



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

ALCALDÍA XOCHIMILCO									
ÍNDICE DE DESARROLLO POR MANZANA, SECTOR POPULAR									
REGIÓN- MANZANA	REGIÓN- MANZANA	REGIÓN- MANZANA	REGIÓN- MANZANA	REGIÓN- MANZANA	REGIÓN- MANZANA	REGIÓN- MANZANA	REGIÓN- MANZANA	REGIÓN- MANZANA	REGIÓN- MANZANA
371-092	371-093	371-094	371-095	371-096	371-097	371-098	371-099	371-100	371-101
371-109	371-114	371-116	371-119	371-120	371-125	371-128	371-130	371-131	371-132
371-133	371-143	371-144	371-145	371-146	371-147	371-148	371-149	371-150	371-159
371-161	371-164	371-168	371-169	371-170	371-172	371-180	371-181	371-182	371-183
371-185	371-186	371-211	371-213	371-226	371-227	371-228	371-229	371-231	371-232
371-234	371-235	371-237	371-244	371-246	371-247	371-248	371-252	371-257	371-258
371-262	371-264	371-265	371-266	371-267	371-271	371-272	371-273	371-275	371-277
371-278	371-280	371-281	371-282	371-283	371-284	371-287	371-288	371-289	371-290
371-291	371-300	371-308	371-309	371-312	371-313	371-317	371-324	371-334	371-337
371-339	371-361	371-362	371-402	371-403	371-410	371-416	371-417	371-418	371-419
371-420	371-421	371-422	371-423	371-424	371-430	371-431	371-433	371-434	371-435
371-439	371-441	371-444	371-445	371-447	371-448	371-451	371-452	371-454	371-455
371-458	371-459	371-462	371-464	371-465	371-471	371-472	371-473	371-474	371-501
371-503	371-504	371-505	371-507	371-551	371-575	371-595	371-596	371-701	371-702
371-703	371-704	371-705	371-707	371-714	371-718	371-721	371-752	371-753	371-754
371-758	371-762	371-763	371-764	371-765	371-766	371-770	371-771	371-774	371-776
371-777	372-032	372-146	372-165	372-166	372-199	372-200	372-201	372-202	372-204
372-212	372-214	372-217	372-222	372-227	372-228	372-229	372-231	372-232	372-235
372-236	372-237	372-239	372-243	372-244	372-246	372-251	372-253	372-257	372-258
372-259	372-263	372-289	372-290	372-293	372-295	372-296	372-298	372-311	372-312
372-313	372-314	372-315	372-316	372-317	372-318	372-319	372-320	372-321	372-322
372-323	372-325	372-326	372-328	372-330	372-333	372-334	372-335	372-341	372-347
372-352	372-370	372-398	372-399	372-403	372-418	372-419	372-420	372-421	372-431
372-437	372-442	372-443	372-444	372-445	372-447	372-448	372-450	372-484	372-546
372-547	372-548	372-549	372-550	372-551	372-552	372-553	372-705	757-449	758-001
758-002	758-003	758-005	758-006	758-008	758-009	758-010	758-011	758-012	758-017
758-021	758-022	758-023	758-024	758-025	758-026	758-027	758-030	758-031	758-033
758-037	758-038	758-041	758-042	758-043	758-044	758-045	758-047	758-048	758-049
758-050	758-052	758-053	758-054	758-057	758-058	758-059	758-061	758-062	758-063
758-064	758-067	758-068	758-069	758-074	758-076	758-092	758-097	758-100	758-101
758-103	758-108	758-109	758-110	758-111	758-112	758-114	758-115	758-117	758-118
758-119	758-120	758-121	758-124	758-125	758-127	758-129	758-130	758-131	758-132
758-134	758-135	758-136	758-137	758-138	758-139	758-140	758-141	758-142	758-143
758-144	758-145	758-146	758-151	758-201	758-202	758-203	758-204	758-205	758-206
758-207	758-208	758-209	758-210	758-211	758-212	758-213	758-214	758-215	758-216
758-217	758-218	758-219	758-220	758-221	758-224	758-225	758-226	758-228	758-230
758-231	758-234	758-235	758-236	758-237	758-238	758-240	758-241	758-242	758-243
758-245	758-246	758-247	758-248	758-249	758-250	758-251	758-252	758-253	758-254
758-255	758-256	758-257	758-258	758-259	758-260	758-261	758-262	758-263	758-264
758-265	758-266	758-267	758-268	758-269	758-270	758-272	758-273	758-274	758-275
758-276	758-277	758-278	758-279	758-280	758-281	758-282	758-285	758-286	758-287
758-290	758-300	758-302	758-303	758-304	758-305	758-307	758-308	758-309	758-310
758-311	758-312	758-313	758-314	758-315	758-316	758-317	758-318	758-319	758-320
758-321	758-322	758-323	758-324	758-325	758-326	758-327	758-328	758-329	758-330
758-331	758-332	758-333	758-334	758-335	758-336	758-337	758-338	758-339	758-340
758-341	758-342	758-343	758-344	758-345	758-346	758-347	758-348	758-349	758-350
758-351	758-352	758-353	758-354	758-355	758-356	758-357	758-358	758-359	758-360
758-361	758-362	758-363	758-364	758-365	758-366	758-367	758-368	758-369	758-370
758-371	758-372	758-373	758-374	758-375	758-376	758-377	758-378	758-379	758-380
758-381	758-382	758-383	758-384	758-385	758-386	758-387	758-388	758-389	758-390



ALCALDÍA XOCHIMILCO									
ÍNDICE DE DESARROLLO POR MANZANA, SECTOR POPULAR									
REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA
758-391	758-392	758-393	758-394	758-395	758-396	758-397	758-398	758-399	758-400
758-401	758-406	758-407	758-410	758-412	758-420	758-421	770-069	771-001	771-002
771-003	771-004	771-005	771-006	771-008	771-011	771-012	771-013	771-014	771-015
771-016	771-017	771-019	771-020	771-021	771-022	771-023	771-024	771-025	771-027
771-030	771-032	771-033	771-034	771-036	771-037	771-038	771-040	771-041	771-042
771-043	771-045	771-046	771-047	771-048	771-049	771-050	771-051	771-052	771-053
771-054	771-055	771-056	771-057	771-058	771-059	771-060	771-061	771-062	771-063
771-064	771-065	771-066	771-068	771-069	771-070	771-071	771-072	771-073	771-075
771-076	771-077	771-078	771-079	771-080	771-081	771-082	771-083	771-084	771-085
771-087	771-088	771-089	771-091	771-092	771-093	771-094	771-097	771-099	771-100
771-101	771-102	771-103	771-104	771-105	771-106	771-113	771-119	771-120	771-121
771-122	771-123	771-124	771-125	771-126	771-127	771-128	771-129	771-131	771-132
771-133	771-134	771-136	771-137	771-138	771-139	771-140	771-141	771-142	771-143
771-144	771-145	771-146	771-147	771-148	771-149	771-150	771-151	771-152	771-153
771-154	771-155	771-156	771-157	771-158	771-159	771-160	771-161	771-163	771-164
771-165	771-166	771-167	771-168	771-169	771-171	771-172	771-173	771-174	771-175
771-176	771-178	771-179	771-180	771-181	771-183	771-184	771-185	771-186	771-187
771-188	771-189	771-190	771-191	771-192	771-193	771-194	771-195	771-196	771-197
771-198	771-199	771-200	771-201	771-202	771-203	771-204	771-205	771-206	771-207
771-208	771-209	771-213	771-214	771-215	771-216	771-217	771-218	771-219	771-223
771-224	771-225	771-226	771-227	771-230	771-231	771-232	771-233	771-234	771-235
771-237	771-238	771-239	771-240	771-241	771-242	771-244	771-246	771-247	771-250
771-251	771-252	771-253	771-256	771-260	771-261	771-263	771-264	771-265	771-266
771-267	771-268	771-269	771-270	771-271	771-272	771-273	771-274	771-275	771-276
771-277	771-278	771-279	771-280	771-281	771-282	771-285	771-288	771-289	771-290
771-296	771-300	771-301	771-302	771-303	771-304	771-305	771-306	771-307	771-308
771-309	771-310	771-311	771-312	771-314	771-315	771-318	771-319	771-320	771-321
771-322	771-325	771-326	771-327	771-328	771-329	771-330	771-331	771-332	771-334
771-335	771-336	771-338	771-339	771-340	771-341	771-342	771-343	771-344	771-345
771-346	771-350	771-351	771-352	771-354	771-358	771-370	771-371	771-372	771-373
771-374	771-375	771-376	771-377	771-378	771-379	771-380	771-381	771-382	771-383
771-384	771-385	771-386	771-387	771-389	771-390	771-391	771-392	771-393	771-394
771-395	771-396	771-397	771-398	771-401	771-404	771-410	771-411	771-412	771-413
771-414	771-501	771-502	771-503	771-505	771-506	771-507	771-508	771-509	771-510
771-511	771-512	771-513	771-514	771-515	771-518	771-519	771-520	771-521	771-522
771-550	771-551	771-552	771-553	771-584	771-656	771-831	772-002	772-003	772-004
772-005	772-006	772-007	772-008	772-009	772-010	772-012	772-013	772-014	772-015
772-016	772-017	772-018	772-019	772-020	772-021	772-022	772-023	772-024	772-025
772-026	772-027	772-028	772-030	772-031	772-032	772-033	772-035	772-036	772-037
772-039	772-040	772-041	772-042	772-043	772-045	772-046	772-047	772-048	772-049
772-050	772-053	772-054	772-055	772-058	772-059	772-060	772-064	772-065	772-066
772-067	772-068	772-069	772-070	772-071	772-072	772-073	772-074	772-075	772-076
772-078	772-079	772-080	772-081	772-082	772-084	772-085	772-086	772-087	772-088
772-089	772-090	772-091	772-093	772-094	772-096	772-097	772-098	772-099	772-100
772-101	772-102	772-104	772-105	772-107	772-108	772-109	772-110	772-111	772-112
772-113	772-114	772-115	772-116	772-117	772-118	772-120	772-122	772-123	772-125
772-126	772-127	772-128	772-129	772-130	772-131	772-132	772-133	772-134	772-135
772-136	772-137	772-138	772-139	772-140	772-141	772-142	772-144	772-145	772-147
772-148	772-149	772-150	772-152	772-153	772-154	772-156	772-157	772-158	772-159
772-160	772-161	772-162	772-163	772-164	772-165	772-167	772-169	772-170	772-172

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Dirección Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales



ALCALDÍA XOCHIMILCO									
ÍNDICE DE DESARROLLO POR MANZANA, SECTOR POPULAR									
REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA
772-173	772-174	772-175	772-176	772-177	772-178	772-179	772-180	772-181	772-182
772-183	772-185	772-186	772-187	772-188	772-189	772-191	772-192	772-193	772-194
772-195	772-196	772-197	772-198	772-199	772-200	772-201	772-202	772-203	772-204
772-205	772-206	772-207	772-208	772-209	772-210	772-211	772-212	772-213	772-214
772-215	772-216	772-217	772-218	772-219	772-222	772-223	772-225	772-226	772-227
772-228	772-230	772-231	772-232	772-233	772-234	772-235	772-236	772-237	772-238
772-239	772-240	772-241	772-242	772-244	772-245	772-246	772-247	772-248	772-249
772-251	772-252	772-253	772-254	772-256	772-258	772-260	772-261	772-262	772-263
772-264	772-267	772-268	772-269	772-271	772-272	772-273	772-274	772-275	772-276
772-277	772-278	772-279	772-280	772-281	772-283	772-284	772-285	772-286	772-287
772-288	772-289	772-290	772-291	772-293	772-295	772-296	772-297	772-308	772-309
772-310	772-313	772-314	772-315	772-316	772-317	772-318	772-319	772-320	772-321
772-322	772-323	772-324	772-325	772-326	772-327	772-328	772-329	772-330	772-331
772-332	772-333	772-334	772-336	772-337	772-340	772-341	772-344	772-345	772-346
772-350	772-351	772-352	772-353	772-354	772-355	772-357	772-358	772-359	772-361
772-362	772-363	772-364	772-365	772-366	772-367	772-368	772-369	772-370	772-371
772-373	772-374	772-375	772-376	772-378	772-379	772-380	772-381	772-383	772-384
772-385	772-386	772-387	772-392	772-396	772-397	772-398	772-399	772-400	772-401
772-402	772-403	772-404	772-405	772-406	772-407	772-408	772-409	772-410	772-411
772-412	772-413	772-414	772-415	772-416	772-417	772-418	772-419	772-421	772-422
772-423	772-424	772-425	772-426	772-427	772-428	772-429	772-430	772-431	772-432
772-433	772-434	772-435	772-436	772-437	772-438	772-439	772-440	772-441	772-443
772-444	772-445	772-446	772-447	772-448	772-449	772-450	772-451	772-452	772-453
772-454	772-455	772-457	772-458	772-459	772-460	772-461	772-462	772-463	772-464
772-470	772-471	772-473	772-474	772-475	772-476	772-480	772-481	772-482	772-483
772-484	772-485	772-486	772-487	772-488	772-489	772-490	772-491	772-492	772-500
772-502	772-503	772-504	772-505	772-506	772-507	772-508	772-509	772-510	772-511
772-512	772-513	772-514	772-515	772-516	772-517	772-519	772-520	772-521	772-522
772-523	772-524	772-576	772-597	158-130	158-853	371-254	371-442	372-224	372-327
771-262	772-029	772-121							

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Recursos Humanos
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

ALCALDÍA XOCHIMILCO									
ÍNDICE DE DESARROLLO POR MANZANA, SECTOR BAJO									
REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA
058-003	058-007	058-011	058-012	058-015	058-016	058-017	058-019	058-021	058-023
058-024	058-026	058-028	058-030	058-032	058-034	058-035	058-036	058-038	058-041
058-046	058-048	058-050	058-051	058-053	058-054	058-055	058-058	058-059	058-060
058-061	058-062	058-063	058-064	058-065	058-066	058-067	058-068	058-069	058-070
058-072	058-074	058-075	058-077	058-083	058-084	058-085	058-086	058-088	058-090
058-092	058-093	058-094	058-099	058-100	058-102	058-103	058-106	058-108	058-109
058-111	058-112	058-113	058-114	058-115	058-117	058-118	058-120	058-121	058-123
058-126	058-127	058-128	058-131	058-134	058-135	058-140	058-141	058-142	058-144
058-145	058-152	058-154	058-155	058-156	058-157	058-162	058-163	058-168	058-170
058-171	058-176	058-187	058-190	058-195	058-196	058-211	058-212	058-220	058-231
058-240	058-243	058-252	058-253	058-255	058-257	058-277	058-306	058-327	058-330
058-342	058-343	058-344	058-345	058-346	058-347	058-348	058-349	058-350	058-351
058-352	058-353	058-354	058-355	058-356	058-357	058-358	058-360	058-361	058-363
058-365	058-367	058-384	058-720	058-727	058-734	058-737	058-791	058-805	058-825
058-830	058-835	058-895	058-898	058-899	058-900	058-928	058-933	058-940	058-951
058-953	058-965	058-996	071-501	071-503	071-504	071-505	071-506	071-528	071-530
071-534	071-535	071-537	071-543	071-553	071-554	071-564	071-566	071-570	071-571
071-572	071-573	071-576	071-588	071-591	071-595	071-600	071-603	071-663	071-664
071-667	071-668	071-669	071-670	071-671	071-674	071-675	071-676	071-680	071-872
071-873	071-874	072-035	072-294	072-355	072-358	072-389	072-391	072-392	072-393
072-394	072-395	072-396	072-397	072-398	072-399	072-400	072-401	072-402	072-403
072-405	072-406	072-407	072-411	072-412	072-413	072-414	072-416	072-417	072-418
072-419	072-423	072-425	072-439	072-445	072-446	072-448	072-449	072-450	072-452
072-453	072-455	072-456	072-457	072-459	072-464	072-465	072-467	072-469	072-470
072-472	072-473	072-474	072-475	072-476	072-478	072-479	072-481	072-485	072-492
072-500	072-501	072-502	072-503	072-506	072-508	072-511	072-513	072-518	072-521
072-524	072-528	072-530	072-531	072-534	072-535	072-547	072-548	072-553	072-562
072-565	072-685	072-801	158-002	158-003	158-009	158-010	158-011	158-017	158-053
158-066	158-076	158-094	158-103	158-105	158-142	158-144	158-151	158-153	158-157
158-158	158-159	158-164	158-181	158-204	158-207	158-240	158-259	158-279	158-280
158-283	158-288	158-338	158-340	158-341	158-355	158-357	158-393	158-399	158-407
158-408	158-411	158-412	158-418	158-419	158-421	158-422	158-423	158-424	158-427
158-430	158-431	158-433	158-434	158-435	158-436	158-440	158-441	158-446	158-452
158-459	158-460	158-461	158-463	158-469	158-472	158-484	158-497	158-499	158-504
158-507	158-508	158-518	158-540	158-545	158-549	158-552	158-557	158-560	158-562
158-564	158-565	158-587	158-590	158-595	158-599	158-640	158-667	158-688	158-690
158-704	158-764	158-765	158-769	158-781	158-783	158-785	158-791	158-800	158-803
158-820	158-833	158-835	158-836	158-837	158-848	158-850	158-852	158-854	158-855
158-856	158-857	158-858	158-859	158-869	158-871	158-928	158-938	158-951	158-959
158-980	158-987	158-990	371-105	371-107	371-110	371-115	371-117	371-118	371-122
371-123	371-127	371-139	371-151	371-153	371-154	371-157	371-160	371-171	371-173
371-184	371-210	371-230	371-236	371-239	371-241	371-242	371-243	371-245	371-253
371-259	371-260	371-263	371-268	371-274	371-279	371-302	371-306	371-307	371-315
371-316	371-322	371-323	371-327	371-329	371-335	371-338	371-357	371-358	371-359
371-363	371-401	371-411	371-412	371-414	371-415	371-446	371-456	371-457	371-468
371-469	371-470	371-476	371-478	371-502	371-506	371-574	371-594	371-600	371-709
371-710	372-128	372-155	372-167	372-197	372-213	372-216	372-219	372-220	372-221
372-223	372-226	372-233	372-240	372-242	372-245	372-247	372-250	372-252	372-262
372-267	372-269	372-270	372-287	372-288	372-291	372-292	372-294	372-331	372-332
372-336	372-338	372-339	372-345	372-346	372-356	372-358	372-601	758-007	758-016
ALCALDÍA XOCHIMILCO									
ÍNDICE DE DESARROLLO POR MANZANA, SECTOR BAJO									
REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA
758-018	758-019	758-020	758-028	758-034	758-035	758-036	758-039	758-070	758-075
758-088	758-089	758-090	758-091	758-105	758-106	758-107	758-113	758-126	758-128
758-133	758-147	758-227	758-239	758-301	758-914	372-218			



ALCALDÍA XOCHIMILCO									
ÍNDICE DE DESARROLLO POR MANZANA, SECTOR MEDIO									
REGION-MANZANA	REGION-MANZANA	REGION-MANZANA	REGION-MANZANA	REGION-MANZANA	REGION-MANZANA	REGION-MANZANA	REGION-MANZANA	REGION-MANZANA	REGION-MANZANA
058-002	058-004	058-005	058-008	058-009	058-010	058-013	058-018	058-025	058-037
058-042	058-043	058-047	058-049	058-056	058-057	058-101	058-104	058-105	058-107
058-110	058-116	058-119	058-122	058-129	058-132	058-133	058-137	058-139	058-150
058-151	058-161	058-164	058-172	058-174	058-175	058-186	058-188	058-191	058-192
058-193	058-194	058-197	058-209	058-210	058-216	058-222	058-227	058-239	058-258
058-266	058-271	058-275	058-279	058-285	058-294	058-295	058-297	058-300	058-303
058-305	058-311	058-317	058-325	058-328	058-332	058-333	058-359	058-364	058-366
058-368	058-369	058-371	058-386	058-389	058-423	058-725	058-736	058-738	058-744
058-746	058-749	058-784	058-792	058-806	058-809	058-810	058-812	058-816	058-818
058-820	058-822	058-824	058-826	058-828	058-834	058-841	058-853	058-896	058-897
058-921	058-924	058-929	058-930	058-934	058-954	058-955	058-956	058-957	058-958
058-960	058-961	058-962	058-963	058-966	058-970	058-975	058-976	058-978	071-526
071-527	071-529	071-531	071-536	071-538	071-539	071-540	071-541	071-542	071-544
071-546	071-547	071-548	071-549	071-559	071-565	071-568	071-569	071-574	071-575
071-577	071-578	071-579	071-581	071-583	071-585	071-586	071-587	071-589	071-593
071-596	071-597	071-598	071-599	071-601	071-658	071-659	071-660	071-666	071-672
071-677	071-869	071-870	071-871	071-879	071-906	072-009	072-025	072-036	072-155
072-293	072-404	072-408	072-415	072-422	072-427	072-432	072-435	072-436	072-437
072-438	072-441	072-460	072-461	072-491	072-504	072-505	072-509	072-510	072-512
072-515	072-516	072-517	072-523	072-527	072-532	072-540	072-543	072-564	072-566
072-682	072-684	072-686	072-796	072-799	072-803	158-001	158-004	158-005	158-006
158-008	158-012	158-014	158-015	158-019	158-020	158-021	158-023	158-024	158-050
158-052	158-060	158-061	158-063	158-073	158-079	158-085	158-091	158-096	158-101
158-117	158-128	158-129	158-140	158-141	158-143	158-145	158-146	158-147	158-149
158-150	158-154	158-161	158-163	158-167	158-175	158-178	158-180	158-182	158-199
158-219	158-230	158-239	158-255	158-256	158-258	158-262	158-263	158-273	158-276
158-284	158-285	158-294	158-297	158-303	158-312	158-314	158-315	158-351	158-352
158-353	158-370	158-371	158-381	158-401	158-402	158-404	158-405	158-410	158-414
158-416	158-417	158-420	158-426	158-443	158-444	158-447	158-449	158-471	158-473
158-474	158-475	158-476	158-477	158-478	158-480	158-481	158-483	158-485	158-486
158-487	158-488	158-489	158-490	158-491	158-492	158-493	158-494	158-495	158-496
158-498	158-502	158-503	158-505	158-506	158-509	158-510	158-512	158-513	158-514
158-515	158-516	158-517	158-519	158-520	158-521	158-522	158-524	158-525	158-526
158-527	158-528	158-529	158-530	158-531	158-533	158-535	158-536	158-537	158-541
158-542	158-543	158-544	158-547	158-550	158-551	158-553	158-554	158-555	158-556
158-559	158-561	158-563	158-567	158-568	158-569	158-570	158-571	158-580	158-582
158-583	158-584	158-585	158-586	158-588	158-589	158-591	158-592	158-593	158-594
158-596	158-597	158-598	158-601	158-602	158-603	158-606	158-608	158-609	158-610
158-611	158-612	158-613	158-622	158-627	158-630	158-632	158-633	158-636	158-637
158-642	158-643	158-646	158-650	158-652	158-653	158-654	158-655	158-663	158-666
158-669	158-670	158-672	158-673	158-680	158-696	158-714	158-722	158-723	158-744
158-761	158-778	158-779	158-782	158-784	158-825	158-830	158-832	158-834	158-840
158-851	158-861	158-870	158-881	158-887	158-889	158-901	158-903	158-920	158-923
158-926	158-929	158-930	158-933	158-936	158-950	158-963	158-973	158-979	371-121
371-124	371-126	371-129	371-135	371-136	371-137	371-138	371-140	371-141	371-142
371-152	371-155	371-156	371-158	371-162	371-212	371-238	371-249	371-251	371-256
371-261	371-270	371-276	371-286	371-296	371-297	371-298	371-310	371-314	371-318
371-319	371-325	371-328	371-333	371-336	371-360	371-425	371-426	371-427	371-428
371-429	371-440	371-450	371-460	371-500	371-525	371-550	371-576	371-577	371-578
371-706	371-751	371-756	371-757	371-760	371-761	371-772	372-194	372-196	372-198
372-205	372-206	372-215	372-225	372-230	372-241	372-264	372-268	372-324	372-329

Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal Administrativo
 Dirección General de Dictaminación Organizativa
 Dirección General de Recursos Humanos



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Recursos Humanos
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Recomendaciones Organizacionales

ALCALDÍA XOCHIMILCO									
ÍNDICE DE DESARROLLO POR MANZANA, SECTOR MEDIO									
REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA
372-342	372-343	372-344	372-348	372-401	372-402	372-405	372-433	372-434	372-436
372-441	372-567	758-013	758-014	758-015	758-029	758-116	758-122	758-123	758-223
758-291	158-679	158-962							
ALCALDÍA XOCHIMILCO									
ÍNDICE DE DESARROLLO POR MANZANA, SECTOR ALTO									
REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA	REGIÓN-MANZANA
058-089	058-091	058-147	058-198	058-228	058-229	058-254	058-259	058-260	058-274
058-276	058-278	058-280	058-281	058-282	058-284	058-286	058-289	058-290	058-291
058-298	058-299	058-301	058-302	058-304	058-308	058-309	058-310	058-312	058-314
058-315	058-318	058-319	058-321	058-322	058-323	058-324	058-326	058-331	058-334
058-335	058-336	058-379	058-380	058-383	058-385	058-393	058-421	058-425	058-426
058-431	058-723	058-724	058-726	058-729	058-730	058-735	058-741	058-743	058-745
058-747	058-750	058-751	058-752	058-753	058-754	058-755	058-756	058-758	058-759
058-763	058-764	058-765	058-766	058-767	058-768	058-769	058-770	058-771	058-772
058-773	058-777	058-808	058-813	058-814	058-815	058-817	058-823	058-827	058-840
058-851	058-906	058-922	058-936	058-943	058-945	058-947	058-959	058-967	058-968
071-582	072-410	072-428	072-430	072-433	072-442	072-681	158-007	158-013	158-016
158-018	158-022	158-025	158-026	158-027	158-028	158-029	158-030	158-031	158-032
158-033	158-034	158-035	158-036	158-037	158-038	158-039	158-040	158-041	158-042
158-043	158-044	158-045	158-046	158-047	158-048	158-049	158-051	158-056	158-057
158-059	158-062	158-072	158-075	158-078	158-080	158-081	158-083	158-084	158-102
158-104	158-108	158-118	158-119	158-121	158-122	158-124	158-132	158-133	158-134
158-135	158-136	158-137	158-139	158-165	158-168	158-170	158-171	158-177	158-183
158-188	158-191	158-192	158-193	158-196	158-201	158-210	158-211	158-212	158-264
158-269	158-296	158-306	158-328	158-334	158-354	158-398	158-403	158-425	158-558
158-566	158-572	158-576	158-604	158-607	158-616	158-619	158-620	158-621	158-623
158-624	158-628	158-631	158-634	158-638	158-651	158-657	158-664	158-665	158-668
158-671	158-674	158-678	158-681	158-683	158-691	158-701	158-715	158-774	158-776
158-777	158-789	158-824	158-826	158-827	158-874	158-886	158-911	158-912	158-913
158-914	158-915	158-916	158-917	158-921	158-922	158-924	158-925	158-955	158-956
158-957	158-958	158-977	158-996	371-134	371-285	371-767	372-168	372-337	372-340
372-702	158-111	158-615							

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- Tratándose del trámite de actualización de datos catastrales mediante avalúo no operará durante el ejercicio fiscal 2023 la resolución afirmativa ficta a que se refiere el artículo 55 de este Código.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- Para el cumplimiento de lo previsto en el Transitorio Décimo Séptimo de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, se exenta del pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles previsto en el artículo 113, así como los derechos previstos en los artículos 196, 198, 204, 213, 214, 235 y 248, fracción VIII, todos del presente Código, respecto a cualquier formalización de transmisión de propiedad de inmuebles que se realice en favor de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, para lo cual será suficiente invocar en el marco jurídico de la solicitud y en los formatos de pago correspondientes, el presente artículo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- Los usuarios con Uso Doméstico obligados al pago de los Derechos por el Suministro de Agua que provea la Ciudad de México, ubicados en las colonias que determine el Sistema de Aguas de la Ciudad de México que durante el primero, segundo y tercer bimestre del año, registren un consumo superior a los 60,000 litros, deberán pagar un 35% adicional respecto a la tarifa que corresponda del artículo 172 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Para efectos del párrafo anterior, el citado Sistema de Aguas deberá publicar a más tardar el 20 de enero de 2023 el referido listado de colonias.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO.- El contenido de los artículos 269 y 287 del Presente Código, entrarán en vigor, el día en que así lo haga la Ley para el Fomento, la Promoción y el Desarrollo del Cine Mexicano, así como la Ley de Filmaciones de la Ciudad de México.

En tanto eso no ocurra, las disposiciones vigentes serán las siguientes:



Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo \$1,083.00
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales \$1,083.00

ARTÍCULO 269.- Por la expedición del Permiso de Filmación en la vía pública, se pagará derechos por día conforme a las siguientes cuotas:

- a) Filmación en vías ciclistas \$1,083.00
- b) Filmación en vías de tránsito peatonal \$1,083.00
- c) Filmación en vías de tránsito vehicular \$5,401.00
- d) Derogado.
- e) Filmación urgente en vías de tránsito vehicular \$10,801.00
- f) Modificación de Permiso \$1,083.00
- g) Prórroga de Permiso \$1,083.00

El pago de los derechos previstos en este artículo aumentará en cincuenta por ciento, cuando la filmación solicitada se lleve a cabo en el perímetro vial conformado por Eje Central Lázaro Cárdenas, José María Izazaga y su continuación San Pablo, Anillo de Circunvalación y su continuación Vidal Alcocer, Peña y Peña y su continuación Apartado y República de Perú; así como en el perímetro vial constituido por Avenida Hidalgo, Doctor Mora, Avenida Juárez y Eje Central Lázaro Cárdenas.

Un cincuenta por ciento de los derechos correspondientes a este artículo se destinarán para la operación de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México y, el otro cincuenta por ciento será destinado al patrimonio del Fideicomiso para la Promoción y Desarrollo del Cine Mexicano en la Ciudad de México.

No se generará el cobro de los derechos establecidos en este artículo a los estudiantes de la Ciudad de México, debidamente acreditados, que lleven a cabo producciones cinematográficas en términos de la ley de la materia.

ARTÍCULO 287.- Las personas que lleven a cabo producciones cinematográficas mexicanas, tendrán derecho a una reducción del 80% respecto de los derechos a que refiere el artículo 269, incisos c) y e).

Para obtener la reducción a que refiere este artículo, los contribuyentes deberán acreditar que su producción cinematográfica es 100% mexicana, a través de la constancia que para tal efecto expida la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO.- A más tardar el 31 de marzo de 2023, la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, emitirá un Acuerdo de Carácter General para otorgar un subsidio del 50% en las tarifas establecidas en el artículo 181, Apartado A, fracción I, inciso a), fracción III, inciso a), y fracción IV, inciso a), así como las determinadas en el Apartado B, fracción I, inciso a), del Código Fiscal, para beneficiar a personas que habiten en inmuebles de uso doméstico y mixto, situados en las manzanas de tipo popular y bajo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO.- Para el ejercicio fiscal 2023, la persona titular de la Jefatura de Gobierno deberá emitir a más tardar el 31 de enero, un Acuerdo de Carácter General en la cual se otorgue un subsidio respecto a la cuota que resulte de la tarifa que corresponda del artículo 172 del Código Fiscal de la Ciudad de México, a favor de aquellos usuarios con toma de Uso No Doméstico, clasificados como mercados públicos, concentraciones, micro y/o pequeñas empresas, que durante el ejercicio fiscal 2023 registren un consumo de hasta 30,000 litros por bimestre.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- A más tardar el 31 de enero de 2023, la persona titular de la Jefatura de Gobierno emitirá una Resolución de Carácter General por medio de la cual se condonará el Impuesto Predial y los Derechos por el Suministro de Agua, a los propietarios o poseedores de inmuebles que presenten daños ocasionados por las obras de construcción del Tren Interurbano denominado "Tren Toluca-Valle de México."

Los porcentajes de condonación deberán aplicarse con base en la afectación del referido inmueble y, en consideración a ello, se otorgará, el 75% o 100% de la condonación, respectivamente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO.- A más tardar el 31 de enero de 2023, la persona titular de la Jefatura de Gobierno emitirá una Resolución de Carácter General por medio de la cual se condonará totalmente el pago del Impuesto Predial y de los Derechos por el Suministro de Agua, del ejercicio fiscal 2017 a la fecha, a favor de las personas propietarias o poseedoras de inmuebles ubicados en las colonias Primera Victoria, Minas de Cristo y Cove, de la Alcaldía Álvaro



Obregón, que presenten daños ocasionados por las obras de ampliación de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo Metro.

Para efectos de determinar las viviendas afectadas, se deberán tomar en cuenta las que, cumpliendo el requisito de ubicación mencionado en el párrafo primero de este artículo, se ubiquen en el trazo de la construcción o, en su defecto, se encuentren descritas en el Acuerdo Conciliatorio 01/2018, provisto por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México.

La Resolución a que hace referencia este artículo deberá establecer el mecanismo de acceso a la condonación, no pudiendo solicitar mayores requisitos y documentos que los que ya obren en poder de las personas afectadas, derivado de las gestiones oficiales que han realizado para resolver el problema.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- Para el ejercicio fiscal 2023, los derechos previstos en el artículo 230, fracciones I y II de este Código se pagarán a razón de:

- I. Cuando se preste el servicio con vehículos cuya capacidad de arrastre sea de hasta 3.5 toneladas \$606.00
- II. Cuando se preste el servicio con vehículos cuya capacidad de arrastre sea mayor a 3.5 toneladas \$1,209.00

Palacio Legislativo del Congreso de la Ciudad de México, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIPUTADO FAUSTO MANUEL ZAMORANO ESPARZA, PRESIDENTE.- DIPUTADA MARCELA FUENTE CASTILLO, SECRETARIA.- DIPUTADA MARIA GABRIELA SALIDO MAGOS, SECRETARIA.- (Firmas)

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, apartado C, numeral 1, inciso a) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 párrafo segundo, 3 fracciones XVII y XVIII, 7 párrafo primero, 10 fracción II, 12 y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.- LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, CLAUDIA STELLA CURIEL DE ICAZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FADLALA AKABANI HNEIDE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, CARLOS ALBERTO ULLOA PÉREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, RIGOBERTO SALGADO VÁZQUEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE LAS MUJERES, INGRID GÓMEZ SARACÍBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES, LAURA ITA ANDEHUI RUIZ MONDRAGÓN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ DÍAZ DE LEÓN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE TURISMO, NATHALIE VERONIQUE DESPLAS PUEL.- FIRMA.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.



PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
EL 02 DE ENERO DE 2019

TEXTO VIGENTE

Secretaría de Administración y Finanzas
Comisión General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Última reforma publicada en la G.O.CDMX
el 16 de febrero de 2023

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado A, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 apartado C, numeral 1, inciso a) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2º, 3º, fracciones XVII y XVIII, 7º, 10 fracción II, 12 y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO, DISPOSICIONES Y CONCEPTOS GENERALES DEL REGLAMENTO

Artículo 1º.- Las disposiciones contenidas en este ordenamiento tienen por objeto reglamentar la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como adscribir y asignar atribuciones a las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de las Dependencias, así como a los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, atendiendo a los principios estratégicos que rigen la organización administrativa de la Ciudad de México.

Las atribuciones establecidas en este Reglamento para las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de las Dependencias, así como a los Órganos Desconcentrados, hasta el nivel de puesto de Enlace; se entenderán delegadas para todos los efectos legales.

Además de las atribuciones generales que se establecen en este Reglamento para las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, deberán señalarse las atribuciones específicas, entendiéndose dichas atribuciones, como delegadas.

Artículo 2º. - Los actos y la organización de la Administración Pública, atenderán a los principios que establece la Constitución Política de la Ciudad de México.

Artículo 3º. - Además de las definiciones que expresamente señala el artículo 3º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, para efectos de este Reglamento, se entiende por:



- I. Unidades Administrativas: las dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, que además de las Dependencias son las Subsecretarías, la Tesorería de la Ciudad de México, la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, la Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México, las Coordinaciones Generales, las Direcciones Generales, las Subprocuradurías, las Subtesorerías, los Órganos Desconcentrados, las Direcciones Ejecutivas, los Órganos Internos de Control Internas, así como cualquier otra que realice este tipo de atribuciones conforme a lo previsto en este Reglamento;
- II. Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo : Las que asisten técnica y operativamente a las Unidades Administrativas de las Dependencias, a los Órganos Desconcentrados, y que son las Direcciones de Área, las Coordinaciones, las Subdirecciones, las Jefaturas de Unidad Departamental, de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre que cuenten con atribuciones de decisión y ejecución, que estén autorizadas en el presupuesto y con funciones determinadas en este Reglamento o en los manuales administrativos de cada Unidad Administrativa; y
- III. Órganos Desconcentrados: Los dotados de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, distintos a los señalados en la fracción que antecede y cuyas atribuciones se señalan en sus instrumentos de creación o en este Reglamento.

Artículo 4°. - Con base en los principios de transparencia y legalidad, se proveerán los recursos humanos, materiales y financieros para el exacto y oportuno despacho de los negocios del orden administrativo de todas y cada una de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública.

Artículo 5°. - Además de las facultades que establece la Ley, las personas Titulares de las Dependencias tienen las siguientes:

- I. Dictar normas y disposiciones generales para que los Órganos Desconcentrados ejerzan las atribuciones que les conceden las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Atender, en coordinación con las personas Titulares de las Alcaldías, los asuntos relacionados con proyectos metropolitanos;
- III. Atender directamente los asuntos que afecten el ámbito territorial de dos o más demarcaciones territoriales; y
- IV. Nombrar y remover libremente a las personas que ocupen las Direcciones Ejecutivas, Direcciones de Área y demás personal de las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a ellas.

CAPÍTULO II

DE LA ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, A LA JEFATURA DE GOBIERNO Y A SUS DEPENDENCIAS

Artículo 6°.- La Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen contará con Unidades de Asesoría, de Apoyo Técnico, Jurídico, de Coordinación y de Planeación del Desarrollo, se le adscriben las Unidades Administrativas, las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y los Órganos Desconcentrados siguientes:



- A) Secretaría Particular de la Jefatura de Gobierno;
 - 1. Coordinación General de Relaciones Interinstitucionales;
 - 1.1 Dirección General de Atención y Gestión a la Demanda Ciudadana;
- B) Coordinación General del Gabinete de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia;
- C) Dirección General de Organización Técnica e Institucional, a la que queda adscrita la:
 - 1. Derogado
- D) Coordinación General de Asesores y Asuntos Internacionales, a la que queda adscrita:
 - 1. Dirección General de Relaciones Internacionales y Cooperación.
 - 2. Dirección Ejecutiva de Representación Institucional.
- E) Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México, a la que quedan adscritas:
 - 1. Dirección General de Atención a Personas Damnificadas;
 - 2. Se deroga.

Asimismo, se le adscriben los Órganos Desconcentrados denominados Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5); la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México; y la Junta de Asistencia Privada.

Artículo 7º. Para el despacho de los asuntos que competan a las Dependencias de la Administración Pública, se les adscriben las Unidades Administrativas, las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y los Órganos Desconcentrados siguientes:

- I. A la Secretaría de Gobierno:
 - A) Dirección Ejecutiva de Coordinación Institucional;
 - 1. Se deroga.
 - 2. Se deroga.
 - 3. Se deroga.
 - 4. Se deroga. ;
 - B) Dirección General Jurídica y de Enlace Legislativo;
 - C) La Subsecretaría de Gobierno, a la que quedan adscritas:
 - 1. Dirección General de Gobierno; y



2. Dirección General de Concertación Política, Prevención, Atención Social y Gestión Ciudadana;
 - 2.1. Dirección General de Coordinación Política, Prevención y Buen Gobierno Regional Oriente;
 - 2.2. Dirección General de Coordinación Política, Prevención y Buen Gobierno Regional Poniente;
 - 2.3. Dirección General de Coordinación Política, Prevención y Buen Gobierno Regional Norte; y
 - 2.4. Dirección General de Coordinación Política, Prevención y Buen Gobierno Regional Sur.
- D) Se deroga.
- E) Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental, a la que quedan adscritas:
 1. Se deroga.
 2. Se deroga.
 3. Se deroga.
 4. Dirección Ejecutiva de Vinculación y Relaciones intergubernamentales; y
 5. Dirección Ejecutiva de Asuntos Agrarios.
- F) La Subsecretaría de Programas de Alcaldías y Ordenamiento de la Vía Pública;
 1. Dirección General de Programas de Alcaldías y Ordenamiento de la Vía Pública;
- G) Dirección General del Instituto de Reinserción Social, a la que queda adscrita:
 1. Dirección Ejecutiva de Programas de Reinserción; y
- H) Dirección Ejecutiva de Análisis Informativo.
- I) Se deroga.

Asimismo, se le adscriben los Órganos Desconcentrados denominados Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México y la Comisión de Búsqueda de Personas de la Ciudad de México. Así como el órgano denominado Autoridad del Centro Histórico.

II. A la Secretaría de Administración y Finanzas:

- A) Subsecretaría de Egresos, a la que quedan adscritas
 1. Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas, a la que quedan adscritas:
 - 1.1. Dirección Ejecutiva de Atención y Seguimiento de Auditorías;



- 1.2.** Dirección Ejecutiva de Armonización Contable; y
- 1.3.** Dirección Ejecutiva de Integración de Informes de Rendición de Cuentas;
- 2.** Dirección General de Gasto Eficiente "A", a la que quedan adscritas:
 - 2.1.** Dirección Ejecutiva de Análisis y Seguimiento Presupuestal "A"; y
 - 2.2.** Dirección Ejecutiva de Análisis y Seguimiento Presupuestal "B";
- 3.** Dirección General de Gasto Eficiente "B", a la que quedan adscritas:
 - 3.1.** Dirección Ejecutiva de Análisis y Seguimiento Presupuestal "C"; y
 - 3.2.** Dirección Ejecutiva de Análisis y Seguimiento Presupuestal "D";
- 4.** Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto, a la que quedan adscritas:
 - 4.1.** Dirección Ejecutiva de Implementación del Presupuesto Basado en Resultados y Evaluación del Desempeño;
 - 4.2.** Se deroga.
 - 4.3.** Dirección Ejecutiva de Normativa Presupuestaria;
- B)** Tesorería de la Ciudad de México, a la que quedan adscritas:
 - 1.** Subtesorería de Administración Tributaria, a la que quedan adscritas:
 - 1.2.** Dirección de Registro;
 - 1.3.** Dirección de Atención y Procesos referentes a Servicios Tributarios;
 - 1.4.** Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos;
 - 1.5.** Dirección de Normatividad;G
 - 1.6.** Administraciones Divisionales de Operación Tributaria por Región; y
 - 1.7.** Administraciones Tributarias;
 - 2.** Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial;
 - 3.** Subtesorería de Fiscalización, a la que quedan adscritas:
 - 3.1.** Dirección Ejecutiva de Crédito y Cobro;



3.1.1. Dirección de Determinación de Créditos y Obligaciones Fiscales; y

3.1.2. Dirección de Recuperación de Cobro;

3.2. Dirección de Determinación de Auditorías;

3.3. Dirección de Procesos de Auditoría;

3.4. Dirección de Verificaciones Fiscales;

4. Coordinación Ejecutiva de Verificación de Comercio Exterior, a la que quedan adscritas:

4.1. Dirección Ejecutiva de Investigación y Programación en Comercio Exterior

4.2. Dirección de Procedimientos Legales;

4.3. Subdirección del Recinto Fiscal; y

4.4. Dirección Ejecutiva de Verificación y Revisión de Comercio Exterior;

5. Subtesorería de Política Fiscal a la que queda adscrita:

5.1. Dirección de Coordinación Fiscal y Financiera;

C) Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, a la que quedan adscritas:

1. Subprocuraduría de Legislación y Consulta;

2. Subprocuraduría de lo Contencioso;

3. Subprocuraduría de Recursos Administrativos y Autorizaciones;

4. Subprocuraduría de Asuntos Civiles, Penales y Resarcitorios; y

5. Unidad de Inteligencia Financiera.

D) Dirección General de Administración Financiera;

E) Se deroga.

F) Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones, a la que quedan adscritas:

1. Dirección Ejecutiva de Comunicaciones y Servicios de Infraestructura; y

2. Dirección Ejecutiva de Desarrollo y Operación de Sistemas;

G) Coordinación General de Comunicación Ciudadana, a la que quedan adscritas:

1. Dirección Ejecutiva de Comunicación Digital y Medios Sociales;



2. Dirección Ejecutiva de Prensa; y
3. Dirección Ejecutiva de Estrategia Comunicativa;
- H) Se deroga.
- I) Dirección General de Asuntos Jurídicos, a la que quedan adscritas:
 1. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios; y
 2. Dirección Ejecutiva de lo Consultivo;
- J) Dirección General de Enlace y Relaciones con el Congreso;
- K) Dirección Ejecutiva de Seguimiento y Control Institucional; y
- L) Las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en la Administración Pública Central.
- M) Se deroga
- N) Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, a la que le quedan adscritas:
 1. Dirección Ejecutiva de Administración de Personal;
 2. Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos;
 3. Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales;
 4. Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales;
- O) Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a la que le quedan adscritas:
 1. Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios;
 2. Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios; y
 3. Dirección Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios.
- P) Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, a la que le quedan adscritas:
 1. Dirección Ejecutiva de Avalúos;
 2. Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria;
 3. Dirección Ejecutiva de Inventario Inmobiliario, Estudios Técnicos y de Información; y



4. Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta Inmobiliaria.
- III. A la Secretaría de la Contraloría General:
- A) Dirección General de Responsabilidades Administrativas, a la que quedan adscritas:
 1. Dirección de Substanciación y Resolución;
 - 1.1. Subdirección de Seguimiento a Resoluciones;
 2. Dirección de Atención a Denuncias e Investigación;
 3. Se deroga.
 4. Dirección de Supervisión de Procesos y Procedimientos Administrativos;
 5. Dirección de Situación Patrimonial;
 - B) Se deroga.
 - C) Se deroga.
 - D) Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico a la que quedan adscritas:
 1. Dirección de Normatividad, a la que quedan adscritas:
 - 1.1. Subdirección de Recursos de Inconformidad y Daño Patrimonial; y
 - 1.2. Subdirección de Legalidad;
 2. Dirección de Laboratorio de Revisión de Obras, a la que quedan adscritas:
 - 2.1. Subdirección de Revisión de Obras; y
 - 2.1.1. Jefatura de Unidad Departamental de Pruebas de Laboratorio “A”;
 - 2.1.2. Jefatura de Unidad Departamental de Pruebas de Laboratorio “B”; y
 - 2.1.3. Jefatura de Unidad Departamental de Pruebas de Laboratorio “C”;
 - E) Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, a la que quedan adscritas:
 1. Dirección de Coordinación en Órganos Internos de Control en Alcaldías “A”; y
 2. Dirección de Coordinación en Órganos Internos de Control en Alcaldías “B”;
 - F) Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, a la que quedan adscritas:



1. Dirección de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial "A";
 2. Dirección de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial "B"; y
 3. Dirección de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial "C";
 4. Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos.
- G)** Dirección de Vigilancia Móvil.
- H)** Dirección de Contraloría Ciudadana; e
- I)** Dirección de Mejora Gubernamental.
- IV.** A la Secretaría de Cultura:
- A)** Dirección General de Gestión Institucional y Cooperación Cultural;
 - B)** Se deroga.
 - C)** Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria;
 - D)** Dirección General de Grandes Festivales Comunitarios;
 - E)** Dirección Ejecutiva de Educación Artística y Cultural Comunitaria;
 - F)** Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural; y
 - G)** Dirección General del Instituto de la Defensa de los Derechos Culturales.

Asimismo, se le adscribe el Órgano Desconcentrado denominado Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México.

- V.** A la Secretaría de Desarrollo Económico:
- A)** Dirección Ejecutiva Jurídica y Normativa
 - B)** Dirección General de Desarrollo Económico, a la que queda adscrita:
 1. Dirección Ejecutiva de Apertura de Negocios y Desarrollo Empresarial.
 2. Se deroga.
 - C)** Dirección General de Abasto, Comercio y Distribución;
 - D)** Coordinación General de la Central de Abasto a la que quedan adscritas:
 1. Dirección Ejecutiva de Desarrollo y Atención Integral;



2. Dirección Ejecutiva de Innovación y Proyectos; y
 3. Dirección Ejecutiva de Normatividad;
 - E) Dirección General de Desarrollo y Sustentabilidad Energética.
- VI.** A la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda:
- A) Se deroga.
 - B) Dirección General de Política Urbanística;
 - C) Dirección General de Asuntos Jurídicos; y
 - D) Dirección General del Ordenamiento Urbano.
- VII.** A la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación:
- A) Dirección General de Planeación y Evaluación Estratégica;
 - B) Dirección General de Desarrollo e Innovación Tecnológica;
 - C) Dirección General de Enlace Interinstitucional;
 - D) Dirección Ejecutiva Jurídico Normativa;
 - E) Subsecretaría de Educación, a la que quedan adscritas:
 1. Dirección General de Desarrollo Institucional;
 2. Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores;
 - F) Subsecretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación, a la que quedan adscritas:
 1. Dirección General de Ciencia, Divulgación y Transferencia de Conocimiento; y
 2. Dirección General de Cómputo y Tecnologías de la Información;
 - G) Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación.
- Asimismo, se le adscriben los Órganos Desconcentrados denominados Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos” y Universidad de la Salud.
- VIII.** A la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil:
- A) Se deroga.

Inciso derogado G.O.CDMX 16/02/23



A) **BIS.** Dirección General Táctico Operativa;

A) **TER.** Dirección General de Vinculación y Capacitación;

Inciso derogado G.O.CDMX 16/02/23

B) Dirección General de Resiliencia;

C) Dirección General de Análisis de Riesgos; y

D) Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

IX. A la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social:

A) Dirección Ejecutiva de Monitoreo, Gestión y Enlace Institucional; y

B) Dirección General de Diversidad Sexual y Derechos Humanos.

1. Se Deroga.

2. Se Deroga.

C) Coordinación General de Inclusión Social, a la que queda adscrita:

1. Dirección Ejecutiva del Instituto de Atención a Poblaciones Prioritarias.

2. Se deroga.

3. Se deroga.

3.1. Se deroga.

3.2. Se deroga.;

D) Dirección General de Asuntos Jurídicos;

E) Coordinación General de Participación Ciudadana, a la que quedan adscritas:

1. Dirección Ejecutiva de Tequio Barrio; y

2. Dirección General Territorial, a la que quedan adscritas:

2.1. Dirección Ejecutiva de Capacitación;

2.2. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Álvaro Obregón;



- 2.3. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Azcapotzalco;
 - 2.4. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Benito Juárez;
 - 2.5. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Coyoacán;
 - 2.6. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Cuajimalpa de Morelos;
 - 2.7. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Cuauhtémoc;
 - 2.8. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Gustavo A. Madero;
 - 2.9. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Iztacalco;
 - 2.10. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Iztapalapa;
 - 2.11. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en La Magdalena Contreras;
 - 2.12. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Miguel Hidalgo;
 - 2.13. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Milpa Alta;
 - 2.14. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Tláhuac;
 - 2.15. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Tlalpan;
 - 2.16. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Venustiano Carranza; y
 - 2.17. Dirección Ejecutiva de Participación Ciudadana en Xochimilco.
- F) Se deroga.
- G) Derogado.
- H) Derogado.
- I) Derogado.
- J) Dirección Ejecutiva del Instituto para el Envejecimiento Digno.
- K) Se deroga.
- X. A la Secretaría del Medio Ambiente:
- A) Dirección General de Calidad del Aire;
 - B) Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental;
 - C) Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental a la que queda adscrita:



1. Derogado

- D) Dirección General de Zoológicos y Conservación de la Fauna Silvestre;
- E) Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural a la que queda adscrita:
 - 1. Dirección Ejecutiva de la Zona Patrimonio Mundial, Natural y Cultural de la Humanidad Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta.
- F) Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental;
 - 1. Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec.
- G) Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental; y
- H) Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

Asimismo, se le adscriben los Órganos Desconcentrados denominados Sistema de Aguas de la Ciudad de México y la Agencia de Atención Animal, ambos de la Ciudad de México.

XI. A la Secretaría de Movilidad:

- A) Subsecretaría del Transporte, a la que quedan adscritas:
 - 1. Dirección General de Registro Público del Transporte; y
 - 2. Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular;
- B) Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación, a la que quedan adscritas:
 - 1. Dirección General de Coordinación de Organismos Públicos y Proyectos Estratégicos, a la que le queda adscrita:
 - 1.1. Dirección Ejecutiva de Tecnologías de Recaudo.
 - 2. Dirección General de Planeación y Políticas; y.
 - 3. Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable, a la que le queda adscrita:
 - 3.1. Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable.
- C) Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- D) Dirección General de Seguimiento, Proyectos y Asuntos Estratégicos de Movilidad, a la que quedan adscritas:
 - 1. Dirección Ejecutiva de Cultura de la Movilidad; y



2. Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicación; y
- E) Coordinación General de Enlace Interinstitucional Territorial y Ciudadano.

Se deroga.

XII. A la Secretaría de las Mujeres:

- A) Dirección General de Igualdad y Atención a la Violencia de Género;
- B) Dirección Ejecutiva para una Vida Libre de Violencia;
- C) Dirección Ejecutiva de Igualdad Sustantiva; y
- D) Dirección Ejecutiva para el Acceso a la Justicia y Espacios de Refugio.

XIII. A la Secretaría de Obras y Servicios:

- A) Subsecretaría de Infraestructura, a la que quedan adscritas
 1. Dirección General de Construcción de Obras Públicas;
 2. Dirección General de Servicios Técnicos, a la que le queda adscrita:
 - 2.1. Dirección Ejecutiva de Proyectos de Obras Públicas.
 3. Dirección General de Obras para el Transporte, a la que le queda adscrita:
 - 3.1. Se deroga
 - 3.2. Dirección Ejecutiva del Proyecto de Ampliación, Rehabilitación y Reforzamiento de la Línea 12 del Metro y Líneas Adicionales.
 - 3.3. Dirección Ejecutiva del Proyecto del Tren Interurbano México-Toluca.
 - 3.4. Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales.
- B) Subsecretaría de Servicios Urbanos, a la que quedan adscritas:
 1. Dirección General de Obras de Infraestructura Vial;
 2. Dirección General de Servicios Urbanos y Sustentabilidad a la que queda adscrita:
 - 2.1. Dirección Ejecutiva de Transferencia y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos; y
 3. Derogado
- C) Dirección General Jurídica y Normativa.



Asimismo, se le adscribe el Órgano Desconcentrado denominado Planta Productora de Mezclas Asfálticas.

XIV. A la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes.

A) Dirección General de Derechos Indígenas.

XV. A la Secretaría de Salud:

A) Subsecretaría de Prestación de Servicios Médicos e Insumos, a la que quedan adscritas:

1. Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias;

1.1. Dirección Ejecutiva de Urgencias y Atención Prehospitalaria; y

1.2. Dirección Ejecutiva de Atención Hospitalaria.

2. Dirección Ejecutiva del Centro para la Prevención y Atención Integral del VIH/SIDA de la Ciudad de México.

B) Dirección General de Diseño Políticas, Planeación y Coordinación Sectorial.

Asimismo, se le adscribe el Órgano Desconcentrado denominado Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México.

XVI. La Secretaría de Seguridad Ciudadana: se ubica en el ámbito orgánico de la Administración Pública de la Ciudad de México, su estructura y funcionamiento se rige por las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes.

XVII. A la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo:

A) Dirección General de Trabajo y Previsión Social;

B) Dirección General de Economía Social y Solidaria;

C) Dirección General de Empleo;

D) Dirección Ejecutiva de Estudios del Trabajo; y

E) Procuraduría de la Defensa del Trabajo.

XVIII. A la Secretaría de Turismo:

A) Dirección General de Equipamiento Turístico;

B) Dirección General de Competitividad Turística;

C) Dirección General de Servicios al Turismo; y

D) Dirección General del Instituto de Promoción Turística.



XIX. A la Consejería Jurídica y de Servicios Legales:

- A) Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos;
- B) Dirección General de Servicios Legales;
- C) Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio;
- D) Dirección General del Registro Civil;
- E) Dirección General de Regularización Territorial; y
- F) Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica.

Artículo 8°.- Las atribuciones genéricas y específicas señaladas para las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, podrán ser ejercidas de manera directa por las personas Titulares de las Dependencias en el ámbito de su competencia, cuando así lo estimen conveniente.

Artículo 9°.- Al interior de cada Dependencia, incluyendo la Secretaría de Seguridad Ciudadana y Órganos Desconcentrados operará un Órgano Interno de Control dependiente de la Secretaría de la Contraloría General. A falta de Órgano Interno de Control en el Órgano Desconcentrado u órgano de apoyo, las atribuciones inherentes al citado órgano interno, las ejercerá respecto a éstos entes, el órgano interno de control en la Dependencia a la cual se encuentren adscritos el Órgano Desconcentrado u órgano de apoyo de que se trate.

CAPÍTULO III DE LOS GABINETES

Artículo 10.- La persona Titular de la Jefatura de Gobierno podrá mediante Acuerdo constituir los Gabinetes que estime necesarios para el mejor funcionamiento de la Administración Pública de la Ciudad de México, los cuales tendrán una secretaría técnica.

Artículo 11.- Los Gabinetes tienen por objeto la planeación, programación, organización, coordinación, control y evaluación del funcionamiento de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, conforme a los lineamientos del Plan General de Desarrollo de la Ciudad, del Programa de Gobierno de la Ciudad de México, así como los demás programas que deriven de éste y los que establezca la persona Titular de la Jefatura de Gobierno.

Artículo 12.- Las reuniones de los Gabinetes serán presididas por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno quien, en caso de ausencia, designará una persona servidora pública suplente.

Cada Gabinete se reunirá con el fin de tratar los asuntos de interés y aquellos señalados de manera expresa por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, sin perjuicio de las atribuciones que las leyes confieren a cada Dependencia y Entidad.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE JEFATURA DE GOBIERNO



Artículo 13.- La persona Titular de la Jefatura de Gobierno tiene a su cargo el Poder Ejecutivo Local. A ella corresponden originalmente todas las atribuciones que a dicho Poder le confieren los ordenamientos jurídicos y administrativos relativos a la Ciudad de México.

Artículo 14.- Las personas Titulares de las Dependencias, de las Unidades Administrativas, y de los Órganos Desconcentrados pueden encomendar el ejercicio de sus funciones a personas servidoras públicas de nivel jerárquico inferior adscritos a ellas, mediante acuerdo de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, que se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, sin que pierdan por ello la facultad de su ejercicio directo cuando lo juzguen necesario.

La representación legal ante autoridades judiciales y administrativas que se otorgue a personal de confianza, de base o prestadores de servicios profesionales, se hará en términos de lo que señalen las disposiciones jurídicas que sean aplicables, pudiendo revocarse en cualquier momento dicha representación.

Las personas servidoras públicas que tengan otorgada la representación legal de la Ciudad de México, o de la Administración Pública de la Ciudad de México, ante autoridades judiciales o administrativas, sin perjuicio de aquellas tareas y deberes inherentes a su empleo, cargo o comisión, les corresponden:

- I. Ejercer la representación con la calidad de mandatario general para pleitos y cobranzas, ante las autoridades judiciales y administrativas conforme a la delegación de facultades o mandato que se les confiera;
- II. Atender los criterios jurídicos que se establezcan para la defensa de los intereses de la Ciudad de México;
- III. En materia laboral, representar a las personas Titulares de las Dependencias u Órganos Desconcentrados conforme al mandato que se les confiera mediante oficio;
- IV. Agotar los medios de defensa de los intereses y patrimonio de la Ciudad de México, de manera oportuna, salvo que se cuente con dictamen en contrario de autoridad competente;
- V. Coordinarse con la Dirección General de Servicios Legales, cuando se involucre directamente a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno;
- VI. Dar instrucciones al capital humano que tengan a su cargo, en relación con los asuntos encomendados; e
- VII. Informar del seguimiento de los asuntos encomendados, a la persona superior jerárquica y en su caso al responsable del área jurídica que esté directamente adscrito a la persona Titular de la Dependencia; así como a la Dirección General de Servicios Legales, según lo requiera.

Artículo 15.- La persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México tiene las siguientes atribuciones indelegables:

- I. Declarar administrativamente la nulidad, caducidad o revocación de las concesiones, salvo lo que establezcan otras disposiciones legales;



- II. Aprobar los anteproyectos de los Presupuestos de Egresos e Ingresos de la Ciudad de México;
- III. Adscribir los Órganos Desconcentrados y sectorizar las Entidades, a las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- IV. Nombrar y remover libremente a las personas Titulares de las Dependencias, Subsecretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales u homólogos, así como de los Órganos Desconcentrados y de Apoyo de la Administración Pública cuyo nombramiento o remoción no estén determinados de otro modo en la Constitución Política de la Ciudad de México o en otras disposiciones legales y/o administrativas;
- V. Nombrar y remover libremente a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Paraestatal en términos de los ordenamientos jurídicos correspondientes;
- VI. Formular el Programa de Gobierno de la Ciudad de México;
- VII. Presentar por escrito al Congreso, a la apertura de su primer período ordinario de sesiones, el informe anual sobre el estado que guarde la Administración Pública;
- VIII. Autorizar las políticas de la Ciudad de México en materia de prestación de servicios públicos;
- IX. Autorizar las políticas en materia de planeación de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- X. Autorizar las tarifas de los servicios públicos concesionados, cuando no esté expresamente conferida esta facultad a otras autoridades;
- XI. Contratar en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, toda clase de créditos y financiamientos para la Ciudad de México, con la autorización del Congreso de la Unión;
- XII. Designar a las personas servidoras públicas que participarán en el comité de trabajo encargado de formular los estudios a fin de establecer, modificar o reordenar la división territorial de la Ciudad de México, de conformidad con lo que establece la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes;
- XIII. Nombrar y remover a las y los Jueces del Registro Civil y a quienes deban sustituirlos en sus faltas temporales, así como autorizar el funcionamiento de nuevos juzgados, tomando en cuenta las necesidades del servicio registral;
- XIV. Nombrar y remover a las y los Jueces y Secretarías y Secretarios de los Juzgados Cívicos;
- XV. Resolver lo procedente cuando exista duda o controversia sobre la competencia de alguna o algunas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XVI. Nombrar y Remover al Presidente de la Junta de Asistencia Privada de la Ciudad de México, de acuerdo con lo que disponga la ley.
- XVII. Celebrar Convenios de Coordinación con la Federación; Estados y Municipios; y



- XVIII. Las demás que le atribuyan expresamente con carácter de indelegables otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.

CAPÍTULO V DE LOS MANUALES

Artículo 16.- Los Manuales Administrativos serán elaborados y aprobados por las personas Titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados.

La adscripción y atribuciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, que no se establecen en este Reglamento, quedan establecidas en dichos manuales. Estos manuales deberán ser remitidos a la Secretaría de Administración y Finanzas para su revisión, dictamen y registro; cuando la Secretaría de Administración y Finanzas estime que en los citados manuales se establecen atribuciones que afecten la esfera jurídica de terceros, los mismos se sancionarán previa y adicionalmente por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.

Artículo 17.- Las personas titulares de las comisiones, comités, institutos y cualquier otro órgano administrativo colegiado o unitario, deberán elaborar manuales específicos de operación, que contengan su estructura, funciones, organización y procedimientos. Estos manuales deberán remitirse a la Secretaría de Administración y Finanzas para su revisión, dictamen y registro. Cuando la Secretaría de Administración y Finanzas estime que en los citados manuales se establezcan atribuciones que puedan incidir en la esfera de terceros, estos manuales deberán ser sancionados previa y adicionalmente por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 18.- En caso de ausencia temporal de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno que no exceda de treinta días naturales, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia quedarán a cargo la persona Titular de la Secretaría de Gobierno.

En el supuesto de que en el lapso que se señala en el párrafo anterior, se ausentare también la persona Titular de la Secretaría de Gobierno, la persona Titular de la Jefatura de Gobierno será suplida por la persona Titular de la Dependencia, atendiendo al orden en que aparecen listados en la Ley.

Artículo 19.- En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas de la Administración Pública Centralizada, serán suplidos en sus ausencias temporales, conforme a las siguientes reglas:

- I. Las y los Titulares de las Dependencias, por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior que de ellas y ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia;
- II. Las y los Titulares de los Órganos Desconcentrados por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior que de ellas y ellos dependan, en los asuntos de su competencia;
- III. Las y los Titulares de las Subsecretarías, de la Tesorería de la Ciudad de México, de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, de la Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México, y de



los Órganos Desconcentrados por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior que de ellas y ellos dependan, en los asuntos de su competencia;

- IV. Las y los Titulares de las Coordinaciones Generales, por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior a ellas y ellos, en los asuntos de su exclusiva competencia
- V. Las y los Titulares de las Direcciones Generales, Procuraduría de la Defensa del Trabajo, Subtesorerías, Subprocuradurías, Direcciones Ejecutivas y de los Órganos Internos de Control; por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior que de ellas y ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia; y
- VI. Las y los Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior a ellas y ellos, en los asuntos de su competencia.

Asimismo la suplencia aplicará, en toda clase de juicios, en que deban intervenir como autoridades demandadas la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, Subsecretarías, Tesorería de la Ciudad de México, Direcciones Generales, Subtesorerías, siempre y cuando se trate de asuntos de naturaleza fiscal, en los que serán suplidos indistintamente por la persona Titular de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México o por las personas servidoras públicas antes señalados en el orden indicado.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SECRETARÍAS

Artículo 20.- Corresponden a las personas titulares de las Secretarías, además de las atribuciones que expresamente les confiere la Ley, las siguientes:

- I. Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Jefatura de Gobierno les encomiende y mantenerla informada sobre el desarrollo de sus actividades;
- II. II.- Coordinarse entre sí, con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, y con los Órganos Desconcentrados, Entidades, y en su caso con las Alcaldías para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
- III. Coordinar a los Órganos Desconcentrados que tenga adscritos y a las Entidades que tenga sectorizadas;
- IV. Formular los anteproyectos de presupuesto que les correspondan; con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector;
- V. Elaborar y expedir su Manual Administrativo estableciendo las facultades de sus Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, las cuales se entenderán delegadas;
- VI. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas y



proponer a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, la delegación de atribuciones distintas a las delegadas a través de este Reglamento y el Manual Administrativo correspondiente, en personas servidoras públicas subalternas;

- VII.** Recibir en acuerdo ordinario a las personas servidoras públicas responsables de las Unidades Administrativas y, en acuerdo extraordinario, a cualquier otra persona servidora pública subalterna, así como conceder audiencia al público, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VIII.** Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sean requeridas por las Dependencias o Entidades del Ejecutivo Federal, cuando así lo establezcan los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables;
- IX.** Hacer estudios sobre organización de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su cargo y proponer las medidas que procedan;
- X.** Adscribir al personal de la Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que de ellos dependa y cambiarlo de adscripción entre las mismas;
- XI.** Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas y administrativas, en todos los asuntos a ellas asignados;
- XII.** Proporcionar la información y cooperación técnica que les sean requeridas por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno o las y los titulares de las demás Dependencias, cuando así corresponda;
- XIII.** Ejercer, reembolsar, pagar y contabilizar el ejercicio del presupuesto autorizado, para sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV.** Adquirir y vigilar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV.** Proyectar y supervisar la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como autorizar la contratación de los servicios generales y los que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con la colaboración de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Formalizar, salvo que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno establezca disposición distinta, la contratación conforme a la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obras Públicas, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con el apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la



administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- XVII. Celebrar aquellos convenios y contratos que se relacionen directamente con el despacho de los asuntos encomendados a la Dependencia a su cargo; y
- XVIII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y administrativas o la persona Titular de la Jefatura de Gobierno.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LA PERSONA TITULAR DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

Artículo 21.- La persona titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Expedir las disposiciones administrativas, lineamientos, requisitos y demás consideraciones necesarias que permitan definir, unificar y sistematizar los criterios jurídicos, excepción de aquellos relativos a la materia fiscal, que rijan la actuación y funcionamiento de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública;
- II. Coordinar los trabajos relativos a la actualización, simplificación o preparación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos de naturaleza similar; así como aprobar y sancionar las normas administrativo-jurídicas que se elaboren con el propósito de actualizar, modernizar, reordenar y simplificar la Administración Pública y promover la utilización de las nuevas tecnologías para hacer más eficiente la consulta del marco normativo jurídico;
- III. Aprobar y someter a la persona titular de la Jefatura de Gobierno para su expedición los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos;
- IV. Normar los aspectos técnico-jurídicos que permitan publicar, difundir y distribuir la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- V. Vigilar el cumplimiento de la Ley del Notariado de la Ciudad de México y establecer lineamientos y criterios de interpretación de la normatividad aplicable a la función notarial;
- VI. Integrar y mantener actualizado el índice y padrón de la constitución, modificación, adición y los avisos de terminación de sociedades de convivencia;
- VII. Integrar, sustanciar y resolver el recurso administrativo de revocación de la declaratoria de expropiación, de ocupación temporal o de limitación de dominio;
- VIII. Tramitar e integrar debidamente los expedientes de expropiación, de ocupación temporal o de limitación de dominio, con excepción de aquellos que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno instruya a otra Unidad Administrativa;
- IX. Emitir, los lineamientos generales para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que deban formalizar las Dependencias, Unidades Administrativas,



Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública; y asesorarlos, cuando así lo soliciten, respecto de la interpretación y alcance de los lineamientos mencionados;

- X.** Coordinar jurídicamente a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo encargadas del despacho de los asuntos jurídicos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, con excepción de lo relacionado con la materia fiscal;
- XI.** Elaborar y expedir su Manual Administrativo estableciendo las facultades de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, las cuales les quedarán delegadas;
- XII.** Sistematizar y difundir las normas jurídicas aplicables en la Ciudad de México, mediante la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes, así como el marco jurídico-administrativo que incida en la esfera de los particulares, incorporando tecnologías que permitan al público en general, el acceso a esta información;
- XIII.** Participar en la elaboración, actualización, y en su caso, aprobación del Programa de Desregulación y Simplificación Administrativa, respecto de aquellas acciones que pudieran incidir en la esfera de terceros;
- XIV.** Revisar y en su caso, aprobar las modificaciones jurídicas de las condiciones generales de trabajo y de los contratos colectivos en que sea parte la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XV.** Ejercer el presupuesto autorizado para sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como el reintegro de los remanentes presupuestales correspondientes, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector; de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVI.** Adquirir y vigilar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVII.** Proyectar y supervisar la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como autorizar la contratación de los servicios generales y los que requieran las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII.** Formalizar, salvo que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno establezca disposición distinta, la contratación conforme a la Ley de Adquisiciones y Ley de Obras Públicas, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector; y



- XIX.** XIX.- Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes, Reglamentos, Decretos, y Acuerdos, las que le sean conferidas por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS, LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y LA PROCURADURÍA FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Artículo 22.- Son atribuciones generales de las y los Titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dependencia correspondiente, en la atención de los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar las acciones tendientes a la elaboración del anteproyecto de presupuesto para la Dependencia de que se trate, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a ellas adscritas;
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que la persona titular de la Dependencia de que se trate, o en su caso la persona Titular de la Jefatura de Gobierno les encomienden, manteniéndolos informados sobre el desarrollo de los mismos;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les estén adscritas;
- V. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan, en el ejercicio de sus funciones, de las personas servidoras públicas que les estén adscritas;
- VI. Elaborar y proponer las normas administrativas que regulen el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellas y ellos adscritas;
- VII. Acordar con la persona titular de la Dependencia a la que se encuentren adscritas y los asuntos de su competencia;
- VIII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellas adscritas, y coordinar entre éstas el adecuado desempeño de sus labores;
- IX. Acordar con las personas titulares de las Unidades Administrativas a ellos adscritas el trámite, la solución y el despacho de los asuntos competencia de éstos;
- X. Someter a la consideración de la persona titular de la Dependencia que corresponda, sus propuestas de organización, programas y presupuesto así como de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas;
- XI. Coadyuvar en la adquisición y correcta utilización de los recursos materiales que requieran, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;



- XII.** Proponer a la persona titular de la Dependencia de su adscripción los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, así como sus reformas y adiciones, sobre los asuntos de su competencia; y
- XIII.** Las demás que les atribuyan expresamente los demás ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes.

SECCIÓN I DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Artículo 23.- La Subsecretaría de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coadyuvar en la conducción de las relaciones de la Jefatura de Gobierno con los Poderes de la Unión, Poderes y Órganos locales, gobiernos de las entidades federativas, ayuntamientos de los municipios y las Alcaldías;
- II.** Acordar con la persona titular de la Secretaría de Gobierno, el despacho de los asuntos que guarden relación con los Poderes de la Unión, Poderes y Órganos locales, gobiernos de las entidades federativas, ayuntamientos de los municipios y las Alcaldías en los asuntos de gobierno, atención ciudadana y gestión social;
- III.** Coordinar reuniones periódicas de la persona titular de la Secretaría de Gobierno o, en su caso, de la Jefatura de Gobierno, con las personas titulares de las Alcaldías y llevar el seguimiento de los acuerdos;
- IV.** Atender, tramitar y resolver las solicitudes de audiencia con la persona titular de la Secretaría de Gobierno, en el ámbito de las atribuciones de la Subsecretaría y, en su caso, dar seguimiento de las resoluciones adoptadas;
- V.** Auxiliar en la conducción de la política interior que compete a la Jefatura de Gobierno y a la persona titular de la Secretaría de Gobierno, y que no se atribuya expresamente a otra unidad administrativa;
- VI.** Apoyar las gestiones en materia de límites territoriales;
- VII.** Coadyuvar en la conducción de las relaciones con los grupos políticos y sociales;
- VIII.** Coordinar acciones necesarias para garantizar la celebración de las figuras de democracia directa y participativa en los términos previstos por la Constitución local y las leyes respectivas;
- IX.** Coadyuvar en la implementación de las políticas de desarrollo cívico, así como organizar los actos cívicos del Gobierno de la Ciudad de México, en coordinación con las Alcaldías;
- X.** Supervisar el otorgamiento de los elementos técnicos disponibles, para evitar la invasión de predios o para lograr su desalojo;



- XI.** Mantener informada a la persona titular de la Secretaría de Gobierno o, en su caso, de la Jefatura de Gobierno, del cumplimiento de los convenios de coordinación que celebre la Administración Pública de la Ciudad de México con la federación, las Entidades Federativas y los municipios;
- XII.** Realizar estudios para proponer la modificación o reordenación de la división territorial de la Ciudad de México, y participar en el comité de trabajo correspondiente, en los términos de las leyes vigentes;
- XIII.** Participar en la elaboración de los planes y programas que correspondan a la Secretaría, así como en los programas que correspondan a las Alcaldías;
- XIV.** Ejecutar y dar seguimiento a acciones de concertación, interlocución, atención y solución ante las demandas, las peticiones, los conflictos y las expresiones de protesta social que se realicen en la Ciudad de México; así como coordinar mecanismos de participación Ciudadana con las instituciones públicas;
- XV.** Dar seguimiento a la actuación de las autoridades de la Ciudad de México ante las manifestaciones públicas, a fin de supervisar la convivencia pacífica y el ejercicio de los derechos, de acuerdo con lo que determinen las normas y protocolos en la materia;
- XVI.** Dar seguimiento a las acciones del Gobierno de la Ciudad de México para la protección integral de personas defensoras de derechos humanos y periodistas, así como participar en los órganos del Mecanismo, de acuerdo con lo dispuesto en las normas respectivas;
- XVII.** Atender y dar seguimiento a los mecanismos del Sistema Integral de Derechos Humanos, así como participar en su representación ante los órganos de dicho sistema, de acuerdo con lo que establezcan las leyes en la materia;
- XVIII.** Coadyuvar con la promoción de la igualdad sustantiva y paridad de género en los diversos ámbitos de desarrollo y coordinar la realización de programas específicos;
- XIX.** Dar seguimiento a los convenios de colaboración o coordinación que se celebren con las autoridades federales competentes, así como apoyar en la conducción de las relaciones del Gobierno de la Ciudad de México con las asociaciones religiosas y culto público;
- XX.** Apoyar en la organización de giras y visitas de trabajo que realice la persona titular de la Jefatura de Gobierno a las demarcaciones territoriales que integran la Ciudad de México;
- XXI.** Auxiliar en la vigilancia del cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, bandos, programas y demás disposiciones jurídicas y administrativas que emita la persona titular de la Jefatura de Gobierno y el Congreso de la Ciudad de México, en el ámbito territorial de las Alcaldías e informar de su cumplimiento a la persona titular de la Secretaría de Gobierno;
- XXII.** Coordinar y proponer proyectos para la reorganización territorial de la Ciudad de México y la determinación de las funciones y estructura orgánica, ocupacional y de organización de las Alcaldías; y
- XXIII.** Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos y normas aplicables.



Artículo 24.- Se deroga.

Artículo 25.- Se deroga.

Artículo 25 Bis.- La Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría de Gobierno el despacho de los asuntos que guarden relación con los Gobiernos de las Entidades Federativas y los Municipios que colindan con la Ciudad de México, en los asuntos que correspondan a su ámbito de competencia;
- II. Acordar con la persona titular de la Secretaría de Gobierno el despacho de los asuntos en materia de coordinación y planeación metropolitana, así como la participación en el Consejo de Desarrollo Metropolitano, en las comisiones metropolitanas y en los diversos mecanismos de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios que colindan con la Ciudad;
- III. Mantener informada a la persona titular de la Secretaría de Gobierno sobre el cumplimiento de los convenios suscritos por el Gobierno de la Ciudad de México con gobiernos de las Entidades Federativas que colindan con la Ciudad;
- IV. Participar en el diseño e instrumentación de la planeación metropolitana, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Administración Pública de la Ciudad;
- V. Participar en las actividades materia de límites territoriales en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como coadyuvar en los trabajos de amojonamiento y señalización de límites de la Ciudad con las Entidades Federativas colindantes;
- VI. Representar a la Administración Pública de la Ciudad ante los diversos mecanismos de coordinación metropolitana, en términos de lo dispuesto por los convenios y demás instrumentos jurídicos;
- VII. Proponer a la persona titular de la Jefatura de Gobierno, en coordinación con las personas titulares de las Dependencias, Alcaldías, Federación, Estados y Municipios de que se trate, previa opinión de la persona titular de la Secretaría de Gobierno, la suscripción de convenios para la constitución, integración y funcionamiento de comisiones metropolitanas en las materias previstas por la legislación vigente sobre coordinación metropolitana;
- VIII. Promover y coordinar las relaciones institucionales de las Alcaldías limítrofes con los Municipios de la Zona Metropolitana del Valle de México;
- IX. Promover las relaciones de colaboración entre las Alcaldías y los Municipios limítrofes con la Ciudad, de conformidad con las normas aplicables;
- X. Promover la realización de estudios y proyectos técnicos que propicien formas eficientes de coordinación metropolitana con los distintos órdenes de gobierno que inciden en la Ciudad;
- XI. Promover la organización de foros y eventos que contribuyan a la integración de propuestas en materia de coordinación metropolitana;



- XII.** Apoyar las tareas del Consejo de Población de la Ciudad de México, en los términos de las disposiciones aplicables a la materia;
- XIII.** Instrumentar la aplicación de las políticas demográficas que fije la Secretaría de Gobernación en el ámbito de la competencia de la Ciudad, así como fomentar y propiciar la coordinación interinstitucional y la que corresponda en el Consejo Nacional de Población; y
- XIV.** Las demás que se deriven de otras disposiciones legales aplicables y las que le asigne la persona titular de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 26.- La Subsecretaría de Programas de Alcaldías y Reordenamiento de la Vía Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar con la persona titular de la Secretaría de Gobierno el despacho de los asuntos relacionados con el seguimiento de las funciones desconcentradas de las Alcaldías de la Ciudad de México;
- II.** Proponer e integrar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos o disposiciones administrativas; planes y programas de las Alcaldías, así como para la regulación y reordenamiento de las actividades que se realizan en la vía pública, los establecimientos mercantiles y los espectáculos públicos;
- III.** Proponer, dar seguimiento y evaluar los programas de trabajo y las acciones específicas que realice la Administración Pública Centralizada y las Alcaldías, en materia de establecimientos mercantiles, espectáculos públicos, videojuegos y reordenamiento de las actividades que se realizan en vía pública que no correspondan a otra Dependencia o Unidad Administrativa y participar en el diseño e instrumentación de la planeación en las demarcaciones territoriales;
- IV.** Planear, organizar e implementar acciones tendientes a reordenar las actividades que se realicen en vía pública, así como de los establecimientos mercantiles y espectáculos públicos, que no estén encomendadas a otra Dependencia o Unidad Administrativa;
- V.** Proponer, coordinar y mantener actualizados los estudios técnicos, proyectos y análisis de la viabilidad de las actividades que se realicen en la vía pública, así como de los establecimientos mercantiles, videojuegos y espectáculos públicos, en los términos de la fracción anterior, con la participación de las demás autoridades competentes;
- VI.** Recibir, concentrar y mantener actualizada la información proporcionada por las Alcaldías, sobre los establecimientos mercantiles, espectáculos públicos, videojuegos y las actividades que se realicen en la vía pública, salvo que competa a otra Dependencia o Unidad Administrativa;
- VII.** Concertar acciones con particulares y representantes de las organizaciones que realicen espectáculos públicos, así como actividades en establecimientos mercantiles y en la vía pública, y en general, con lo relacionado a los programas de las Alcaldías, para conciliar los intereses de diversos sectores; salvo que competa a otra Dependencia o Unidad Administrativa;
- VIII.** Operar, integrar y autorizar el registro de videojuegos;



- IX.** Participar en el diseño e instrumentación de la planeación en las Alcaldías; así como participar en la elaboración del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México, de los Programas de las Alcaldías y de todos aquellos programas que contribuyan al desarrollo integral de la Ciudad de México, como unidad metropolitana, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes del Gobierno Local;
- X.** Se deroga.
- XI.** Se deroga.
- XII.** Se deroga.
- XIII.** Promover la organización de foros y eventos que contribuyan al desarrollo integral de las Alcaldías;
- XIV.** Apoyar las tareas del Consejo de Población de la Ciudad de México en los términos de las disposiciones aplicables a la materia;
- XV.** Llevar y actualizar permanentemente un registro de las personas que ejerzan actividades en la vía pública y sus organizaciones; así como de los establecimientos mercantiles y espectáculos públicos;
- XVI.** Coordinar y proponer la realización de estudios técnicos para determinar la viabilidad del establecimiento de empresas y unidades productivas, como una alternativa para las personas que realizan actividades en la vía pública, con el fin de proponer los planes y programas que resulten a las autoridades competentes;
- XVII.** Proporcionar asesoría técnica, jurídica y administrativa a las personas que realicen sus actividades en la vía pública;
- XVIII.** Instrumentar mecanismos de coordinación entre las Alcaldías y las Unidades Administrativas de la Administración Pública de la Ciudad de México, para mejorar el desempeño de los programas de las Alcaldías;
- XIX.** Establecer un sistema permanente de información, coordinación y apoyo para el cumplimiento de las funciones desconcentradas y los programas de las Alcaldías en cada una de las demarcaciones territoriales que integran la Ciudad de México;
- XX.** Impulsar y coadyuvar las acciones emprendidas por las Alcaldías en la recuperación de espacios públicos a favor de la Ciudadanía;
- XXI.** Establecer la coordinación y colaboración con las autoridades de los tres niveles de gobierno, con el propósito de dar cumplimiento a las atribuciones conferidas por este Reglamento y otras disposiciones; y
- XXII.** Las demás que se deriven de otras disposiciones legales aplicables y las que asigne la Secretaría de Gobierno.

SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Artículo 27.- La Subsecretaría de Egresos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir las normas y lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, para la elaboración del Programa Operativo Anual, Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, Informes trimestrales y de la Cuenta Pública de la Ciudad de México; y presentar a consideración del superior;
- II. Coordinar la formulación de los anteproyectos de presupuesto de egresos anuales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, comunicándoles, en su caso, los ajustes que habrán de realizar en función de la cifra definitiva proyectada;
- III. Presentar a la consideración de la persona titular de la Secretaría el Proyecto del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México;
- IV. IV: Autorizar y comunicar, atendiendo los términos establecidos en el Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente, los calendarios presupuestales a las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, conforme a los montos que a estas les establezca el correspondiente Decreto de Presupuesto de Egresos, los cuales estarán en función de la capacidad financiera de la Ciudad de México;
- V. Registrar el compromiso y ejercicio presupuestal de la Ciudad de México en los sistemas establecidos, de conformidad con las normas y procedimientos que definen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia, y con base en la calendarización de los diferentes capítulos del gasto y la información consignada en los documentos programático-presupuestales formulados por las unidades responsables;
- VI. Expedir las normas y lineamientos a que deba sujetarse la programación, presupuesto, contabilidad y seguimiento del gasto público de la Ciudad de México; así como las normas generales a que deban sujetarse la evaluación de resultados del ejercicio de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública local, y el Sistema de Evaluación del Desempeño a que se refiere la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;
- VII. VII: Autorizar, de acuerdo a la normatividad aplicable, las solicitudes de adecuaciones programático-presupuestales que presenten las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como los Órganos Autónomos y de Gobierno a que se refiere Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México;
- VIII. Coordinar la integración de las fichas técnicas de los proyectos de inversión remitidas por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades a través del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales;
- IX. Resolver sobre las solicitudes de autorización previa que, con base en los anteproyectos de presupuesto de egresos, presenten las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades para contraer compromisos que permitan iniciar o continuar, a partir del primero de enero del año siguiente, los proyectos, servicios y obras que por su importancia y características



así lo requieran; los compromisos estarán condicionados a la aprobación del presupuesto de egresos correspondiente;

- X.** Coordinar la elaboración e integración de los informes de gestión y estados financieros de la Administración Pública Centralizada, así como la integración de los relativos a la Administración Pública Paraestatal;
- XI.** Coordinar la recopilación de la información derivada de los documentos de gestión presupuestal registrados en el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales, a fin de que las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública realicen las conciliaciones correspondientes;
- XII.** Someter a consideración del superior, los Informes de Avance sobre la ejecución y cumplimiento de los presupuestos y programas aprobados;
- XIII.** Conducir las relaciones con las Dependencias de la Administración Pública Federal, en materia de presupuesto, contabilidad y gasto público;
- XIV.** Coordinar la implementación progresiva del Sistema de Evaluación del Desempeño, y de la evaluación de resultados del ejercicio de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública local, emitiendo el respectivo programa anual de evaluación;
- XV.** Emitir la validación presupuestal de los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios que soliciten las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, con base en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México aprobado por el Órgano Legislativo;
- XVI.** Participar en los órganos colegiados y de gobierno de las Entidades, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías de la Administración Pública, atendiendo la aplicación de la normatividad relacionada con aspectos presupuestales y contables;
- XVII.** Emitir la opinión que soliciten las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, respecto del impacto presupuestal que podría generar la creación o modificación de sus estructuras administrativas; así como emitir las opiniones que le sean solicitadas sobre el impacto presupuestal de proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos u otros instrumentos cuando éstos incidan en materia de gasto;
- XVIII.** Presentar a consideración del superior la Cuenta Pública de la Ciudad de México;
- XIX.** Someter a consideración del superior, las propuestas de organización, programas y presupuestos de la Subsecretaría de Egresos y de las Unidades Administrativas adscritas a ella;
- XX.** Participar en la formulación de anteproyectos de reformas y adiciones a disposiciones legales que competan al ámbito de sus atribuciones;
- XXI.** Asesorar a las Unidades Responsables de Gasto cuando lo soliciten, respecto de las normas que emite la Subsecretaría;



- XXII.** Dirigir, en coordinación con la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, el proceso de estimación, programación y asignación de los recursos presupuestales que destinarán al capítulo de servicios personales las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades en su correspondiente anteproyecto de presupuesto de egresos, mismos que se sujetarán a las previsiones de ingresos que comunique la Secretaría;
- XXIII.** Analizar y, en su caso, someter a consideración del superior la propuesta de respuesta a las solicitudes presentadas por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades para comprometer recursos presupuestales en proyectos cuya ejecución comprenda más de un ejercicio fiscal;
- XXIV.** Formular y presentar a consideración de la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas el techo presupuestal al que deberán sujetarse las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades en la formulación de su correspondiente anteproyecto de presupuesto de egresos;
- XXV.** Comunicar a las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades el techo presupuestal que deberán atender para la formulación de su correspondiente anteproyecto de presupuesto de egresos; así como comunicar el techo presupuestal a las Unidades Responsables del Gasto, conforme a los montos que a estas les establezca el correspondiente Decreto de Presupuesto de Egresos;
- XXVI.** Autorizar, cuando así proceda y en casos excepcionales y debidamente justificados, las solicitudes que presenten las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades para convocar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios u obra pública, sin contar con saldo disponible en su presupuesto, por lo que dichas Unidades Responsables del Gasto deberán de asegurar la suficiencia presupuestal previo al fallo o adjudicación que realicen;
- XXVII.** Emitir los lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para efecto de la vinculación de sus presupuestos con los objetivos contenidos en el Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México;
- XXVIII.** Determinar a las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, Entidades, Órganos Autónomos y Órganos de Gobierno, que corresponda atender, conforme al ámbito de su competencia a cada Dirección General de Egresos;
- XXIX.** Someter a consideración del superior o, en su caso, publicar las propuestas de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, respecto al calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, de los Fondos de Aportaciones y de las Participaciones de Ingresos Federales, así como las publicaciones trimestrales y de ajuste anual establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal;
- XXX.** Coordinar la implementación del monitoreo y seguimiento de los indicadores de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública local; así como emitir las correspondientes normas;
- XXXI.** Coordinar el proceso de Armonización Contable a los Entes Públicos de la Ciudad de México;



- XXXII.** Autorizar y evaluar los programas de inversión de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, y
- XXXIII.** Coordinar a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las dependencias de la Administración Pública Central; y
- XXXIV.** Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

Artículo 28.- La Tesorería de la Ciudad de México tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Someter a la consideración superior las bases a que habrá de sujetarse la política fiscal de la Hacienda Pública de la Ciudad de México, acorde con el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México;
- II.** Coordinar el proyecto y cálculo de los ingresos de la Ciudad de México, elaborar el presupuesto de ingresos y formular el anteproyecto de iniciativa de Ley de Ingresos de la Ciudad de México, con la participación de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México;
- III.** Participar en la formulación de los anteproyectos de iniciativas de leyes fiscales de la Ciudad de México, sus reformas y adiciones, en coordinación con la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México;
- IV.** Interpretar y aplicar en el orden administrativo, las leyes y demás disposiciones fiscales de la Ciudad de México, así como las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a la propia Ciudad de México;
- V.** Proponer para aprobación superior, la política de bienes y servicios de la Ciudad de México y, con base en ella, autorizar los precios y tarifas que se utilicen;
- VI.** Intervenir en la evaluación, formulación, suscripción, vigilancia y cumplimiento de los convenios de colaboración administrativa y acuerdos de coordinación fiscal con las Entidades Federativas y el Ejecutivo Federal, en el ámbito de su competencia;
- VII.** Realizar los estudios de mercado inmobiliario, a efecto de determinar los valores catastrales, así como de aquéllos orientados a definir y establecer la política tributaria, para determinar tasas y tarifas impositivas en materia de contribuciones relacionadas con bienes inmuebles;
- VIII.** Llevar y mantener actualizados los padrones de contribuyentes;
- IX.** Administrar, recaudar, comprobar, determinar, notificar y cobrar las contribuciones, los aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México;
- X.** Administrar las funciones operativas inherentes a la recaudación, comprobación, determinación y cobro de los ingresos federales coordinados, con base en los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;



- XI.** Expedir las constancias o credenciales del personal que se autorice para llevar a cabo visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones o verificaciones, avalúos, liquidaciones de créditos fiscales, citatorios, notificaciones y todos los actos inherentes al procedimiento administrativo de ejecución y en materia aduanera, así como autorizar a las personas físicas y morales, como auxiliares de la Tesorería de la Ciudad de México;
- XII.** Ordenar la práctica de visitas domiciliarias, auditorías, la revisión de dictámenes y declaraciones, así como visitas de inspección y verificación, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia fiscal;
- XIII.** Ejercer la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales de la Ciudad de México y los de carácter Federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- XIV.** Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de devolución o compensación, de créditos fiscales a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables, así como los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- XV.** Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de los contribuyentes, en materia de pago a plazos de los créditos fiscales de la Ciudad de México y los de carácter federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- XVI.** Aceptar, previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes, para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales de la Ciudad de México, y los de carácter federal en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas, hacerlas efectivas, ordenar su ampliación o resolver su dispensa, cuando sea procedente;
- XVII.** Calificar, aceptar, registrar, conservar en guarda y custodia, sustituir, cancelar, devolver y hacer efectivas las garantías que se otorguen en favor de la Ciudad de México;
- XVIII.** Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y a las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a la propia Ciudad de México;
- XIX.** Rendir conjuntamente con la Dirección General de Administración Financiera, las cuentas de las operaciones coordinadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XX.** Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de cancelación de créditos fiscales, así como de condonación de multas conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXI.** Representar en toda clase de procedimientos judiciales o administrativos, los intereses de la Hacienda Pública de la Ciudad de México y los que deriven de las funciones operativas inherentes a los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal, en materia de ingresos federales coordinados;
- XXII.** Proponer a la consideración del superior, las normas jurídicas y administrativas, que tiendan al establecimiento de los procedimientos tributarios más adecuados, para el financiamiento del gasto de la Ciudad de México;



- XXIII. Elaborar y someter a la consideración del superior, sus programas de descentralización y desconcentración administrativa;
- XXIV. Establecer el número, denominación, sede y circunscripción territorial, de las Administraciones Tributarias;
- XXV. Evaluar cuantitativa y cualitativamente, la eficiencia de la operación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Tesorería de la Ciudad de México, estableciendo relación entre los resultados y avances y el costo de los programas respectivos;
- XXVI. Coordinar la integración y análisis de la información de ingresos, para cumplimentar la obligación de informar a los órganos de control presupuestal;
- XXVII. Representar los intereses de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, en la compensación de adeudos con Dependencias y Entidades del Gobierno Federal;
- XXVIII. Recibir, analizar y resolver las solicitudes de reconocimiento de enteros realizados por los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales aplicables; y
- XXIX. Las demás facultades que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias; las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas que le sean adscritas.

Artículo 29.- La Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, tramitar y resolver los recursos administrativos que interpongan los particulares, respecto de contribuciones locales y federales coordinadas a que se refieren los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- II. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de cancelación y condonación de multas por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de declaratoria de exención de las contribuciones que formulen los contribuyentes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de caducidad y prescripción que formulen los contribuyentes, respecto de las facultades de comprobación y de créditos fiscales provenientes de la aplicación del Código Fiscal de la Ciudad de México, así como las que deriven de contribuciones federales coordinadas, con base en las leyes, convenios de coordinación y acuerdos que rijan la materia
- V. Informar a la Secretaría de Administración y Finanzas y a la Tesorería de la Ciudad de México, así como a las Unidades Administrativas de las mismas, respecto de las resoluciones de los tribunales administrativos y judiciales, locales y federales sobre los asuntos de su competencia;



- VI.** Apoyar a la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, a la persona titular de la Tesorería de la Ciudad de México y a la persona titular de la Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México, en la interpretación, dentro del orden administrativo, de las leyes, acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal, acuerdos de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno y demás disposiciones fiscales de la Hacienda Pública de la Ciudad de México;
- VII.** Formular los anteproyectos de leyes y disposiciones jurídicas fiscales de la Ciudad de México y opinar sobre los aspectos jurídicos de las iniciativas de leyes en las materias competencia de la Procuraduría Fiscal;
- VIII.** Ser órgano de consulta en materia fiscal tanto de contribuyentes como de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;
- IX.** Realizar estudios comparativos de los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa en materia fiscal, de otros países, de la Federación y de las Entidades Federativas, para apoyar la modernización del marco jurídico hacendario de la Ciudad de México;
- X.** Ser enlace en asuntos jurídicos de materia fiscal, con Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, de las Entidades Federativas y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XI.** Intervenir en la materia de su competencia en los aspectos jurídicos de los convenios y acuerdos de Coordinación Fiscal con entidades federativas y con el Ejecutivo Federal;
- XII.** Cuidar y promover el cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas de los convenios o acuerdos de Coordinación Fiscal;
- XIII.** Interpretar las leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como establecer los criterios generales para su aplicación;
- XIV.** Emitir las opiniones jurídicas, los criterios e interpretaciones administrativas para la correcta aplicación de las leyes y demás disposiciones de carácter general en materia de programación, presupuestación y gasto público;
- XV.** Proponer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones legales en el ámbito de competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas y para la pronta y expedita administración de justicia en materia hacendaria;
- XVI.** Opinar acerca de la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en el Diario Oficial de la Federación, de las disposiciones de carácter general relativas al ámbito de competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas y, en su caso, tramitar dicha publicación, así como compilar la legislación y la jurisprudencia en la materia;
- XVII.** Representar el interés de la Hacienda Pública de la Ciudad de México en controversias fiscales y en los intereses que deriven de las funciones operativas inherentes a los acuerdos del Ejecutivo Federal en materia de contribuciones federales coordinadas, incluyendo los actos relacionados en materia de comercio exterior, a la Secretaría de Administración y Finanzas y a las autoridades dependientes de la misma en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos administrativos ante los tribunales de la Ciudad de México y de la República, ante otras



autoridades administrativas o judiciales competentes, ejercitar las acciones, excepciones y defensas de las que sean titulares, e interponer los recursos que procedan ante los citados tribunales y autoridades, siempre que dicha representación no corresponda a otra Unidad Administrativa de la propia Secretaría de Administración y Finanzas o al Ministerio Público de la Ciudad de México y, en su caso, proporcionarle los elementos que sean necesarios;

- XVIII.** Interponer ante la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y con la representación señalada en la fracción anterior, recursos en contra de las resoluciones de las Salas del Tribunal que decreten o nieguen el sobreseimiento, las que resuelvan el juicio o la cuestión planteada en el fondo y las que pongan fin al procedimiento;
- XIX.** Interponer, con la representación mencionada ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, el recurso de revisión en contra de las resoluciones de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- XX.** Elaborar y proponer los informes previos y justificados en materia de amparo y que deba rendir la persona titular de la Jefatura de Gobierno y la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas cuando proceda, así como las personas servidoras públicas de la misma Secretaría en los asuntos competencia de ésta; intervenir cuando la propia Secretaría tenga el carácter de tercero interesado en los juicios de amparo; elaborar y proponer los recursos que procedan, así como realizar, en general, todas las promociones que en dichos juicios se requieren;
- XXI.** Denunciar o querellarse, ante el Ministerio Público competente, de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas en el desempeño de sus funciones, allegándose los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponda a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, así como formular las querellas, denuncias o equivalente en materia de delitos fiscales, señalando el daño o perjuicio en la propia querella en que ésta sea necesaria, así como de contribuciones coordinadas; y denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente de otros hechos delictivos en que la Secretaría de Administración y Finanzas resulte ofendida o en aquellos en que tenga conocimiento o interés, y cuando proceda otorgar el perdón legal y pedir al Ministerio Público que solicite el sobreseimiento en los procesos penales;
- XXII.** Ejercer en materia de delitos fiscales las atribuciones señaladas a la Secretaría de Administración y Finanzas en el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- XXIII.** Formular y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas los anteproyectos de acuerdos de carácter general de la persona titular de la Jefatura de Gobierno en los que se sustentará el otorgamiento de subsidios con cargo al Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, así como los proyectos de resoluciones administrativas para el reconocimiento u otorgamiento de subsidios;
- XXIV.** Emitir las opiniones jurídicas y desahogar las consultas de los contribuyentes y de la Administración Pública de la Ciudad de México en materia fiscal, y respecto de las reducciones fiscales competencia de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, así como recibir y tramitar las solicitudes de disminuciones de montos de créditos fiscales correspondientes;
- XXV.** Solicitar información y documentación, así como copias certificadas de las actuaciones y registros, a las Dependencias, Alcaldías, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades



de la Administración Pública que tengan conocimiento de hechos delictuosos que ocasionen perjuicio a la Hacienda Pública de la Ciudad de México, o que permita debilitar las estructuras económicas y patrimoniales de la delincuencia;

- XXVI.** Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de autorización que presenten las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para admitir otra forma de garantía o eximir de ésta, respecto de actos y contratos que celebren;
- XXVII.** Formalizar jurídicamente las funciones que corresponden a la Secretaría de Administración y Finanzas en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública de la Ciudad de México; opinar jurídicamente respecto de los instrumentos jurídicos de los fideicomisos públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México; tener a su cargo la organización y funcionamiento del Registro de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México y Asimilados a Públicos de la Ciudad de México, así como recibir, tramitar y resolver las solicitudes de inscripción en dicho Registro;
- XXVIII.** Fincar las responsabilidades administrativas de carácter resarcitorio, por actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, aplicación y administración de fondos, valores y recursos económicos en general, de propiedad o al cuidado de la Ciudad de México, en las actividades de programación y presupuestación así como por cualquier otros actos u omisiones en que un Servidor Público incurra por dolo, culpa o negligencia y que se traduzcan en daños o perjuicios a la Hacienda Pública de la Ciudad de México o al patrimonio de las entidades, que descubra o tenga conocimiento la Secretaría de Administración y Finanzas, por sí o a través de sus Unidades Administrativas, así como en aquellos casos en que la Auditoría Superior de la Ciudad de México emita pliegos de observaciones que no hayan sido solventados;
- XXIX.** Registrar los órganos de gobierno de los fideicomisos públicos y de las sesiones de éstos;
- XXX.** Vigilar las reuniones con las organizaciones de los particulares y los colegios de profesionistas, en las que se designen por parte de éstos, delegados con el fin de que se resuelva la problemática operativa e inmediata que se presenta en el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- XXXI.** Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de mediación fiscal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXII.** Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de sus funciones;
- XXXIII.** Generar, obtener, analizar y consolidar información financiera, fiscal, económica y patrimonial a través de la Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México en colaboración y coadyuvancia con las Dependencias facultadas en relación con conductas que pudieran estar vinculadas con la comisión de delitos en materia de lavado de dinero, Operación con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento al Terrorismo, dentro de la Ciudad de México;
- XXXIV.** Coordinar y establecer enlaces permanentes, entre las diversas dependencias y entidades Federales y de la Administración Pública de la Ciudad de México, en los asuntos de su competencia, así como celebrar e implementar acuerdos con esas instancias, para el intercambio de información que sirvan como elementos para la elaboración de los reportes de inteligencia;



- XXXV.** Proporcionar a la autoridad competente los elementos que presuman o presupongan el beneficio o incremento económico injustificado de personas vinculadas con hechos posiblemente ilícitos;
- XXXVI.** Coadyuvar bajo los acuerdos que se establezcan con el Ministerio Público competente para el acopio de información en materia de prevención y combate a los delitos de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y Financiamiento de Ataques a la Paz Pública dentro del territorio de la Ciudad de México;
- XXXVII.** Acceder a la información almacenada en las bases de datos que alberga el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, en atención a lo establecido en el Convenio de Coordinación en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXXVIII.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, la celebración de convenios de colaboración con las Instituciones y Entidades Financieras, Empresas, Asociaciones, Sociedades, Corredurías públicas y demás agentes económicos en materia de información sobre operaciones en las que pudiera detectarse la intervención de la delincuencia organizada o que tengan por finalidad ocultar el origen ilícito de los bienes vinculados a actividades delictivas; y
- XXXIX.** Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 30.- Se deroga.

SECCIÓN III DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 31.- Se deroga.

SECCIÓN IV DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Artículo 32.- La Subsecretaría de Educación tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones;
- II.** Desarrollar, implementar y coordinar todas las acciones y políticas que sean necesarias en el marco de la educación básica, media superior y superior, para impulsar y fortalecer la educación pública en todos sus niveles;
- III.** Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan, así como verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas correspondientes;
- IV.** Gestionar con las autoridades federales competentes, la viabilidad de recibir transferencias federales para la mejora y el desarrollo de la política educativa, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V.** Proponer a la persona titular de la Secretaría los proyectos de normas pedagógicas, planes y programas de estudio para la educación básica;



- VI.** Participar en la elaboración de proyectos de normas pedagógicas, planes y programas de estudio para la educación, media superior y superior que impartan las instituciones educativas pertenecientes al Sistema Educativo de la Ciudad de México, y someterlos a consideración de la persona titular de la Secretaría;
- VII.** Recomendar a instituciones pertenecientes al Sistema Educativo de la Ciudad de México, incorporen y consideren las observaciones formuladas por organismos evaluadores, en relación con sus programas educativos y desarrollo educacional con el propósito de elevar el estándar de calidad;
- VIII.** Propiciar el establecimiento de centros educativos dependientes de la Secretaría, que impartan estudios de todos los niveles;
- IX.** Establecer en todos los niveles educativos de la Ciudad de México, programas académicos y materiales pedagógicos que incorporen la innovación en la aplicación de las tecnologías de la información;
- X.** Impulsar estrategias y políticas de mejora continua en la educación, orientadas a fomentar la conclusión de los estudios, por parte de los alumnos, evitando la deserción escolar;
- XI.** Brindar asistencia en temas vinculados con intercambio de profesores e investigadores, así como elaboración de programas, otorgamiento de becas, sistemas de información y documentación y servicios de apoyo relativos al desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación en la Ciudad de México, tanto en el ámbito nacional como internacional;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de los objetivos y directrices generales plasmados en el Sistema Educativo de la Ciudad de México y la aplicación de los programas educativos;
- XIII.** Implementar proyectos y programas que garanticen la inclusión y la equidad educativa en la Ciudad de México;
- XIV.** Supervisar la aplicación de la normatividad vigente en materia de educación para la salud, cívica y deportiva;
- XV.** Realizar en coordinación con los organismos competentes, la evaluación de instituciones educativas en la Ciudad de México, para atender la problemática en materia de educación para la salud, cívica, medio ambiente y deportiva;
- XVI.** Desarrollar acciones que promuevan la educación para la salud, el medio ambiente y la educación cívica;
- XVII.** Diseñar, ejecutar y evaluar los programas y políticas que deban instrumentarse para garantizar la equidad en la educación, la educación para la salud, el medio ambiente y la educación cívica;
- XVIII.** Coordinar y fungir como enlace con las Alcaldías, para promover la aplicación de los programas y políticas que permitan la equidad en la educación;



- XIX.** Definir los lineamientos que permitan el manejo y control de los programas educativos que fomenten el apoyo a los estudiantes, a efecto de evitar la deserción escolar;
- XX.** Establecer las bases y lineamientos para el otorgamiento de apoyos económicos a estudiantes matriculados en instituciones que impartan educación pública a nivel básico, medio superior y superior en la Ciudad de México;
- XXI.** Supervisar el seguimiento a los programas y apoyos educativos a estudiantes matriculados en instituciones públicas que impartan educación a nivel básico, medio superior y superior en la Ciudad de México;
- XXII.** Implementar en todos los niveles educativos en la Ciudad de México, programas que promuevan el conocimiento de la pluralidad lingüística de la Nación y el respeto a los derechos lingüísticos de los pueblos indígenas;
- XXIII.** Establecer y coordinar programas para impartir la educación básica indígena, atendiendo a la conservación y preservación de sus tradiciones, costumbres y valores culturales
- XXIV.** Desarrollar y facilitar en todas las áreas de la Secretaría el uso de normas, metodologías y herramientas de evaluación de la calidad de los servicios educativos de la Ciudad de México para su mejoramiento;
- XXV.** Difundir entre las Unidades Administrativas de la Secretaría los programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad, innovación y modernización para elevar la calidad de la educación en todos sus niveles;
- XXVI.** Promover la capacitación en materia de calidad al personal que forma parte del Sistema Educativo de la Ciudad de México;
- XXVII.** Fomentar en las escuelas del Sistema Educativo de la Ciudad de México y en las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, los conceptos de calidad y mejora continua de los servicios educativos;
- XXVIII.** Supervisar y verificar que la educación que impartan los particulares con estudios incorporados al sistema educativo de la Ciudad de México o bien, aquellas instituciones educativas a quienes la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación les otorgue reconocimiento de validez oficial de estudios, se sujeten a la normativa vigente;
- XXIX.** Proponer en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para el otorgamiento, negativa, vigencia o retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a particulares que deseen impartir Educación Media Superior, Educación Superior y de Formación para el Trabajo; así como de aquellos que soliciten la terminación voluntaria de la prestación del servicio educativo;
- XXX.** Coordinar, dirigir, operar y supervisar la Educación Media Superior y Superior y de Formación para el Trabajo en todos sus niveles y modalidades, que imparten los particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;



- XXXI.** Planear, organizar y dirigir las actividades de regulación, inspección y control de los servicios de Educación Media Superior y Superior, y de Formación para el Trabajo con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, considerando lo previsto en los convenios de coordinación celebrados con la Federación y las Alcaldías, así como la normativa aplicable;
- XXXII.** Realizar visitas de inspecciones ordinarias o extraordinarias a los particulares, para el otorgamiento o vigencia del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- XXXIII.** Llevar un registro de las escuelas particulares a las que la Secretaría haya otorgado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir Educación Media Superior, Educación Superior y de Formación para el Trabajo, que permita su identificación; así como mantener actualizados los movimientos y modificaciones a los mismos, incluyendo aquellas que hayan solicitado la terminación voluntaria resguardando la información y documentación generada, a fin de expedir la certificación y cotejo que soliciten autoridades judiciales y administrativas;
- XXXIV.** Suscribir y emitir los acuerdos de modificación de los reconocimientos de validez oficial de estudios otorgados a las Instituciones de Educación Media Superior y Superior, y de Formación para el Trabajo, respecto de los cambios de titulares, de domicilio, apertura de nuevos planteles, así como de los planes y programas de estudio;
- XXXV.** Investigar, determinar y aplicar las sanciones correspondientes a las Instituciones de Educación Media Superior y Superior, y de Formación para el Trabajo, que infrinjan la normativa relativa al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- XXXVI.** Realizar los trámites para garantizar que la información y documentación relacionada con el reconocimiento de Validez Oficial de Estudios respecto de la solicitud de terminación voluntaria de los servicios educativos que ofrezcan los particulares, a los cuales la Secretaría haya otorgado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- XXXVII.** Vigilar el otorgamiento de las becas que se deriven del cumplimiento al acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de las instituciones educativas privadas de Educación Media Superior y Superior, y de Formación para el Trabajo;
- XXXVIII.** Coordinar y ordenar la supervisión e inspección de los servicios educativos que impartan los particulares a los que la Secretaría les haya otorgado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios o que estén gestionando su incorporación a ésta, a efecto de verificar que cumplan con las normas técnico-pedagógicas y administrativas que establecen las disposiciones legales en la materia;
- XXXIX.** Expedir de conformidad con la normatividad aplicable las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área a su cargo, así como de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones las personas servidoras públicas que le están subordinados, y
- XL.** Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, congruentes con la normatividad aplicable y que tengan alguna de las finalidades enunciadas en la ley de la materia y en el presente Reglamento.

Artículo 33.-. La Subsecretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Proponer a la persona titular de la Secretaría la suscripción de contratos, convenios de cooperación, coordinación o acuerdos interinstitucionales con instituciones públicas o privadas Federal y Local, en materia educativa, científica y tecnológica y de innovación destinados a impulsar el desarrollo educativo, científico y tecnológico en la Ciudad de México;
- II. Administrar los sistemas de información y seguimiento de los proyectos estratégicos de la Secretaría;
- III. Diseñar la normatividad para la regulación, evaluación, selección, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos científicos y tecnológicos, para someterlos a aprobación del Consejo de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación de la Ciudad de México;
- IV. Coadyuvar con el Instituto de Planeación Democrática y Prospectiva en la formulación del Programa de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación de la Ciudad de México, así como en lo que se refiere a la integración, coordinación y homologación de la información.
- V. Evaluar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación y establecer con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los objetivos y metas específicas para asegurar la ejecución del Programa;
- VI. Coordinar las actividades que realicen los Comités de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación de las Alcaldías.
- VII. Participar en los grupos de trabajo que se integren para la evaluación, aprobación y seguimiento de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación prioritarios;
- VIII. Supervisar, de conformidad con la normatividad de la materia, el desarrollo de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación que sean autorizados;
- IX. Coordinar los trabajos multidisciplinarios, interinstitucionales e intersectoriales para la integración y ejecución de proyectos científicos, tecnológicos y de innovación catalogados como prioritarios a cargo de la Secretaría;
- X. Conducir los programas de formación, apoyo y desarrollo de académicos, científicos, tecnólogos y profesionales de alto nivel académico, en el ámbito de su competencia;
- XI. Organizar ferias, exposiciones, congresos y cualquier otra forma eficiente para el desarrollo de la ciencia, la tecnología e innovación, a nivel nacional e internacional;
- XII. Diseñar los lineamientos para la creación, regulación y extinción de los centros públicos de investigación del Gobierno de la Ciudad de México;
- XIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría las políticas y programas de divulgación y fomento a la cultura científica;
- XIV. Administrar y actualizar el Programa de Información Científica, Tecnológica y de Innovación de la Ciudad de México;



- XV.** Identificar las oportunidades de desarrollo y factibilidad de nuevas ciencias, tecnologías e innovación para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y de servicios en la Ciudad de México;
- XVI.** Establecer redes científicas, tecnológicas y de innovación a fin de establecer sistemas de cooperación en esas materias;
- XVII.** Coordinar los programas de mantenimiento, funcionamiento y evaluación de los bienes de tecnología de información de la Secretaría;
- XVIII.** Brindar asistencia en temas vinculados con intercambio de profesores e investigadores, así como elaboración de programas, otorgamiento de becas, sistemas de información y documentación y servicios de apoyo relativos al desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación en la Ciudad de México;
- XIX.** Planear, promover y evaluar políticas públicas encaminadas a la cooperación en materia de ciencia, tecnología e innovación en la Ciudad de México;
- XX.** Emitir convocatorias a la comunidad científica y académica, el sector social o las instituciones públicas o privadas para fomentar la creación de grupos de investigación de alto nivel orientados a la búsqueda de soluciones a los principales problemas de la Ciudad de México;
- XXI.** Promover otorgamiento de premios, estímulos y cualquier otro tipo de reconocimiento a los académicos, investigadores, docentes, científicos y en general cualquier persona que haya contribuido al mejoramiento de la Ciudad de México, en materia de ciencia, tecnología e innovación;
- XXII.** Captar recursos económicos o de cualquier índole provenientes de organismos públicos, privados, nacionales o extranjeros cuya actividad educativa o científica sea complementaria con los objetivos de esta Secretaría.
- XXIII.** Desarrollar sistemas de consulta para el manejo de información geográfica y estadística competencia de la Secretaría;
- XXIV.** Proponer las normas para regular la administración de los recursos destinados para la tecnología de la información de la Secretaría, bajo criterios de austeridad, modernización tecnológica, optimización, eficiencia y racionalidad;
- XXV.** Garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos de cómputo, comunicaciones y procesamiento de datos al interior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México a través de acciones de mantenimiento y soporte técnico.
- XXVI.** Diseñar estrategias de comunicación para difundir capsulas informativas de temas coyunturales en materia educativa;
- XXVII.** Expedir de conformidad con la normatividad aplicable las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área a su cargo, así como de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones las personas servidoras públicas que le están subordinados, y



- XXVIII.** Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, congruentes con la normatividad aplicable y que tengan alguna de las finalidades enunciadas en la ley de la materia y en el presente Reglamento.

SECCIÓN V

DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 34.- Se deroga.

Artículo derogado G.O.CDMX 16/02/23

SECCIÓN VI

DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

Artículo 35.- Se deroga.

SECCIÓN VII

DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Artículo 36.- La Subsecretaría del Transporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar con la persona Titular de la Secretaría de Movilidad el despacho de los asuntos relacionados con el transporte de pasajeros y carga en sus diferentes modalidades en la Ciudad de México;
- II.** Coordinar la realización de los trámites de control vehicular y autorizaciones que se gestionan en los Centros de Servicios Autorizados por la Secretaría;
- III.** Ejercer, previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría de Movilidad la concertación con transportistas, organizaciones de taxistas, coordinadores de plataformas electrónicas y empresas particulares para mejorar la movilidad en la Ciudad de México;
- IV.** Coordinar la emisión de normas para regular el otorgamiento de autorizaciones, permisos, concesiones y licencias para el transporte en todas sus modalidades, en la Ciudad de México;
- V.** Vigilar en coordinación con el Organismo Regulador de Transporte el cumplimiento de la normatividad, especificaciones y principios de la Ley por los concesionarios y permisionarios del servicio de transporte de pasajeros público;
- VI.** Vigilar que concesionarios y permisionarios realicen puntualmente las aportaciones al fondo de movilidad y seguridad vial;
- VII.** Supervisar la integración e integralidad de la documentación que debe incorporarse y mantenerse en el Registro Público del Transporte;
- VIII.** Establecer las políticas en materia del Registro Público del Transporte que consideren lo señalado en la Ley de Movilidad del Distrito Federal;



- IX.** Establecer los convenios de coordinación para el intercambio de información con Dependencias, Entidades y organizaciones que deba integrarse al Registro Público del Transporte o que requieran de la misma;
- X.** Establecer las normas para la determinación de sitios de transporte público y de carga, taxis y autobuses y vehículos compartidos para otorgar; en su caso, las autorizaciones, permisos o concesiones correspondientes;
- XI.** Proponer a la persona Titular de la Secretaria la reglamentación en materia de transporte público, privado, mercantil y particular;
- XII.** Supervisar que los servicios públicos y privados de transporte, de pasajeros y carga, además de ser eficientes y eficaces, garanticen la seguridad de los usuarios, los derechos de los permisionarios y concesionarios y el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIII.** Coordinar, en el ámbito de su competencia, atención a las víctimas involucradas por hechos de tránsito en el transporte público y especializado;
- XIV.** Coordinar, en el ámbito de su competencia, mesas de trabajo con las Dependencias involucradas en la atención de hechos de tránsito, a fin de dar atención a los hechos que se susciten en el transporte público y especializado;
- XV.** Regular y vigilar, en el ámbito de su competencia, los protocolos de atención de hechos de tránsito en el transporte público y especializado;
- XVI.** Planear y difundir, en coordinación y en el ámbito de su competencia, acciones de prevención de hechos de tránsito en el transporte público y especializado;
- XVII.** Coadyuvar, en el ámbito de sus competencias, con las Dependencias que procuran justicia en la investigación de hechos de tránsito;
- XVIII.** Coadyuvar en el ámbito de sus facultades en la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Movilidad del Distrito Federal, previo cumplimiento del procedimiento legal correspondiente;
- XIX.** Autorizar el establecimiento del programa de financiamiento para aquéllos concesionarios que adquieran tecnologías sustentables o accesorios que favorezcan la reducción de emisiones contaminantes de sus unidades de transporte;
- XX.** Supervisar los dictámenes, autorizaciones y la regulación de los proyectos para la prestación del servicio de transporte mercantil y privado tanto de pasajeros como de carga, con base en los lineamientos que fije la normatividad correspondiente;
- XXI.** Supervisar el otorgamiento de permisos temporales para la prestación del servicio de transporte público, a personas físicas y morales, aún y cuando no sean concesionarias, en casos de suspensión total o parcial del servicio, por causas de caso fortuito, fuerza mayor o por necesidades de interés público;
- XXII.** Dirigir la facilitación de estudios que sustenten la necesidad de otorgar nuevas concesiones para la prestación del servicio de transporte público de pasajeros y de carga, así como para aprobar el



establecimiento de nuevos sistemas, rutas de transporte, y las modificaciones de las ya existentes, tomando como base los objetivos, metas y previsiones establecidas en el Programa Integral de Movilidad;

- XXIII.** Contribuir a determinar y autorizar las características y especificaciones técnicas de las unidades, parque vehicular e infraestructura de los servicios de transporte de pasajeros y carga;
- XXIV.** Coadyuvar en la emisión de acuerdos necesarios para la conservación, mantenimiento y renovación del parque vehicular destinado a la prestación de los servicios público, mercantil y privado de transporte de pasajeros y de carga, implementando las medidas adecuadas para mantener en buen estado la infraestructura utilizada para tal fin;
- XXV.** Cooperar en el ámbito de sus facultades con las autoridades locales y federales para establecer los mecanismos necesarios para regular, asignar rutas, reubicar terminales y, en su caso, ampliar o restringir el tránsito en la Ciudad de México del transporte de pasajeros y de carga del servicio público federal y metropolitano, tomando en cuenta el impacto de movilidad, el impacto ambiental, el uso del suelo, las condiciones de operación de los modos de transporte de la Ciudad de México, el orden público y el interés general;
- XXVI.** Intervenir en la implementación de medidas que tiendan a satisfacer, efficientar y regular el transporte de pasajeros y de carga y, en su caso, coordinarse con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública para este propósito;
- XXVII.** Coordinar y supervisar, con las instancias de la Administración Pública Local y Federal, la utilización de los servicios de transporte público de personas y de carga en caso de emergencia, desastres naturales y seguridad nacional;
- XXVIII.** Otorgar permisos y autorizaciones para el establecimiento de prórrogas de recorridos, bases, lanzaderas, sitios de transporte y demás áreas de transferencia para el transporte, de acuerdo a los estudios técnicos necesarios;
- XXIX.** Coadyuvar en el ámbito de sus facultades, en la implementación, control y operación de los centros de transferencia modal;
- XXX.** Autorizar cambios de unidades y fijar frecuencias y horarios de las unidades de transporte de carga y pasajeros, revisar y opinar sobre nuevos tipos y características de los mismos;
- XXXI.** Decretar la suspensión temporal o definitiva, la nulidad, cancelación o extinción de las concesiones y permisos en los casos que correspondan;
- XXXII.** Participar en comités técnicos en materias relativas al desarrollo integral de la movilidad, el transporte y planeación de vialidades, en el ámbito de sus atribuciones; y
- XXXIII.** Las demás previstas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 37.- La Subsecretaría de Planeación, Políticas y Regulación tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Acordar con la persona Titular de la Secretaría de Movilidad el despacho de los asuntos relacionados con la Planeación Sectorial y de la Secretaría, y con la programación y la evaluación correspondiente;
- II. Supervisar la evaluación financiera y presupuestal de organismos públicos del sector movilidad;
- III. Promover el desarrollo de los programas sectoriales e institucionales relacionados con la movilidad, la seguridad vial y la regulación del transporte;
- IV. Coordinar el diseño, integración y operación del sistema de estadística sectorial de la movilidad;
- V. Supervisar las acciones para la regulación y desarrollo de la movilidad sustentable;
- VI. Coordinar los estudios de movilidad metropolitana, infraestructura vial, economía de movilidad, impacto de movilidad, así como los demás que sean necesarios para el Sector;
- VII. Supervisar la implementación de sanciones derivadas de los registros de radares de velocidad en la Ciudad de México, en el marco del Reglamento de Tránsito del Distrito Federal;
- VIII. Determinar las Zonas de Parquímetros en las que podrán instalarse estos dispositivos; así como establecer las características técnicas de los dispositivos e instrumentos para el control de estacionamiento en vía pública y su adecuado funcionamiento; su instalación, operación y mantenimiento por sí o a través de terceros, así como el emplazamiento de cada parquímetro dentro de la zona de parquímetros y la señalización de cajones de estacionamiento y demás indicaciones viales;
- IX. Supervisar la regulación de los sistemas ciclistas en la Ciudad de México;
- X. Establecer, con base en los estudios pertinentes, las normas generales para que las Alcaldías puedan determinar la ubicación, construcción y el funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos en su demarcación territorial, así como vigilar el cumplimiento de dicha normatividad;
- XI. Estudiar las tarifas para el servicio público de transporte de pasajeros y de carga en todas las modalidades autorizadas que corresponda, para su posterior propuesta a la persona titular de la Jefatura de Gobierno las modificaciones pertinentes;
- XII. Realizar y someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, las políticas públicas para proponer mejoras e impulsar que los servicios públicos de transporte de pasajeros, sean incluyentes para personas con discapacidad y personas con movilidad limitada, así como instrumentar los programas y acciones necesarias que les faciliten su libre desplazamiento con seguridad en las vialidades, así como promover acciones y políticas que busquen eliminar las desigualdades que se generan en el sistema de transporte público que estén basadas en género, coordinando la instalación de ajustes necesarios en la infraestructura y señalamientos existentes que se requieran para cumplir con dicho fin;
- XIII. Realizar las acciones necesarias para la promoción de la investigación y el desarrollo tecnológico en materia de movilidad, transporte, vialidad y tránsito;



- XIV.** Realizar los estudios para la asignación de la jerarquía y categoría de las vías de circulación en la Ciudad de México, de acuerdo a la tipología que corresponda;
- XV.** Coordinar las labores para la emisión de manuales o lineamientos técnicos para el diseño de la infraestructura y equipamiento para la movilidad, que considere el impacto ambiental;
- XVI.** Participar en comités técnicos en materias relativas al desarrollo integral de la movilidad, el transporte y planeación de vialidades, en el ámbito de sus atribuciones; y
- XVII.** Las demás previstas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende la persona superior jerárquica.

SECCIÓN VIII DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

Artículo 38.-La Subsecretaría de Infraestructura tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar todas las labores encomendadas a su cargo, y establecer procedimientos de integración que propicien optimar su desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría, además de plantear y formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que, en su caso, les correspondan;
- I Bis.** Planear las acciones tendientes a la ejecución de Obras para el Transporte, así como los proyectos de Ampliación, Rehabilitación y Reforzamiento de la Línea 12 del Metro y Líneas Adicionales, Ferroviarias y Proyectos Especiales, en coordinación con el organismo público de prestar el servicio;
- II.** Dar a conocer toda información que les sea solicitada por otras Dependencias del Gobierno, o en su defecto cuando sea requerida con las formalidades de Ley;
- III.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y funciones, además de los que le corresponda por delegación o por suplencia;
- IV.** Contribuir en la formulación de información, ejecución, planeación, control y evaluación de los programas de la Secretaría;
- V.** Coordinar las acciones tendientes a la elaboración del anteproyecto de Presupuesto para la Dependencia de que se trate, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- VI.** Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas de las Unidades Administrativas y de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellas adscritas;
- VII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos además de sus reformas y adiciones, sobre los asuntos de su competencia, previa consulta del área jurídica; y
- VIII.** Las demás que les atribuyan expresamente los demás ordenamientos jurídicos administrativos correspondientes o la persona Titular de la Secretaría.



Artículo 39.- Corresponde a la Subsecretaría de Servicios Urbanos:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar todas las labores encomendadas a su cargo, y establecer procedimientos de integración que propicien optimar su desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría, además de plantear y formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que, en su caso, les correspondan;
- II. Dar a conocer toda información que les sea solicitada por otras Dependencias, o en su defecto cuando sea requerida con las formalidades de Ley;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y funciones, además de los que sean notificados por delegación o por suplencia;
- IV. Contribuir en la formulación de información, ejecución, planeación, control y evaluación de los programas de la Secretaría;
- V. Coordinar las acciones tendientes a la elaboración del anteproyecto de Presupuesto para la Dependencia de que se trate, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- VI. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas de las Unidades Administrativas y de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellas adscritas;
- VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos además de sus reformas y adiciones, sobre los asuntos de su competencia, previa consulta del área jurídica; y
- VIII. Las demás que les atribuyan expresamente los demás ordenamientos jurídicos administrativos correspondientes o la persona Titular de la Secretaría.

SECCIÓN IX DE LA SECRETARÍA DE SALUD

Artículo 40.- Corresponde a la Subsecretaría de Prestación de Servicios Médicos e Insumos:

- I. Organizar y operar los servicios de atención médica de la Administración Pública de la Ciudad de México orientados a la población abierta.
- II. Contribuir al desempeño del Sistema de Salud de la Ciudad de México, organizado y coordinado por la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, mediante la prestación de los servicios de atención médica y de urgencias de las Unidades Hospitalarias;
- III. Establecer vinculación entre las unidades de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México y el Organismo Descentralizado Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, para la atención integral del paciente;
- IV. Establecer normas y lineamientos para la completa aplicación de la legislación referente a los medicamentos, basados en el análisis de la Ley de Salud de la Ciudad de México;



- V.** Participar en la formulación, coordinación y ejecución de políticas y programas para combatir las enfermedades transmisibles y las adicciones, enfermedades crónicas, lesiones por causa externa, enfermedades emergentes y atención a la salud mental, así como la prevención de accidentes.
- VI.** Proponer en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México cuando menos el monto equivalente a los recursos destinados en el ejercicio fiscal anterior, a excepción de los no regularizables destinados a infraestructura y equipamiento;
- VII.** Evaluar los programas de salud de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México relativos a la prestación de servicios hospitalarios y de urgencias;
- VIII.** Definir políticas y criterios generales a los que deberá sujetarse el proceso de selección, distribución, adquisición, almacenamiento, prescripción, dispensación y uso de medicamentos, vacunas y toxoides en los servicios de las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y de las Entidades sectorizadas a ella;
- IX.** En congruencia de los motivos que generan los requerimientos de atención médica en la Red de Servicios, establecer las necesidades institucionales de medicamentos, insumos y equipo médico de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- X.** Garantizar la calidad, seguridad, eficiencia, efectividad y uso racional de medicamentos en los servicios de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría;
- XI.** Dirigir los servicios de medicina legal, en apoyo a la procuración de justicia y atención médica a población interna en reclusorios y centros de readaptación social;
- XII.** Impulsar actividades tendientes al mejoramiento y especialización de los servicios prehospitalarios, de urgencias y hospitalización a su cargo;
- XIII.** Proponer programas de formación, capacitación y desarrollo de recursos humanos para la atención a la salud vinculados a los servicios a su cargo.
- XIV.** Participar en los programas de investigación relativos a los servicios de hospitalización y urgencias que instrumente la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- XV.** Participar en la auditoría médica de instituciones públicas prestadoras de servicios del Sistema de Protección Social en Salud de la Ciudad de México, con quienes se suscriban convenios de colaboración.
- XVI.** Planear, organizar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones en materia de voluntad anticipada, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII.** Supervisar la recepción, archivo y resguardo de los documentos y formatos derivados de la Ley de Voluntad Anticipada para la Ciudad de México, así como la notificación al Ministerio Público correspondiente;



- XVIII.** Establecer esquemas de vinculación con el Centro Nacional de Trasplantes y los centros estatales de trasplantes, para registro y control de donantes y receptores de órganos y tejidos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables; y
- XIX.** Determinar en el ámbito de su competencia, estrategias de fomento, promoción y difusión de la cultura de donación de órganos y tejidos.
- XX.** Diseñar y establecer, en coordinación con la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social de la Ciudad de México, las políticas de participación Ciudadana de la Secretaría de Salud;
- XXI.** Garantizar y evaluar, la atención integral a distancia a los solicitantes de servicios médicos, a través de la atención telefónica, la identificación de sus necesidades y la respuesta expedita a sus requerimientos;
- XXII.** Evaluar la atención integral a distancia de los solicitantes de servicios médicos, así como proponer procesos de mejora continua en el desempeño de estas actividades; y
- XXIII.** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIONES GENERALES, PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO, SUBTESORERÍAS, SUBPROCURADURÍAS, UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA Y DIRECCIONES EJECUTIVAS.

Artículo 41.- Son atribuciones generales de las personas titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Capítulo:

- I.** Acordar con la persona titular de la Dependencia o de la Subsecretaría, Tesorería de la Ciudad de México o Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México a la que estén adscritas, según corresponda, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las labores encomendadas y a las Unidades Administrativas y Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- III.** Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a ellas, conforme a los planes y programas que establezca la persona Titular de la Dependencia correspondiente;
- IV.** Recibir en acuerdo ordinario a las y los Titulares de las Direcciones de Área y Subdirecciones y, en acuerdo extraordinario, a cualquiera otra persona servidora pública subalterna;
- V.** Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la Dependencia o Subsecretaría, Tesorería de la Ciudad de México o Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México a la que estén adscritas, o por cualquier otra Dependencia, Unidad Administrativa y Órgano Desconcentrado de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia;



- VI.** Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan, con apoyo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo encargadas de la administración de su sector;
- VII.** Elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritos a ellas y someterlos a la consideración de la persona titular de la Dependencia, Subsecretaría, Tesorería de la Ciudad de México o Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México que corresponda;
- VIII.** Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas de la Ciudad de México;
- IX.** Substanciar y resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones jurídicas deban conocer;
- X.** Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, los cambios de situación laboral del capital humano adscrito, o a sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al capital humano, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI.** Coordinar y vigilar, con apoyo de Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del capital humano, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XII.** Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y mejorar la calidad de vida en el trabajo;
- XIII.** Formular los planes y programas de trabajo de Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de la Ciudadanía, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XIV.** Conceder audiencia al público, así como acordar y resolver los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- XV.** Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XVI.** Expedir, en su caso, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
- XVII.** Proponer a la persona titular de la Dependencia de su adscripción, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de sus atribuciones, con apoyo en los lineamientos generales correspondientes; y



- XVIII.** Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables; las que sean conferidas por sus superiores jerárquicos y las que les correspondan a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que les adscriban.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

SECCIÓN I JEFATURA DE GOBIERNO

Artículo 42.- Corresponde a la Secretaría Particular:

- I.** Participar en la organización de las actividades, compromisos y asuntos oficiales de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- II.** Colaborar en la preparación y coordinación de las actividades institucionales y eventos públicos de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- III.** Coadyuvar en la integración del Informe de Gobierno correspondiente;
- IV.** Realizar conjuntamente con otras Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo las acciones y estrategias que sean necesarias para salvaguardar la integridad física de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- V.** Coordinar las acciones y mantener la relación institucional e interinstitucional de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, con los Sectores Público, Privado y Social;
- VI.** Coordinar la comunicación con las y los titulares y las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, la programación de reuniones de trabajo con Titulares, Organismos Sectorizados, o Gabinete en Pleno, con el Titular de la Jefatura de Gobierno;
- VII.** Dar seguimiento a la atención brindada de los asuntos turnados por instrucción de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México a las diversas personas titulares de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Ciudad de México;
- VIII.** Establecer comunicación y cooperación de las relaciones Interinstitucionales de los Sectores Público, Privado y Social, con la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- IX.** Implementar mecanismos para el control, gestión, seguimiento de temas y documentos dirigidos a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno;
- X.** Informar a las y los titulares y personas servidoras públicas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México los lineamientos y directrices definidos por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, para la atención de los asuntos de sus respectivas competencias;



- XI.** Remitir documentos para su atención a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Ciudad de México, competente para su gestión; y
- XII.** Establecer un vínculo de coordinación entre la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y las personas Titulares de las Alcaldías de la Ciudad de México;
- XIII.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de Gabinete, presididas por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México; y
- XIII Bis.** Coordinar el cumplimiento de las obligaciones de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México; y
- XIV.** Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas o administrativas y/o la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 42 Bis.- Corresponde al Titular de la Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México:

- I.** Coordinar, evaluar, ejecutar y dar seguimiento al Plan Integral para la Reconstrucción y la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México;
- II.** Coordinar las estrategias que las Dependencias, Entidades, Órganos Desconcentrados y/o Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, destinan para la Rehabilitación, Demolición, Reconstrucción y Supervisión;
- III.** Coordinar y dar seguimiento a las acciones y avances del equipo de trabajo conformado por los enlaces de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías involucradas en los procesos de rehabilitación, demolición y reconstrucción;
- IV.** Nombrar, con cargo honorífico, a los subcomisionados;
- V.** Dar seguimiento a los trabajos realizados por los cinco subcomisionados, Comité Científico y de Grietas, Mesa Técnica, Mesa Legal, Comité de Transparencia y Consejo Consultivo;
- VI.** Llevar a cabo las acciones de mando y coordinación para alcanzar los objetivos y metas propuestos en el Plan Integral para la Reconstrucción de la Ciudad de México y en la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México;
- VII.** Representar a la Comisión ante las instancias públicas y/o privadas respecto a los temas que conforman el Plan y la Ley, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos con las mismas;
- VIII.** Celebrar, suscribir y expedir los instrumentos y/o actos jurídicos y/o administrativos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Comisión;
- IX.** Gestionar la obtención de recursos o fuentes de financiamiento público y/o privado, para la ejecución de acciones definidas en el Plan Integral para la Reconstrucción de la Ciudad de México y en la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México;
- X.** Realizar el seguimiento y evaluación del Plan y la Ley, de acuerdo con los indicadores establecidos, evaluar su ejecución y los resultados obtenidos;



- XI.** Cumplir las obligaciones que en materia de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas y protección de datos personales establece la normatividad de la materia respecto de la Comisión;
- XII.** Coordinar y dirigir las reuniones periódicas ordinarias y extraordinarias que convoque con motivo de los avances, acciones y/o temas relacionados con la reconstrucción;
- XIII.** Organizar y coordinar las acciones del proceso de reconstrucción consistentes en: la rehabilitación, demolición y reconstrucción y supervisión de los inmuebles afectados por el sismo;
- XIV.** Coordinar a las personas enlaces de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías del Gobierno de la Ciudad, que participan en el proceso de reconstrucción;
- XV.** Implementar los mecanismos y acciones necesarias para que ningún proceso de reconstrucción de inmuebles afectados se suspenda o retrase con motivo de la acreditación de la propiedad;
- XVI.** Coordinar los trabajos de la mesa legal para resolver de manera conjunta y canalizar a las instancias competentes los casos de incertidumbre jurídica sobre la propiedad y legítima posesión de los inmuebles afectados por el sismo;
- XVII.** Solicitar informes a la mesa legal para conocer el avance y estado de los asuntos canalizados;
- XVIII.** Coordinar los trabajos de los subcomisionados, los Comités y el Consejo Consultivo;
- XIX.** Establecer el mecanismo idóneo para incorporar a las personas damnificadas al Censo Social y Técnico, con la finalidad de que puedan acceder a los beneficios del Plan Integral de Reconstrucción y la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México a través de la debida planeación; así como realizar un diagnóstico general de los resultados del mismo;
- XX.** Actualizar o modificar el Plan Integral para la Reconstrucción, conforme las necesidades del proceso de reconstrucción;
- XXI.** Solicitar los informes necesarios a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías que participan en la Reconstrucción;
- XXII.** Coordinar, organizar y administrar el apoyo en renta para las personas damnificadas desplazadas;
- XXIII.** Realizar acuerdos con las Cámaras, Colegios y/o empresas que intervienen en el proceso de reconstrucción, con la finalidad de fijar precios estables a través de un instrumento o catálogo, para la protección de las personas damnificadas;
- XXIV.** Implementar mecanismos para organizar a las empresas constructoras por zonas, en beneficio de las personas damnificadas y del proceso de reconstrucción;
- XXV.** Solicitar los recursos necesarios a través de los mecanismos establecidos en las reglas de operación que apruebe el Fideicomiso, para atender las acciones establecidas en el Plan Integral para la Reconstrucción y en la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México;



- XXVI.** Participar en la Secretaría Técnica del Comité del Fideicomiso para la reconstrucción Integral de la Ciudad de México;
- XXVII.** Recibir informes periódicos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías que participan en el proceso de reconstrucción; y
- XXVIII.** Las demás que resulten necesarias para el debido cumplimiento de sus atribuciones conforme a las disposiciones jurídicas y/o administrativas y aquellas que le instruya la persona Titular de la Jefatura de Gobierno.

Artículo 43.- Corresponde a la Coordinación General del Gabinete de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia:

- I.** Coordinar, convocar y participar en las reuniones del Gabinete de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia que encabezará la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, llevando las minutas correspondientes;
- II.** Dar seguimiento a los Gabinetes de Seguridad en las Coordinaciones Territoriales de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia, a través de las personas representantes de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, independientemente de la Dependencia a la que se encuentren orgánicamente adscritas;
- III.** Se deroga.
- IV.** Coordinar la recepción, procesamiento, análisis y evaluación de la información que se genere en materia de seguridad ciudadana y procuración de justicia para la elaboración de estadísticas que permitan dar seguimiento a los avances logrados y la toma de decisiones para realizar los ajustes necesarios;
- V.** Planear, programar, organizar, coordinar y evaluar el desempeño de las personas representantes de la Jefatura de Gobierno en los Gabinetes de Seguridad en las Coordinaciones Territoriales de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia;
- VI.** Proponer el nombramiento y remoción de las personas representantes de la Jefatura de Gobierno en las Coordinaciones Territoriales de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia;
- VII.** Emitir lineamientos, así como establecer procedimientos para el mejor desempeño de las personas representantes de la Jefatura de Gobierno;
- VIII.** Se deroga.
- IX.** Se deroga.
- X.** Participar en la operatividad interinstitucional de los órganos de Gobierno en el Gabinete de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia y en cada una de las Coordinaciones Territoriales de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia establecidas;
- XI.** Se deroga.



XII. Se deroga

XIII. Participar y/o coadyuvar en el desarrollo e implementación del o los sistemas de información y análisis estadístico que proporcionen elementos, indicadores, así como herramientas precisas, fidedignas y actualizadas para garantizar el cumplimiento de las tareas encomendadas al Gabinete de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia, el seguimiento de los acuerdos y la evaluación de los resultados obtenidos;

XIV. Se deroga.

XV. Se deroga.

XVI. Presentar de manera periódica informes y reportes a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, que contribuyan al análisis integral de las acciones realizadas en el Gabinete de Seguridad Ciudadana y en las Coordinaciones Territoriales de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia para el logro de los objetivos establecidos; y

XVII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas o administrativas y/o la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 44.- Corresponde a la Dirección General de Organización Técnica e Institucional:

- I.** Participar en la organización de las actividades de la agenda, derivada de los compromisos y asuntos oficiales de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- II.** Colaborar para que sean agendadas las actividades institucionales y eventos públicos de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México; y en su caso, para que se realice la comunicación la persona servidora pública designada para que asista en representación de aquella;
- III.** Participar en la integración del Informe de Gobierno correspondiente;
- IV.** Participar en la coordinación de las acciones y mantenimiento de la relación institucional e interinstitucional de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, con los Sectores Público, Privado y Social;
- V.** Participar en la coordinación de la comunicación con las personas Titulares y servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, la programación de reuniones de trabajo con titulares, Entidades, o Gabinete en Pleno, con la persona Titular de la Jefatura de Gobierno;
- VI.** Colaborar en el establecimiento de la comunicación y cooperación de las relaciones Interinstitucionales de los Sectores Público, Privado y Social, con la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- VII.** Proponer acciones en beneficio de la optimización de la organización al interior de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- VIII.** Impulsar y proponer el establecimiento de la cultura organizacional como parte del desarrollo e interacción dentro de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;



- IX. Solicitar información y documentos a las instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuando sea necesario para atender los asuntos de su competencia;
- X. Instruir a la persona Titular de la Unidad Administrativa y/o Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo correspondiente para que realice el análisis de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que sean competencia de la Oficina de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México a fin de que éstos se encuentren apegados a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes, sin perjuicio de las atribuciones de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales en dicha materia;
- XI. Instruir a la persona Titular de la Unidad Administrativa y/o Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo correspondiente para que realice el análisis de los actos administrativos que sean competencia de la Oficina de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México a fin de que éstos se encuentren apegados a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes, sin perjuicio de las atribuciones de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales en dicha materia;
- XII. Establecer mecanismos en materia jurídica orientados a mejorar el desempeño y funcionamiento de las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Oficina de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y
- XIV. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas o administrativas y/o la Jefa o Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 45.- Derogado

Artículo 46.- Corresponde a la Coordinación General de Asesores y Asuntos Internacionales:

- I. Dirigir y coordinar los trabajos de asesoría a la oficina de la persona titular de la Jefatura de Gobierno en las líneas estratégicas definidas en el Programa de Gobierno 2018-2024;
- II. Dirigir y coordinar la elaboración de informes y reportes estratégicos para dar seguimiento al Programa de Gobierno 2018-2024;
- III. Dirigir y coordinar los estudios necesarios para facilitar la implementación de las políticas de desarrollo del gobierno para maximizar su impacto;
- IV. Promover el establecimiento de vínculos institucionales con organismos públicos y/o privados de investigación y/o de educación superior, nacionales y/o internacionales, fungiendo como enlace institucional del Gobierno de la Ciudad de México para fortalecer la investigación en áreas relevantes a la gestión de las políticas públicas en la Ciudad de México;
- V. Dirigir y coordinar la Acción Internacional del Gobierno de la Ciudad de México para posicionarlo como un actor global que mediante el diálogo y la cooperación internacional, sea capaz de promover los temas estratégicos para la ciudad, contribuyendo a alcanzar sus objetivos y metas en materia de crecimiento y desarrollo;



- VI.** Dirigir y promover la acción internacional de la Ciudad de México, fungiendo como enlace institucional del Gobierno de la Ciudad de México ante otros gobiernos locales y/o nacionales, extranjeros, redes regionales y/o internacionales de ciudades, organismos internacionales, el cuerpo diplomático acreditado en México y/o las misiones de México en el extranjero;
- VII.** Promover que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, en representación de la Ciudad de México, suscriba convenios de cooperación específica a nivel internacional, a fin de fortalecer vínculos de amistad y cooperación internacional, previa revisión por parte de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- VIII.** Organizar y coordinar las giras internacionales oficiales del Gobierno de la Ciudad de México, encabezadas por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno; así como encuentros con mandatarios locales y nacionales extranjeros en el marco de visitas de Estado u oficiales en la Ciudad de México;
- IX.** Planificar, coordinar y ejecutar de manera estratégica las políticas públicas, programas, proyectos, iniciativas y actividades en materia internacional por parte del Gobierno de la Ciudad de México;
- X.** Impulsar la internacionalización y reconocimiento de las mejores prácticas y programas de la Ciudad de México en el marco de reuniones y eventos internacionales en el extranjero;
- XI.** Fomentar el intercambio de experiencias entre el Gobierno de la Ciudad de México con diversos actores internacionales en temas estratégicos y prioritarios tanto en la agenda local de la Ciudad de México como en la agenda global;
- XII.** Dar continuidad y mayor alcance de los actuales programas y proyectos de esta Coordinación General, orientados a promover la inclusión y/o participación de los sectores público, privado, académico y/o de la sociedad civil;
- XIII.** Promover esquemas, mecanismos e instrumentos para la creación, fortalecimiento y diversificación de los vínculos de cooperación bilateral y multilateral de la Ciudad de México con distintos actores internacionales;
- XIV.** Proponer los mecanismos para la participación del Gobierno de la Ciudad de México en los organismos, fondos, programas, mecanismos y foros regionales y multilaterales, en materia de cooperación internacional para el desarrollo, promoción internacional, relaciones económicas bilaterales, cooperación técnica, científica, educativa y cultural;
- XV.** Acompañar las actividades, programas y proyectos del Gobierno de la Ciudad de México en materia de cooperación internacional;
- XVI.** Dirigir la creación de estrategias que impulsen y fortalezcan la cooperación internacional del Gobierno de la Ciudad de México en los ámbitos económico, educativo, cultural, técnico y científico, entre otros;
- XVII.** Proponer las acciones del Gobierno de la Ciudad de México en el ámbito de cooperación internacional;



- XVIII.** Impulsar el intercambio de experiencias entre las instituciones nacionales y/o extranjeras en materia económica, educativa, cultural, técnica y/o científica;
- XIX.** Planear y coordinar las actividades de protocolo que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno lleva a cabo con la comunidad internacional, a fin de contribuir con el trabajo diplomático y la Acción Internacional de la Ciudad de México;
- XX.** Coordinar las acciones que correspondan a la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México en el ámbito de protocolo y diplomacia, con base en la agenda internacional del Gobierno de la Ciudad de México;
- XXI.** Proponer a los diplomáticos acreditados en México y a personalidades extranjeras para otorgarles las condecoraciones locales; atender a las delegaciones que visitan la Ciudad de México; y enviar oportunamente, a Jefes de Estado y de Gobierno, los mensajes de carácter protocolario;
- XXII.** Coordinar la implementación del protocolo diplomático de manera adecuada y eficiente en los actos oficiales de carácter internacional que organice o en los que participe la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- XXIII.** Apoyar a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para la realización de actividades protocolarias, diplomáticas y/o ceremoniales;
- XXIV.** Asegurar la aplicación de los lineamientos protocolarios y diplomáticos conforme a la particularidad de cada una de las visitas y eventos realizados por la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- XXV.** Dirigir las actividades protocolarias y acciones diplomáticas de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y los asuntos generales de ceremonias ante la presencia de Jefes de Estado, Alcaldes, personalidades distinguidas y eventos internacionales;
- XXVI.** Apoyar las actividades de protocolo que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno lleva a cabo, a fin de contribuir con la Acción Internacional de la Ciudad de México;
- XXVII.** Elaborar el Manual de Protocolo basado en las experiencias de la Ciudad de México, con el apoyo y colaboración de las Direcciones Ejecutivas de Cooperación Internacional y de Representación Institucional;
- XXVIII.** Atender y responder a las solicitudes de las diferentes instancias de la Administración Pública Local sobre actos de ceremonial relacionados con el ámbito internacional;
- XXIX.** Verificar y dar seguimiento a los procesos que se requieren para el correcto desarrollo de los eventos protocolarios en los que participa la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, atendiendo los lineamientos establecidos por la misma;
- XXX.** Dar seguimiento a los principales eventos internacionales de gobiernos locales, redes y principales organismos;



- XXXI. Formular propuestas de participación de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México en eventos internacionales y/o diplomáticos en la Ciudad de México y/o en el extranjero;
- XXXII. Elaborar y mantener actualizado un calendario de actividades internacionales;
- XXXIII. Planificar y coordinar la agenda internacional de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, así como difundirla a nivel local e internacional;
- XXXIV. Coordinar la estrategia de comunicación social de la Coordinación General, con la finalidad de divulgar la actividad internacional de la Ciudad de México en plataformas y publicaciones propias, así como en medios impresos y electrónicos;
- XXXV. Promover el fortalecimiento y diversificación de los vínculos internacionales de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Ciudad de México, así como impulsar los programas y proyectos estratégicos para la Coordinación General;
- XXXVI. Garantizar la gestión administrativa oportuna y eficiente de los asuntos en materia internacional del Gobierno de la Ciudad de México;
- XXXVII. Programar, coordinar y desarrollar las tareas de investigación para presentar propuestas que impulsen y fortalezcan las posibilidades de cooperación técnica, cultural, económica y comercial del Gobierno de la Ciudad de México con gobiernos extranjeros;
- XXXVIII. Elaborar y presentar proyectos que contribuyan a fortalecer, ampliar y diversificar la presencia e influencia de la Ciudad de México en el contexto internacional;
- XXXIX. Generar, facilitar y difundir información en torno a la Acción Internacional de la Ciudad de México;
- XL. Apoyar con información a las Alcaldías y a las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México que realicen visitas o giras oficiales al extranjero, así como en los casos de las visitas o giras que realicen diversos actores internacionales a la Ciudad de México; y
- XLI. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y/o administrativas y/o aquellas que instruya la Jefa o Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 47.- Corresponde a la Dirección General de Relaciones Internacionales y Cooperación:

- I. Colaborar en la suscripción de instrumentos y/o herramientas internacionales, a fin de fortalecer vínculos de amistad, hermandad, entendimiento y cooperación internacional entre el Gobierno de la Ciudad de México y actores internacionales, apoyando en la negociación de éstos, dándoles el seguimiento correspondiente y verificando la continuidad de los mismos;
- II. Impulsar programas y proyectos de la Ciudad de México en materia de cooperación internacional;
- III. Apoyar en la creación de estrategias y acciones que impulsen y fortalezcan la cooperación internacional de la Ciudad de México en los ámbitos económico, educativo, cultural, técnico y/o científico, entre otros;
- IV. Apoyar en la proposición, impulso, ejecución y supervisión de las actividades e intercambio de experiencias entre las instituciones nacionales y extranjeras en materia económica, educativa,



cultural, técnica y/o científica que impulsen y fortalezcan la cooperación internacional de la Ciudad de México;

- V.** Apoyar en el diseño e implementación de esquemas, mecanismos e instrumentos para la creación, fortalecimiento y diversificación de los vínculos de cooperación bilateral de la Ciudad de México con distintos actores internacionales;
- VI.** Contribuir en la planeación y ejecución de las actividades de protocolo con la comunidad internacional, a fin de coadyuvar con el trabajo diplomático y la acción internacional de la Ciudad de México;
- VII.** Atender a las delegaciones internacionales que visitan la Ciudad de México;
- VIII.** Empezar acciones y/o estrategias en apoyo a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y/o Entidades de la Ciudad de México para la realización de actividades protocolarias, diplomáticas y ceremoniales, a fin de integrarlas a la acción internacional de la Ciudad de México;
- IX.** Apoyar en la elaboración del Manual de Protocolo basado en las experiencias de la Ciudad de México;
- X.** Participar en el impulso, atención y seguimiento de los principales eventos internacionales de gobiernos locales, redes de ciudades y/o principales organismos, así como de los compromisos que de ellos se deriven;
- XI.** Apoyar en la elaboración y actualización del calendario de actividades internacionales;
- XII.** Participar en la planificación, ejecución y difusión a nivel local e internacional de las agendas y procesos globales en las áreas temáticas de interés para la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y la implementación del Programa de Gobierno;
- XIII.** Apoyar en la definición del posicionamiento político del Gobierno de la Ciudad de México en los foros políticos internacionales;
- XIV.** Colaborar en la identificación de convocatorias internacionales, coordinando las tareas de comunicación social y construcción de mensajes para dar visibilidad a las políticas públicas del Gobierno de la Ciudad en foros y concursos internacionales;
- XV.** Apoyar en la generación de iniciativas de formación de conocimiento sobre temas globales;
- XVI.** Garantizar la gestión administrativa oportuna y eficiente de los asuntos en materia internacional del Gobierno de la Ciudad de México;
- XVII.** Apoyar en la programación, desarrollo y seguimiento de las tareas de investigación para presentar propuestas que impulsen y fortalezcan las posibilidades de cooperación técnica, cultural, económica o comercial del Gobierno de la Ciudad de México con gobiernos extranjeros, y



- XVIII.** Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y/o administrativas, y/o las que le instruyan las personas titulares de la Coordinación General de Asesores y Asuntos Internacionales, y/o de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 48.- Corresponde a la Coordinación General de Relaciones Interinstitucionales:

- I.** Acordar con la persona titular de la Secretaría Particular el despacho de los asuntos de su ámbito de competencia en materia de relaciones interinstitucionales de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- II.** Coordinar en auxilio de la Secretaría Particular las relaciones interinstitucionales de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y de sus Unidades Administrativas, con los sectores público, privado y social;
- III.** Apoyar a la Secretaría Particular, en su representación ante los sectores público, privado y/o social, en ejercicio de las relaciones interinstitucionales de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- IV.** Dirigir la elaboración de instrumentos que faciliten las relaciones interinstitucionales que correspondan a la Secretaría Particular y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- V.** Representar a la Secretaría Particular en consejos, comités, comisiones, juntas de gobierno y demás órganos colegiados, así como en reuniones, ternas y trabajos que indique o correspondan a la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- VI.** Coordinar y participar en la planeación, realización y desarrollo de foros y eventos que instruya la persona titular de la Secretaría Particular;
- VII.** Acordar con la persona titular de la Secretaría Particular el despacho de los asuntos que guarden relación con la Federación, o las Entidades Federativas, así como con los sectores privado o social que correspondan a su ámbito de competencia;
- VIII.** Representar a la Secretaria Particular ante los diversos mecanismos de coordinación con los sectores público, privado y/o social, en términos de lo dispuesto por este Reglamento, los convenios y demás instrumentos jurídicos;
- IX.** Proponer a la persona titular de la Secretaría Particular, en coordinación con las personas titulares de las dependencias, alcaldías, federación, estados y municipios, la suscripción de convenios u otros instrumentos jurídicos para la constitución, integración y funcionamiento de relaciones interinstitucionales;
- X.** Proponer a la persona titular de la Secretaría Particular la construcción y fortalecimiento de relaciones interinstitucionales con las Alcaldías de la Ciudad de México;
- XI.** Auxiliar a la Secretaría Particular en la implementación de mecanismos para la recepción, control, gestión y seguimiento de temas y documentos dirigidos a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno; y



- XII.** Las demás que se deriven de otras disposiciones legales o administrativas aplicables, así como las que le asignen la persona titular de la Secretaría Particular y de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 49.- Corresponde a la Dirección General de Atención y Gestión a la Demanda Ciudadana:

- I.** Establecer políticas y directrices para la atención de la demanda ciudadana formulada a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, ya sea que se ingresen en la oficialía de partes de la Jefatura de Gobierno, vía electrónica al correo institucional que se establezca o las recibidas en recorridos de la persona titular de la Jefatura de Gobierno o a través de las audiencias públicas otorgadas por ésta;
- II.** Coordinar el registro y la gestión de la demanda ciudadana dirigida a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, mediante el Sistema Único de Atención Ciudadana, una vez establecido por la autoridad competente;
- III.** Establecer las políticas y directrices generales bajo las cuales se desempeñarán las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas a la misma;
- IV.** Recibir y registrar en el Sistema Único de Atención Ciudadana la demanda que se presente a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México por parte de la ciudadanía; dando el seguimiento correspondiente que permita informar sobre los asuntos relevantes, gestiones y personas atendidas;
- V.** Elaborar y presentar informes respecto del ingreso, captación y canalización de la demanda ciudadanía dirigida a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, conteniendo indicadores en cada una de sus modalidades de presentación de conformidad con los folios otorgados para control; y en su caso de la atención dada por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y/o Alcaldías a las que se les haya turnado;
- VI.** Determinar los lineamientos institucionales bajo los cuales se deberá recibir y tramitar la demanda ciudadana dirigida a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, los cuales deberán ser acordes con la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y demás normatividad jurídica y/o administrativa en la materia;
- VII.** Derogado;
- VIII.** Emitir los lineamientos que contengan las estrategias y procedimientos para dar el seguimiento y atención a la demanda ciudadana realizada a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno y de aquella que haya sido turnada para su atención procedente a las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- IX.** Derogado.
- X.** Derogado.
- XI.** Derogado.
- XII.** Derogado.



- XIII.** Derogado.
- XIV.** Derogado.
- XV.** Derogado.
- XVI.** Derogado.
- XVII.** Derogado.
- XVIII.** Derogado.
- XIX.** Derogado.
- XX.** Derogado.
- XXI.** Derogado.
- XXII.** Derogado.
- XXIII.** Determinar los lineamientos institucionales bajo los cuales se deberá recibir y gestionar la documentación que ingresa por recepción documental, y evaluar los mecanismos de trabajo operativo que se aplican, para atender la demanda ciudadana que se dirija a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- XXIV.** Administrar la recepción, codificación, clasificación, cómputo y gestión de la demanda ciudadana que se presenta a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- XXV.** Derogado;
- XXVI.** Derogado;
- XXVII.** Derogado;
- XXVIII.** Derogado;
- XXIX.** Derogado;
- XXX.** Derogado;
- XXXI.** Derogado;
- XXXII.** Derogado;
- XXXIII.** Asesorar directamente o con la participación de las instancias competentes, cuando por la complejidad del asunto lo requiera a personas o grupos ciudadanos para formalizar en términos adecuados y precisos la demanda ciudadana que plantean a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México; y



- XXXIV.** Derogado;
- XXXV.** Derogado;
- XXXVI.** Derogado.
- XXXVII.** Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables y/o aquellas que le instruyan las personas Titulares de la Secretaría Particular y/o Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 49 Bis. Corresponde a la Dirección General de Atención a Personas Damnificadas:

- I.** Dirigir, organizar, planificar y coordinar las acciones de atención a personas damnificadas contempladas en el Plan Integral para la Reconstrucción de la Ciudad de México y en la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México;
- II.** Atender a las personas damnificadas por el sismo a que se refieren el Plan Integral para la Reconstrucción de la Ciudad de México y la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México, así como dirigir la ventanilla única de atención a las personas damnificadas;
- III.** Coordinar acciones, esfuerzos e información para beneficio de las personas damnificadas en el proceso de reconstrucción;
- IV.** Planear y coordinar la atención de personas damnificadas en las diferentes zonas territoriales en las que se dividió la atención ciudadana;
- V.** Coordinar e instalar los módulos en las zonas con mayor afectación para brindar orientación y atención;
- VI.** Coordinar la línea telefónica exclusiva para la atención de las personas damnificadas;
- VII.** Realizar a través del equipo territorial y de manera conjunta con el equipo técnico, el censo social y técnico de las personas que por alguna razón no hayan sido censadas;
- VIII.** Dar seguimiento de las solicitudes de atención de las personas damnificadas a través de los canales de comunicación correspondientes;
- IX.** Organizar las asambleas y/o reuniones informativas en las colonias, barrios, pueblos y/o unidades habitacionales sobre el proceso de reconstrucción;
- X.** Participar, en coordinación con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y/o Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, en la programación, organización e implementación de la línea telefónica única de atención a personas damnificadas;
- XI.** Coordinar con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y/o Alcaldías, la programación y organización de las jornadas notariales y asesorías legales;



- XII.** Integrar de manera conjunta con la Dirección General Operativa, el expediente único de las personas damnificadas;
- XIII.** Participar en la promoción y difusión de las acciones de reconstrucción, acudiendo a instituciones y/u organismos públicos y/o privados, y otros sectores de la sociedad civil;
- XIV.** Participar en los asuntos tratados y/o los acuerdos tomados en las diferentes reuniones que con motivo de las acciones de reconstrucción se establezcan con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y/o Alcaldías de gobierno, ciudadanía y/o iniciativa privada;
- XV.** Proponer y participar en programas de atención de necesidades sociales, en colaboración con sectores y/o grupos organizados de la sociedad;
- XVI.** Coordinar la intervención, a través de los mecanismos alternativos para la solución de conflictos de personas damnificadas y/o comunidades afectadas;
- XVII.** Realizar un diagnóstico de la situación legal de los inmuebles afectados;
- XVIII.** Dar seguimiento a la Mesa Legal permanente, para resolver de manera conjunta los casos de incertidumbre jurídica sobre la propiedad y legítima posesión de los inmuebles afectados por el sismo;
- XIX.** Implementar las acciones de coordinación y/o colaboración con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades, Alcaldías, sociedad civil y/o academia para atender el estrés postraumático de las personas y familias afectadas por el sismo a que se refieren el Plan Integral para la Reconstrucción de la Ciudad de México y la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México;
- XX.** Impulsar acciones comunitarias para la participación en la intervención para el mejoramiento de barrios y/o pueblos afectados por el sismo a que se refieren el Plan Integral para la Reconstrucción de la Ciudad de México y la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México;
- XXI.** Coadyuvar en el proceso de atención e información en las zonas en las que habitan personas damnificadas de Pueblos, Barrios Originarios y/o Comunidades Indígenas Residentes;
- XXII.** Coadyuvar con la Secretaría del Medio Ambiente para la atención de viviendas afectadas se encuentren en Zonas de Conservación, en Asentamientos Humanos Irregulares o Áreas Protegidas; y
- XXIII.** Las demás que resulten necesarias para el debido cumplimiento de sus atribuciones conforme a las disposiciones jurídicas y/o administrativas y aquellas que le instruyan las personas Titulares de la Jefatura de Gobierno y/o de la Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México.

Artículo 49 Ter.- Corresponde a la Dirección General Operativa:

- I.** Dirigir, organizar, planificar y coordinar las acciones de dictaminación, demolición, rehabilitación, supervisión contempladas en el Plan Integral para la Reconstrucción de la Ciudad de México y en la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México;



- II. Revisar y dar seguimiento a los anteproyectos, proyectos y ejecución de obras;
- III. Organizar las acciones para la organización territorial de las empresas en sus distintos ramos, a fin de realizar el proceso de dictaminación, demolición, reconstrucción y/o rehabilitación de viviendas afectadas;
- IV. Organizar y supervisar a las empresas inscritas en el padrón del Programa Integral de Reconstrucción, para definir los Cuadrantes de Atención para el proceso de reconstrucción en cumplimiento al Plan Integral para la Reconstrucción de la Ciudad de México y la ley de la materia;
- V. Coordinar y participar en el Comité Científico y de Grietas y en la Mesa Técnica;
- VI. Dar seguimiento a los trámites y gestión de las constancias de derechos adquiridos y redensificación;
- VII. Informar de manera conjunta con la Dirección General de Atención a Personas Damnificadas sobre el proceso de reconstrucción en barrios, colonias, pueblos y/o edificios;
- VIII. Integrar de manera conjunta con la Dirección General de Atención a Personas Damnificadas, el expediente único de las personas damnificadas;
- IX. Incorporar en la base de datos del Censo Social y Técnico a las personas que por alguna razón no hayan sido censadas;
- X. Establecer los canales de comunicación y/o acción con el Instituto para la Seguridad de las Construcciones, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Secretaría de Administración y Finanzas, el Instituto de Vivienda, la Secretaría de Obras y Servicios y otras Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías que forman parte de la Administración Pública de la Ciudad de México, para concretar las labores de la Comisión;
- XI. Coordinar los trabajos relativos a trámites, análisis, seguimiento y evaluación de las obras que las empresas realicen, manteniendo comunicación permanente con el Instituto para la Seguridad de las Construcciones, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y la Secretaría de Obras y Servicios, a fin de garantizar la calidad de las obras, su correcta ejecución, pudiendo emitir opiniones sustentadas que avalen las decisiones tomadas por la Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México, velando siempre por el beneficio de las personas damnificadas;
- XII. Llevar a cabo el seguimiento con el Instituto de Vivienda, a fin de seguir atendiendo a las personas damnificadas que solicitaron un crédito a ese instituto para rehabilitar o reconstruir sus inmuebles. Así mismo, se coordinará con el Comité Científico y de Grietas para definir las zonas de riesgo y cuidar que las obras en dichas zonas, cumplan con las medidas de mitigación y convivencia que el Comité defina;
- XIII. Coordinar las acciones de seguimiento y evaluación de la información a través del Portal de la Reconstrucción (administrada por la Secretaría de Administración y Finanzas) y del Censo Técnico y Social;
- XIV. Coordinar los mecanismos para dar seguimiento al gasto ejercido en proyectos, obras y apoyos a rentas;



- XV.** Realizar la vinculación interinstitucional y para el cumplimiento de los objetivos planteados en el Plan Integral para la Reconstrucción de la Ciudad de México y la ley de la materia;
- XVI.** Coadyuvar con la Secretaría del Medio Ambiente para la atención de viviendas afectadas que se encuentren en Zonas de Conservación, en Asentamientos Humanos Irregulares o Áreas Protegidas; y
- XXIII.** Las demás que resulten necesarias para el debido cumplimiento de sus atribuciones conforme a las disposiciones jurídicas y/o administrativas y aquellas que le instruyan las personas Titulares de la Jefatura de Gobierno y/o de la Comisión para la Reconstrucción de la Ciudad de México.

SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

Artículo 50.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Coordinación Institucional:

- I.** Acordar con la persona titular de la Secretaría de Gobierno el despacho de los asuntos de su ámbito de competencia en materia de planeación de la Dependencia;
- II.** Diseñar y coordinar el establecimiento de los instrumentos de planeación y seguimiento de las políticas públicas de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gobierno;
- III.** Representar, ante los sectores público y privado, a la Secretaría de Gobierno cuando así lo determine la persona titular de la Dependencia;
- IV.** Analizar estudios, informes y proyectos relativos a la gobernabilidad de la Ciudad y someterlos a consideración de la persona titular de la Dependencia;
- V.** Coordinar el cumplimiento de las políticas públicas que se determinen en materia de transparencia, igualdad sustantiva y derechos humanos en la Dependencia;
- VI.** Coordinar el seguimiento en temas prioritarios de los programas que corresponde aplicar a la Dependencia;
- VII.** Dirigir la elaboración de planes y programas institucionales, sectoriales y especiales que correspondan a la Secretaría de Gobierno y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Dependencia;
- VIII.** Emitir opinión sobre asuntos, programas o acciones que solicite la persona titular de la Secretaría de Gobierno;
- IX.** Coordinar la integración y elaboración de informes anuales de la Secretaría de Gobierno, con motivo de la comparecencia de la persona titular de la Dependencia ante el Congreso de la Ciudad;
- X.** Coordinar la elaboración de informes, estudios, proyectos y documentos relativos a las atribuciones de la Secretaría de Gobierno;



- XI. Representar a la Secretaría de Gobierno en consejos, comités, comisiones, juntas de gobierno, reuniones y en los temas y trabajos que indique la persona titular de la Dependencia;
- XII. Coordinar la planeación, realización y desarrollo de foros y eventos que instruya la persona titular de la Secretaría; y
- XIII. Las demás que se deriven de otras disposiciones legales aplicables y las que le asigne la persona titular de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 51.- Se deroga.

Artículo 52. Se deroga.

Artículo 53.- Se deroga.

Artículo 54.- Se deroga.

Artículo 55.- Corresponde a la Dirección General Jurídica y de Enlace Legislativo:

- I. Asistir a la persona titular de la Secretaría de Gobierno en materia jurídica y legislativa;
- II. Coordinar la elaboración de opiniones sobre convenios, contratos, determinaciones de utilidad pública y demás instrumentos jurídicos;
- III. Dirigir los actos jurídicos de la Secretaría de Gobierno;
- IV. Vigilar el debido cumplimiento de procesos, procedimientos y recursos administrativos competencia de la persona titular de la Secretaría de Gobierno y de las Unidades Administrativas;
- V. Coordinar con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, publicaciones de instrumentos jurídicos competencia de la Secretaría de Gobierno;
- VI. Elaborar proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, convenios, contratos, determinaciones de utilidad pública y demás instrumentos jurídicos conforme a las facultades conferidas a la Secretaría de Gobierno;
- VII. Representar jurídicamente a la Secretaría de Gobierno, coordinar la elaboración de denuncias, demandas y querellas, así como dar contestación y seguimiento a demandas que recaigan en contra de la Secretaría;
- VIII. Dar apoyo y asesoría jurídico-contenciosa a las demás Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;
- IX. Desarrollar acciones para la defensa jurídica de los intereses de la Secretaría;
- X. Propiciar los acuerdos necesarios para auxiliar a la Secretaría en las relaciones con los órganos locales y federales de gobierno, y homólogos a nivel internacional;
- XI. Emitir opiniones y realizar dictámenes derivados de consultas de carácter jurídico;



- XII.** Participar en la revisión y, en su caso, elaboración de proyectos de leyes, reglamentos y decretos de conformidad con la legislación aplicable;
- XIII.** Analizar y emitir opinión de convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos en los que intervenga la Secretaría de Gobierno;
- XIV.** Elaborar análisis y argumentaciones en torno a la sustanciación de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales en los que participe la Secretaría de Gobierno;
- XV.** Articular estrategias de enlace y diálogo permanente con los grupos parlamentarios, comisiones y comités que conforman los órganos legislativos federal y local, en favor de la agenda legislativa de la Administración Pública local;
- XVI.** Elaborar procedimientos para la atención y trámite de los citatorios, solicitudes, requerimientos, puntos de acuerdo, comunicaciones y demás actos y procesos que vinculan al Gobierno con el Congreso de la Ciudad de México, con el Congreso de la Unión y demás órganos de la administración pública local y federal en las materias que conciernan a la entidad;
- XVII.** Establecer comunicaciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública local, a fin de atender los puntos de acuerdo generados por los Congresos, federal y local;
- XVIII.** Dar seguimiento y elaborar opiniones y consultas jurídicas sobre los procesos legislativos locales y federales para verificar su congruencia con la normatividad constitucional y legal de la Ciudad;
- XIX.** Asesorar a la Secretaría en la presentación de iniciativas legislativas y decretos;
- XX.** Realizar estudios e investigaciones sobre los proyectos, dictámenes y leyes procesados en los Congresos federal y local que contribuyan a la agenda legislativa; y
- XXI.** Coadyuvar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública local, en la integración de proyectos legislativos con el propósito de prever los consensos y tiempos adecuados para su presentación ante el Congreso de la Ciudad de México o el Congreso de la Unión; y
- XXII.** Las demás que se deriven de otras disposiciones legales y las que asigne la persona Titular de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 56.- Corresponde a la Dirección General de Gobierno:

- I.** Coordinar las acciones de apoyo, en el ámbito de su competencia, para el desarrollo de los procesos electorales, de acuerdo a las leyes aplicables;
- II.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de desamortizaciones;
- III.** Participar y coadyuvar en las giras y visitas de trabajo que realice la persona Titular de la Jefatura de Gobierno;



- IV. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en los trámites que realicen la Ciudadanía y organizaciones ante las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública;
- V. Colaborar en la vigilancia del cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones de la Jefatura de Gobierno;
- VI. Coadyuvar en las relaciones que le correspondan, con los órganos locales de gobierno;
- VII. Contribuir en la conducción de las relaciones con partidos, agrupaciones y asociaciones políticas;
- VIII. Auxiliar en la conducción de las relaciones del Ciudad de México con las asociaciones, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas;
- IX. Participar en la organización de los actos cívicos del Gobierno de la Ciudad de México en coordinación con las Alcaldías; y
- X. Cooperar con las acciones y programas de Gobierno de la Ciudad de México en el Centro Histórico y demás vialidades, dentro del ámbito de su competencia, en lo relativo al uso de los espacios públicos, así como en la regulación espectáculos masivos que se realicen, para garantizar la convivencia pacífica y el ejercicio de los derechos.

Artículo 57.- Corresponde a la Coordinación General de Concertación Política, Prevención y Buen Gobierno:

- I. Diseñar, proponer y ejecutar las políticas públicas en materia de concertación política, prevención y gestión social para las Alcaldías de la Ciudad de México;
- II. Coadyuvar, en el ámbito de sus competencias, en la instrumentación de los mecanismos de participación Ciudadana previstos en la ley respectiva;
- III. Registrar y clasificar las demandas y peticiones Ciudadanas, cuando correspondan al ámbito de las Alcaldías, así como llevar en coordinación con las mismas el seguimiento y evaluación de su atención;
- IV. Operar y participar en la prevención, gestión y búsqueda de soluciones a conflictos de carácter político y de demandas sociales en la Ciudad de México, en coordinación con las Alcaldías, y sirviendo como enlace entre las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados competentes, con los grupos involucrados;
- V. Coordinar la planeación, diseño, promoción, ejecución, seguimiento y control de programas y proyectos que fomenten la prevención y gestión de conflictos sociales, concertación política y la gestión social, basados en una cultura de paz y de corresponsabilidad entre el gobierno y la sociedad;
- VI. Coordinar la planeación, creación y operación de espacios de interlocución entre organizaciones sociales y sectoriales y, entre éstas y la Administración Pública, a través de la vinculación con las autoridades zonales correspondientes, para la prevención de conflictos sociales o políticos y la búsqueda de soluciones a sus demandas o propuestas;



- VII. Auxiliar en las relaciones con los órganos de representación vecinal, tanto formales como de la sociedad civil a través de las autoridades zonales correspondientes;
- VIII. Crear espacios para la prevención, gestión y concertación entre los grupos sociales y sectoriales en conflicto;
- IX. Realizar los estudios necesarios en coordinación con las instancias competentes, para conocer los planteamientos Ciudadanos y proponer las mejores vías para su solución;
- X. Coordinar con las distintas autoridades involucradas en la organización y supervisión de las visitas y giras a las demarcaciones territoriales de las personas titulares de la Jefatura de Gobierno y Secretaría de Gobierno, para el logro de una comunicación efectiva entre autoridades y gobernados;
- XI. Promover la creación de redes de comunicación en la Ciudad de México, en el ámbito nacional e internacional, con el fin de intercambiar experiencias, conocimientos y recursos en la búsqueda de la concertación política, prevención, gestión social de conflictos y atención ciudadana eficaz;
- XII. Realizar recorridos y visitas periódicas a las Alcaldías con el objetivo de sensibilizar, asesorar, coadyuvar, prevenir o dar seguimiento a acuerdos y su cumplimiento, relacionados con la gestión de conflictos sociales;
- XIII. Proponer proyectos para la reorganización territorial de la Ciudad de México y la determinación de las funciones y la estructura orgánica, ocupacional y de organización de las Alcaldías;
- XIV. Coordinar a las Direcciones Generales de Coordinación Política, Prevención y Buen Gobierno en los asuntos que les sean encomendados; y
- XV. Las demás que se deriven de otras disposiciones legales y las que le asigne la persona titular de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 57 BIS.- Corresponde a las Direcciones Generales de Coordinación Política, Prevención y Buen Gobierno Regional Oriente, Regional Poniente, Regional Norte y Regional Sur:

- I. Acordar con la persona titular de la Coordinación General de Concertación Política, Prevención y Buen Gobierno, el despacho de los asuntos de su ámbito de competencia en materias de concertación política, atención social, gestión ciudadana, coordinación política y buen gobierno;
- II. Propiciar los acuerdos necesarios para la ejecución de las políticas públicas y mecanismos en materia de concertación política, prevención y gestión social de las Alcaldías;
- III. Asistir a la Coordinación General de Concertación Política, Prevención y Buen Gobierno en la instrumentación de los mecanismos de participación ciudadana previstos en la ley respectiva, en la zona de su competencia;
- IV. Dar seguimiento a las demandas y peticiones ciudadanas correspondientes a la zona de su competencia;



- V. Articular estrategias de enlace y diálogo entre los grupos involucrados y las Alcaldías para la prevención, gestión y búsqueda de soluciones a conflictos de carácter político y de demandas sociales;
- VI. Establecer las relaciones con los órganos de representación vecinal, tanto formales como de la sociedad civil en la zona de su competencia;
- VII. Coadyuvar en la vigilancia del debido cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, bandos, programas y demás disposiciones jurídicas y administrativas que emitan la persona titular de la Jefatura de Gobierno y el Congreso de la Ciudad de México, en la zona de su competencia, e informar de su cumplimiento a la persona titular de la Coordinación General de Concertación Política, Prevención y Buen Gobierno; y
- VIII. Las demás que se deriven de otras disposiciones legales y las que le asignen las personas titulares de la Secretaría de Gobierno y de la Coordinación General de Concertación Política, Prevención y Buen Gobierno.

Artículo 58.- Se deroga.

Artículo 59.- Se deroga.

Artículo 60.- Se deroga.

Artículo 61.- Se deroga.

Artículo 62.- Se deroga.

Artículo 63.- Se deroga.

Artículo 64.- Se deroga.

Artículo 64 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Vinculación y Relaciones Intergubernamentales:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental en el despacho de los asuntos que guarden relación con los Gobiernos de las Entidades Federativas y sus poderes legislativos, así como los Municipios que colindan con la Ciudad, en los asuntos que correspondan a su ámbito de competencia;
- II. Coadyuvar con la persona titular de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental en el despacho de los asuntos en materia de coordinación y planeación metropolitana, así como la participación en el Consejo de Desarrollo Metropolitano, en las comisiones metropolitanas y en los diversos mecanismos de coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios que colindan con la Ciudad;
- III. Dar seguimiento a los convenios suscritos entre el Gobierno de la Ciudad y los gobiernos de las Entidades Federativas que colindan con la Ciudad;
- IV. Apoyar en el diseño e instrumentación de los mecanismos de planeación metropolitana de la Ciudad;



- V.** Coordinar los trabajos técnicos y coadyuvar en las actividades en materia de límites territoriales, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VI.** Se deroga.
- VII.** Coordinar la elaboración y revisión de convenios para la constitución, integración y funcionamiento de comisiones metropolitanas en las materias previstas por la legislación aplicable sobre coordinación metropolitana;
- VIII.** Se deroga.
- IX.** Se deroga.
- X.** Se deroga.
- XI.** Se deroga.
- XII.** Coadyuvar en la organización de foros y eventos que contribuyan a la integración de propuestas en materia de coordinación metropolitana;
- XIII.** Se deroga.
- XIV.** Se deroga.
- XV.** Asistir a la persona titular de la Subsecretaría en las tareas del Consejo de Población de la Ciudad de México, en los términos de las disposiciones aplicables a la materia;
- XVI.** Se deroga.
- XVII.** Coadyuvar con la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental, en el establecimiento de vínculos de cooperación con las personas representantes y las autoridades de los gobiernos de los Estados y Municipios limítrofes con la Ciudad;
- XVIII.** Coadyuvar con la persona titular de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental en el establecimiento de enlaces institucionales entre las diferentes autoridades de la Administración Pública de la Ciudad y los organismos empresariales, asociaciones religiosas y organizaciones sociales para fortalecer las relaciones con la Administración Pública de la Ciudad; y
- XIX.** Se deroga.
- XX.** Se deroga.
- XXI.** Las demás que se deriven de otras disposiciones legales aplicables y las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 65.- Se deroga.



Artículo 66.- Se deroga.

Artículo 67.- Se deroga.

Artículo 68.- Corresponde a la Dirección General de Programas de Alcaldías y Ordenamiento de la Vía Pública:

- I. Acordar, con la persona titular de la Subsecretaría de Programas de Alcaldías y Reordenamiento de la Vía Pública, el despacho de los asuntos relacionados con el seguimiento de las acciones realizadas para la regulación y reordenamiento de las actividades que se realizan en la vía pública de la Ciudad de México, los establecimientos mercantiles, los espectáculos públicos y videojuegos;
- II. Planear, reorganizar y hacer propuestas de acciones tendientes a reordenar las actividades que se realizan en la vía pública de la Ciudad de México;
- III. Coordinar, en acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Programas de Alcaldías y Reordenamiento de la Vía Pública, las acciones interinstitucionales con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, local y federal, así como organizaciones sociales en materia de reordenamiento en vía pública de la Ciudad de México;
- IV. Dirigir, en acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Programas de Alcaldías y Reordenamiento de la Vía Pública, las medidas y acciones necesarias para el uso adecuado de la vía pública en la Ciudad de México;
- V. Coordinar con las Unidades Administrativas que regulan el uso de la vía pública y los espectáculos mercantiles, la elaboración de proyectos y actividades que permitan el uso del espacio público;
- VI. Se deroga.
- VII. Recopilar y mantener actualizada la información de las personas locatarias y de quienes realizan actividades públicas en la Ciudad de México;
- VIII. Se deroga.
- IX. Coordinar y ejecutar con apoyo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, las medidas administrativas que sean necesarias a fin de mantener o recuperar la vía pública, mediante el retiro de obstáculos que impidan su uso adecuado en la Ciudad de México;
- X. Recibir, concentrar y mantener actualizada la información proporcionada por las Alcaldías sobre los establecimientos mercantiles, espectáculos públicos, videojuegos y las actividades que se realicen en la vía pública, salvo que competa a otra Dependencia o Unidad Administrativa expresamente;
- XI. Concertar, en acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Programas de Alcaldías y Reordenamiento de la Vía Pública, acciones con particulares y representantes de las organizaciones que realicen espectáculos públicos, así como actividades en establecimientos mercantiles, en la vía pública y, en general, con lo relacionado a los programas de las Alcaldías



para conciliar los intereses de diversos sectores, salvo que competa a otra Dependencia o Unidad Administrativa expresamente;

- XII.** Operar, integrar y autorizar el registro de videojuegos;
- XIII.** Llevar y actualizar de forma permanente un registro de las personas que ejerzan actividades en la vía pública de la Ciudad de México y en su caso a las organizaciones que se encuentren inscritos, así como de los establecimientos mercantiles y espectáculos públicos;
- XIV.** Coordinar la realización de estudios técnicos para determinar la viabilidad del establecimiento de empresas y unidades productivas, como una alternativa para las personas que realizan actividades en la vía pública de la Ciudad de México, con el fin de someter a consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Programas de Alcaldías y Reordenamiento de la Vía Pública, los planes y programas que resulten;
- XV.** Proporcionar asesoría técnica, jurídica y administrativa a las personas que realicen sus actividades en la vía pública;
- XVI.** Instrumentar mecanismos de coordinación entre las Alcaldías y las Unidades Administrativas de la Administración Pública de la Ciudad de México, para mejorar el desempeño de los programas de las Alcaldías;
- XVII.** Impulsar y coadyuvar en las acciones emprendidas por las Alcaldías para la recuperación de espacios públicos a favor de la Ciudadanía; y
- XVIII.** Las demás que se deriven de otras disposiciones legales aplicables y las que le asigne la persona titular de la Subsecretaría de Programas de Alcaldías y Reordenamiento de la Vía Pública.

Artículo 69.- Corresponde a la Dirección General del Instituto de Reinserción Social:

- I.** Dirigir las acciones previstas en la política pública para la reinserción social y familiar de las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal;
- II.** Fomentar acciones de coordinación con organismos públicos y privados, que promuevan la reinserción social y familiar de las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal;
- III.** Establecer en coordinación con las autoridades corresponsables, la prestación de sus servicios, a las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal;
- IV.** Establecer, en coordinación con las autoridades corresponsables, la creación de centros de atención y redes de apoyo, a fin de prestar a las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal y a sus familiares, el apoyo necesario para facilitar la reinserción social, procurar su vida digna y prevenir la reincidencia;
- V.** Implementar estrategias para proporcionar, asesoría y orientación básica de formación educativa, psicosocial, socio-laboral, médica y jurídica entre otros, a las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal;



- VI. Establecer acuerdos y convenios con organismos públicos y privados, donde se definan compromisos estratégicos coordinados para la atención de las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal, teniendo en cuenta; objetivos, estrategias, funciones de las partes, plan de trabajo, entre otras;
- VII. Coadyuvar a que se proporcione asistencia social y material a las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal, que les permita continuar su proceso de reinserción social;
- VIII. Celebrar convenios con instituciones públicas, privadas y de la sociedad civil, que fomenten las redes de apoyo, la estructuración y articulación de acciones que promuevan la inclusión social, de las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal;
- IX. Solicitar el apoyo y establecer mecanismos para dotar de alojamiento temporal a las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal, que así lo requieran;
- X. Difundir campañas informativas permanentes de sensibilización a actores sociales, con el fin de motivar y movilizar acciones y vínculos concretos, tendientes a insertar a las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal, que favorezcan su reintegración y reinserción social;
- XI. Promover servicios de capacitación para el empleo, a las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal, que favorezcan su reintegración y reinserción social;
- XII. Fortalecer las redes de apoyo de las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal, con el fin de facilitar su proceso de integración social, en caso de no tenerlas, crear redes sustitutas con miembros de la red a nivel comunitario, a fin de minimizar las condiciones de exclusión social;
- XIII. Promover la realización de estudios e investigaciones, tendientes a mejorar los programas de apoyo de las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal;
- XIV. Implementar acciones de coordinación con la Secretaría de Salud, el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México, la Comisión Nacional para las Adicciones, u organizaciones de la sociedad civil especializadas, a efecto de proporcionar tratamiento y acciones preventivas a las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal, respecto del consumo de sustancias psicoactivas;
- XV. Promover acciones y programas de prevención del delito para las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal y aquellas personas que por su condición se encuentren en riesgo de cometer delitos, por falta de apoyo familiar, que se encuentran fuera del sistema educativo, desocupadas, inician el consumo de sustancias psicoactivas o viven en contextos que afectan su desarrollo; y
- XVI. Las demás que se deriven de otras disposiciones legales aplicables y las que asigne la persona Titular de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 70.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Programas de Reinserción:

- I. Establecer los contenidos y alcances de los programas que coadyuvan a la reinserción y reintegración social y familiar de las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal;



- II. Asegurar se proporcione y acompañe en los programas de reinserción, a las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal, de manera eficiente y oportuna;
- III. Desarrollar e implementar estrategias de intervención que favorezcan al desarrollo integral, de las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal y aquellas personas que por su condición se encuentren en riesgo de cometer delitos, por falta de apoyo familiar, que se encuentran fuera del sistema educativo, desocupadas, inicien el consumo de sustancias psicoactivas o viven en contextos que afectan su desarrollo;
- IV. Administrar la coordinación con las autoridades corresponsables para la prestación de sus servicios, a las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal;
- V. Instrumentar las acciones que le correspondan, de los centros de atención, que presten apoyo a las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal y a sus familiares;
- VI. Participar en la prestación de asistencia social y material, a las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal, que les permita continuar su proceso de reinserción social;
- VII. Participar en la difusión de campañas informativas permanentes de sensibilización a actores sociales, con el fin de motivar y movilizar acciones y vínculos concretos, tendientes a insertar a las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal, que favorezcan su reintegración y reinserción social;
- VIII. Formular las estrategias de intervención, junto con la Secretaría de Salud, el Instituto para la Atención y Prevención de las Adicciones de la Ciudad de México, la Comisión Nacional para las Adicciones, u organizaciones de la sociedad civil especializadas, a efecto de proporcionar tratamiento y acciones preventivas a las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal, respecto del consumo de sustancias psicoactivas;
- IX. Diseñar acciones y programas de prevención del delito para las personas que se sujetaron a una medida o sanción penal y aquellas personas que por su condición se encuentren en riesgo de cometer delitos, por de falta de apoyo familiar, que se encuentran fuera del sistema educativo, desocupadas, inicien el consumo de sustancias psicoactivas o viven en contextos que afectan su desarrollo; y
- X. Las demás que se deriven de otras disposiciones legales aplicables y las que asigne la persona Titular de la Dirección General.

Artículo 70 BIS. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Análisis Informativo:

- I. Proponer, innovar e implementar planes y/o estrategias de información que involucren a las diferentes Unidades Administrativas dependientes de la Secretaría de Gobierno y permitan tener elementos base para la toma de decisiones;
- II. Elaborar y proponer contenidos para las distintas plataformas digitales y medios de la Secretaría;
- III. Establecer un plan de desarrollo de acciones de información, para la adopción de mejores prácticas de comunicación en la Secretaría;



- IV. Detectar, analizar y elaborar mecanismos que permitan evaluar qué planes y/o procesos de información son susceptibles de mejora;
- V. Recopilar información de las Unidades Administrativas que conforman a la Secretaría, con la finalidad de elaborar estrategias para la difusión de las acciones a implementarse;
- VI. Monitorear y evaluar resultados del impacto de las campañas establecidas para la difusión de las acciones de gobierno;
- VII. Cobertura de acciones para la generación de materiales informativos;
- VIII. Elaborar el plan anual de información con el objetivo de priorizar la realización de materiales que contribuyan a mejorar los mecanismos comunicativos;
- IX. Atender de forma permanente la información que publiquen los usuarios de las redes sociales, páginas electrónicas u otros en la red internet, así como operar las plataformas digitales de la Secretaría;
- X. Monitorear los hechos relacionados con las incidencias que se publican en la red, a fin de prevenir cualquier tipo de activación político-social;
- XI. Atender las demandas ciudadanas que se generen a través de internet e informar sobre ello al área correspondiente;
- XII. Crear un índice de datos con la información recopilada en la red y los materiales propios;
- XIII. Realizar análisis cualitativos y cuantitativos de la información recabada e integrar informes periódicos con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones de la Secretaría;
- XIV. Desarrollar mecanismos de búsqueda para acceder a la información que se tiene; y
- XV. Recopilar el acervo documental consistente en material de soporte gráfico, sonoro, videográfico e informativo derivado de las actividades de la persona titular de la Secretaría.
- XVI. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y administrativas, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 70 TER.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Agrarios:

- I. Fungir como unidad de consulta, coordinación, concertación y ejecución de acciones para la inmediata atención de asuntos y conflictos en materia agraria, así como la realización de estudios y acciones que permitan la promoción de políticas que fomenten la actividad agraria en la Ciudad de México;
- II. Coadyuvar a la atención integral de las demandas campesinas, proponiendo programas y acciones dirigidas a su solución;
- III. Promover la coordinación entre el sector agrario y la Administración Pública para procurar la regularización de la propiedad rural;



- IV. Ejecutar las políticas en materia agraria con relación a la tenencia de la tierra;
- V. Asesorar y atender a los poseedores rurales, así como a las organizaciones que estos conformen, en los trámites relativos a la regularización de sus tierras, así como para gestionar, preparar y ejecutar proyectos de capacitación agraria para propietarios y poseedores rurales;
- VI. Emitir opinión sobre la ubicación de predios que sirvan para determinar si los mismos se encuentran en terrenos rurales;
- VII. Coadyuvar con la Dirección General de Regularización Territorial, así como con el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, para que inicien el procedimiento correspondiente para la regularización de la propiedad rural;
- VIII. Coordinarse con la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, en el seguimiento de los programas y acciones del fomento agropecuario para la Ciudad de México;
- IX. Promover la celebración de convenios entre las Dependencias de la Administración Pública y las organizaciones de propietarios rurales de la Ciudad de México para el apoyo y fomento en materia agraria;
- X. Intervenir como una instancia conciliadora que permita solucionar los conflictos en materia agraria;
- XI. Promover convenios de coordinación en materia agraria entre las Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y de la Ciudad de México;
- XII. Integrar un sistema de información agraria que dé a conocer las necesidades de ese sector en la Ciudad de México;
- XIII. Elaborar estudios para realizar el diagnóstico de las necesidades de organización y capacitación agraria, así como proponer las políticas para el desarrollo de ese sector;
- XIV. Analizar la problemática a la que se enfrenten los grupos y núcleos agrarios de la Ciudad de México y emitir opinión sobre alternativas de solución; y
- XV. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

SECCIÓN III DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 71.- Corresponde a la Dirección General de Armonización Contable y Rendición de Cuentas:

- I. Normar y establecer los lineamientos para la captación de información presupuestal de las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública local, así como integrar la información para la elaboración de los informes de avance trimestral que la normatividad señale sobre la ejecución de los presupuestos aprobados;



- II. Efectuar, conforme a la normatividad en la materia, los registros contables de la administración pública central adicionalmente a los que incorporen los centros de registro al sistema electrónico que administra la Secretaría de Administración y Finanzas, así como los necesarios para la consolidación de la información para la emisión y presentación de informes financieros del Poder Ejecutivo;
- III. Revisar que los asientos contables que incorporen los centros de registro al sistema electrónico que administra la Secretaría de Administración y Finanzas, se realicen conforme a la normatividad en la materia;
- IV. Consolidar la información financiera de la Administración Pública Centralizada, así como la emitida por las Entidades Paraestatales y los Órganos Autónomos y de Gobierno, para la presentación de los informes de la Entidad Federativa que establezca la normatividad aplicable en la materia;
- V. Emitir, actualizar, difundir y aplicar la Normatividad Contable de la Administración Pública de la Ciudad de México, y adoptar la que se derive de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- VI. Normar y establecer los lineamientos que deberán observar las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Local, para el envío de la información presupuestal, contable y financiera, para la formulación del informe de la Cuenta Pública de la Ciudad de México;
- VII. Establecer los lineamientos que deberán observar los Órganos de Gobierno y los Órganos Autónomos a los que se refiere la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, respecto de la información presupuestal, contable y financiera que deberán remitir para efectos de la integración, conforme lo establezca la normatividad aplicable, de la Cuenta Pública de la Ciudad de México;
- VIII. Establecer los lineamientos que deberán observar los Órganos de Gobierno y los Órganos Autónomos a los que se refiere la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, respecto de la información presupuestal y de otra índole que deberán remitir para efectos de la integración de los informes trimestrales de la Ciudad de México que establezca la normatividad aplicable;
- IX. Fungir como enlace de la Secretaría de Administración y Finanzas para recibir las solicitudes de información que realicen los Órganos de Fiscalización Externos, por sí o en coordinación con los entes competentes de la Ciudad de México, como parte de los ejercicios de revisión y fiscalización que lleven a cabo, así como para realizar la integración y entrega de la documentación que generen en el ámbito de su competencia las Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas, otorgando el correspondiente seguimiento;
- X. Asesorar y dar seguimiento en el proceso de armonización contable a los entes públicos de la Ciudad de México, y fungir como Secretario Técnico en la operación del Consejo de Armonización Contable Local;
- XI. Comunicar los procedimientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Entidades, Órganos de Gobierno y los Órganos Autónomos, para la



presentación de los informes sobre el ejercicio y resultados de los recursos federales transferidos a la Ciudad de México a los que hace referencia el artículo 85 de la Ley federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, solicitar e integrar la información financiera establecida en el artículo 56 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental que en el ámbito de su competencia generen las Unidades Responsables del Gasto que corresponda; otorgando seguimiento a las acciones que al respecto realicen tales Unidades Responsables del Gasto; y

- XII.** Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

Artículo 72.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Atención y Seguimiento de Auditorías:

- I.** Promover la atención de las solicitudes de información que emitan los órganos de fiscalización locales o federales en relación a la revisión de la Cuenta Pública a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- II.** Promover la atención de las recomendaciones y observaciones que emitan los órganos de fiscalización derivadas de la revisión de la Cuenta Pública a la Secretaría de Administración y Finanzas; y
- III.** Coordinar la recopilación de la información para la atención de los requerimientos que realicen los órganos de fiscalización locales y/o externos para el seguimiento de auditorías.

Artículo 73.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Armonización Contable:

- I.** Dirigir los trabajos de análisis para la integración de la información que los centros de registro incorporan al sistema informático de contabilidad;
- II.** Dirigir que la Información Financiera de la Administración pública central, Alcaldías y la de las Entidades Paraestatales y los Órganos Autónomos y de Gobierno se consolide para la presentación de informes, financieros, presupuestales y programáticos;
- III.** Definir las propuestas de actualización a la normativa local en materia contable, para su implementación y difusión a través del Consejo de Armonización Contable de la Ciudad de México; y
- IV.** Establecer los lineamientos de la armonización contable que deberán de observar las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, Entidades Paraestatales, Órganos Autónomos y de Gobierno para el envío de la Información financiera, programática, presupuestal y contable.

Artículo 74.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Integración de Informes de Rendición de Cuentas:

- I.** Normar e integrar la información presupuestal remitida por las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Local, para la elaboración del Informe de Avance Trimestral sobre la ejecución y cumplimiento de los presupuestos aprobados;



- II. Definir la metodología para la captación de información presupuestal de las Unidades Responsables del Gasto, para la integración de los diferentes informes sobre el ejercicio del gasto de las finanzas públicas de la Ciudad de México; y
- III. Supervisar las acciones de integración y revisión de la información presupuestal que se capta de las Unidades Responsables del Gasto, para efectos de la integración de los distintos informes requeridos respecto del ejercicio del gasto de las finanzas públicas de la Ciudad de México.

Artículo 75.- Corresponde a la Dirección General de Gasto Eficiente “A”:

- I. Recabar e integrar, de acuerdo con la normativa aplicable, los anteproyectos de presupuesto de egresos de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas;
- II. Proponer y, en su caso, opinar sobre las modificaciones al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos;
- III. Emitir las opiniones que le sean solicitadas sobre el impacto presupuestal de proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos u otros instrumentos, cuando éstos incidan en materia de gasto;
- IV. Asesorar y apoyar a las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas en la formulación e instrumentación de sus programas y presupuestos conforme a la normatividad y al Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México;
- V. Verificar que los proyectos de calendarios presupuestales remitidos por las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, atiendan la normatividad aplicable, y, en su caso, emitir los comentarios y solicitar las adecuaciones correspondientes;
- VI. Formular el anteproyecto o calendario de presupuesto de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, cuando no los presenten conforme a la normatividad, los términos solicitados o las previsiones de ingreso comunicadas;
- VII. Analizar el comportamiento del compromiso y ejercicio del presupuesto autorizado a las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas, para generar informes que coadyuven en la toma de decisiones;
- VIII. Se deroga.
- IX. IX. Analizar y, en su caso, autorizar las adecuaciones programático-presupuestales compensadas solicitadas, conforme a la normatividad aplicable, por las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas ;
- X. Registrar el compromiso y ejercicio presupuestal en los sistemas establecidos, de conformidad con las normas y procedimientos que definen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia, y conforme a la calendarización del Presupuesto de Egresos; lo anterior con base en los



documentos elaborados y autorizados para tal fin por los funcionarios facultados por las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas;

- XI. Efectuar las conciliaciones presupuestales mensuales con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que le sean asignadas, dentro de los plazos que establece la normatividad aplicable;
- XII. Recabar e integrar el monto y características del pasivo circulante del año inmediato anterior a cargo de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIII. Participar en los órganos colegiados y órganos de gobierno de las Entidades, Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Alcaldías de la Administración Pública, atendiendo la aplicación de la normatividad relacionada con aspectos presupuestales;
- XIV. Se deroga.
- XV. Se deroga.
- XVI. Se deroga.
- XVII. Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

Artículo 76.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Análisis y Seguimiento Presupuestal "A":

- I. Dirigir el análisis y la integración de los anteproyectos de presupuesto de egresos de las Unidades Responsables del Gasto asignadas, para la integración y elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del Gobierno de la Ciudad de México, así como la calendarización del presupuesto aprobado;
- II. Coordinar el análisis de las adecuaciones programático presupuestarias compensadas solicitadas por las Unidades Responsables del Gasto asignadas;
- III. Dirigir el registro del compromiso presupuestal, así como la atención de las Cuentas por Liquidar Certificadas y los Documentos Múltiples elaborados y autorizados por los funcionarios públicos de las Unidades Responsables del Gasto asignadas y solicitados en el sistema informático;
- IV. Se deroga.
- V. Coordinar la atención de los requerimientos de órganos jurisdiccionales, órganos autónomos, órganos de control y de fiscalización, que le sean solicitados directamente a la Dirección General de Gasto Eficiente o a las áreas adscritas a ésta, en su caso, coadyuvar en la atención de aquellas que le sean requeridas a la Subsecretaría de Egresos; así como de las solicitudes de información pública cuando incidan en el presupuesto de egresos de las Unidades Responsables del Gasto asignadas; y



- VI. Coordinar, en el ámbito de las Unidades Responsables del Gasto asignadas, la elaboración de opiniones de impacto presupuestal por la creación o modificación de estructuras administrativas, así como de las iniciativas legales y reglamentarias cuando incidan en materia de gasto.

Artículo 77.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Análisis y Seguimiento Presupuestal "B":

- I. Dirigir el análisis y la integración de los anteproyectos de presupuesto de egresos de las Unidades Responsables del Gasto asignadas, para la integración y elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del Gobierno de la Ciudad de México, así como la calendarización del presupuesto aprobado;
- II. Coordinar el análisis de las adecuaciones programático presupuestarias compensadas solicitadas por las Unidades Responsables del Gasto asignadas;
- III. Dirigir el registro del compromiso presupuestal, así como la atención de las Cuentas por Liquidar Certificadas y los Documentos Múltiples elaborados y autorizados por los funcionarios públicos de las Unidades Responsables del Gasto asignadas y solicitados en el sistema informático;
- IV. Se deroga.
- V. Coordinar la atención de los requerimientos de órganos jurisdiccionales, órganos autónomos, órganos de control y de fiscalización, que le sean solicitados directamente a la Dirección General de Gasto Eficiente o a las áreas adscritas a ésta, en su caso, coadyuvar en la atención de aquellas que le sean requeridas a la Subsecretaría de Egresos; así como de las solicitudes de información pública cuando incidan en el presupuesto de egresos de las Unidades Responsables del Gasto asignadas; y
- VI. Coordinar, en el ámbito de las Unidades Responsables del Gasto asignadas, la elaboración de opiniones de impacto presupuestal por la creación o modificación de estructuras administrativas, así como de las iniciativas legales y reglamentarias cuando incidan en materia de gasto.

Artículo 78.- Corresponde a la Dirección General de Gasto Eficiente "B":

- I. Recabar e integrar, de acuerdo con la normatividad aplicable, los anteproyectos de presupuesto de egresos de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas;
- II. Proponer y, en su caso, opinar sobre las modificaciones al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos;
- III. Emitir las opiniones que le sean solicitadas sobre el impacto presupuestal de proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos u otros instrumentos, cuando éstos incidan en materia de gasto;
- IV. Asesorar y apoyar a las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas en la formulación e instrumentación de sus programas y presupuestos conforme a la normatividad y al Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México;



- V. Verificar que los proyectos de calendarios presupuestales remitidos por las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, atiendan la normatividad aplicable, y, en su caso, emitir los comentarios y solicitar las adecuaciones correspondientes;
- VI. Formular el anteproyecto o calendario de presupuesto de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, cuando no los presenten conforme a la normatividad, los términos solicitados o las previsiones de ingreso comunicadas;
- VII. Analizar el comportamiento del compromiso y ejercicio del presupuesto autorizado a las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas, para generar informes que coadyuven en la toma de decisiones;
- VIII. Se deroga.
- IX. IX. Analizar y, en su caso, autorizar las adecuaciones programático-presupuestales compensadas solicitadas, conforme a la normatividad aplicable, por las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas ;
- X. Registrar el compromiso y ejercicio presupuestal en los sistemas establecidos, de conformidad con las normas y procedimientos que definen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables en la materia, y conforme a la calendarización del Presupuesto de Egresos; lo anterior con base en los documentos elaborados y autorizados para tal fin por los funcionarios facultados por las Unidades Responsables del Gasto que le sean asignadas;
- XI. Efectuar las conciliaciones presupuestales mensuales con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que le sean asignadas, dentro de los plazos que establece la normatividad aplicable;
- XII. Recabar e integrar el monto y características del pasivo circulante del año inmediato anterior a cargo de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIII. Participar en los órganos colegiados y órganos de gobierno de las Entidades, Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Alcaldías de la Administración Pública, atendiendo la aplicación de la normatividad relacionada con aspectos presupuestales;
- XIV. Se deroga.
- XV. Se deroga.
- XVI. Se deroga.
- XVII. Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

Artículo 79.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Análisis y Seguimiento Presupuestal "C":



- I. Dirigir el análisis y la integración de los anteproyectos de presupuesto de egresos de las Unidades Responsables del Gasto asignadas, para la integración y elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del Gobierno de la Ciudad de México, así como la calendarización del presupuesto aprobado;
- II. Coordinar el análisis de las adecuaciones programático presupuestarias compensadas solicitadas por las Unidades Responsables del Gasto asignadas;
- III. Dirigir el registro del compromiso presupuestal, así como la atención de las Cuentas por Liquidar Certificadas y los Documentos Múltiples elaborados y autorizados por los funcionarios públicos de las Unidades Responsables del Gasto asignadas y solicitados en el sistema informático;
- IV. Se deroga.
- V. Coordinar la atención de los requerimientos de órganos jurisdiccionales, órganos autónomos, órganos de control y de fiscalización, que le sean solicitados directamente a la Dirección General de Gasto Eficiente o a las áreas adscritas a ésta, en su caso, coadyuvar en la atención de aquellas que le sean requeridas a la Subsecretaría de Egresos; así como de las solicitudes de información pública cuando incidan en el presupuesto de egresos de las Unidades Responsables del Gasto asignadas; y
- VI. Coordinar, en el ámbito de las Unidades Responsables del Gasto asignadas, la elaboración de opiniones de impacto presupuestal por la creación o modificación de estructuras administrativas, así como de las iniciativas legales y reglamentarias cuando incidan en materia de gasto.

Artículo 80.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Análisis y Seguimiento Presupuestal "D":

- I. Dirigir el análisis y la integración de los anteproyectos de presupuesto de egresos de las Unidades Responsables del Gasto asignadas, para la integración y elaboración del proyecto de presupuesto de egresos del Gobierno de la Ciudad de México, así como la calendarización del presupuesto aprobado;
- II. Coordinar el análisis de las adecuaciones programático presupuestarias compensadas solicitadas por las Unidades Responsables del Gasto asignadas;
- III. Dirigir el registro del compromiso presupuestal, así como la atención de las Cuentas por Liquidar Certificadas y los Documentos Múltiples elaborados y autorizados por los funcionarios públicos de las Unidades Responsables del Gasto asignadas y solicitados en el sistema informático;
- IV. Se deroga.
- V. Coordinar la atención de los requerimientos de órganos jurisdiccionales, órganos autónomos, órganos de control y de fiscalización, que le sean solicitados directamente a la Dirección General de Gasto Eficiente o a las áreas adscritas a ésta, en su caso, coadyuvar en la atención de aquellas que le sean requeridas a la Subsecretaría de Egresos; así como de las solicitudes de información pública cuando incidan en el presupuesto de egresos de las Unidades Responsables del Gasto asignadas; y



- VI. Coordinar, en el ámbito de las Unidades Responsables del Gasto asignadas, la elaboración de opiniones de impacto presupuestal por la creación o modificación de estructuras administrativas, así como de las iniciativas legales y reglamentarias cuando incidan en materia de gasto.

Artículo 81.- Corresponde a la Dirección General de Planeación Presupuestaria, Control y Evaluación del Gasto:

- I. Emitir las normas, lineamientos y términos que deberán observar las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades, para la formulación y envío de los Programas Operativos Anuales y Anteproyectos de Presupuesto de Egresos con enfoque a resultados;
- II. Emitir los lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para efecto de la vinculación de sus presupuestos con los objetivos contenidos en el Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México o, en su caso, en los instrumentos de planeación vigentes;
- III. Integrar, dentro de los términos establecidos en la normatividad aplicable, los calendarios presupuestales que, conforme a los montos del Presupuesto de Egresos aprobado por el Órgano Legislativo, elaboren y remitan las Unidades Responsables del Gasto, los cuales estarán en función de la capacidad financiera de la Ciudad de México;
- IV. Formular y someter a consideración del superior jerárquico las actualizaciones al Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública, Clasificador por Objeto del Gasto, así como las disposiciones que deberán observar las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública para el cierre del ejercicio del presupuesto;
- V. Formular y someter a consideración del superior, las propuestas de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, respecto al calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, de los Fondos de Aportaciones y de las Participaciones de Ingresos Federales, así como las publicaciones trimestrales y de ajuste anual establecidas en la Ley de Coordinación Fiscal;
- VI. Expedir las disposiciones, lineamientos o metodologías específicas para la formulación de Programas Presupuestarios, la evaluación de resultados del ejercicio de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública local, y la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño, así como los términos de referencia para las evaluaciones contenidas en el programa anual de evaluación;
- VII. Opinar sobre el perfil que debe cubrir el personal de las Unidades Ejecutoras que realice tareas relativas a la implementación y operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como capacitar y otorgar el apoyo técnico a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades para la formulación de sus programas presupuestarios, y analizar y emitir los comentarios respecto de las propuestas de programas presupuestarios que aquellas le presenten; así como capacitar y otorgar el apoyo técnico en las materias de monitoreo, seguimiento, y demás vinculadas a la evaluación de los resultados de los programas presupuestarios;
- VIII. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y Programa Operativo Anual, conforme a los lineamientos que para tal efecto se emitan y someterlos a consideración del superior;



- IX.** Analizar y en su caso, emitir las autorizaciones previas que, con base en los anteproyectos de presupuesto de egresos, soliciten las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades para contraer compromisos que permitan iniciar o continuar a partir del primero de enero del año siguiente, los proyectos, servicios y obras que por su importancia y características así lo requieran; los compromisos estarán condicionados a la aprobación del presupuesto de egresos correspondiente;
- X.** Formular y someter a consideración del superior jerárquico los techos presupuestales que las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades deberán atender para la formulación de su correspondiente anteproyecto de presupuesto de egresos; así como remitirles los techos presupuestales conforme a los montos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, a fin de que sean comunicados a las Unidades Responsables del Gasto;
- XI.** Analizar y, en su caso, someter a consideración del superior la propuesta de respuesta a las solicitudes presentadas por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades para comprometer recursos presupuestales en proyectos cuya ejecución comprenda más de un ejercicio fiscal;
- XII.** Analizar y, de ser procedente, autorizar, en casos excepcionales y debidamente justificados, las solicitudes que presenten las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para convocar adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios u obra pública, sin contar con saldo disponible en su presupuesto, por lo que dichas Unidades Responsables del Gasto deberán de asegurar la suficiencia presupuestal previo al fallo o adjudicación que en su caso realicen;
- XIII.** Emitir la validación presupuestal de los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios que soliciten las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, con base en el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México aprobado por el Órgano Legislativo;
- XIV.** Analizar y, en su caso, autorizar y registrar las afectaciones programático presupuestarias líquidas que las Unidades Responsables del Gasto soliciten a través del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales;
- XV.** Analizar el comportamiento del gasto de la Administración Pública de la Ciudad de México en las diversas fuentes de financiamiento aprobadas, con base en la información derivada de los documentos de gestión presupuestal registrados en el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales, que permita la toma de decisiones y sugerir medidas para su contención, en su caso, formulando el balance presupuestal; así como remitir la información presupuestal a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, a fin de que estas realicen las conciliaciones respectivas;
- XVI.** Analizar y en su caso, incorporar al Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales, las solicitudes de adición de claves presupuestales que presenten las Unidades Responsables del Gasto, así como actualizar en el mismo sistema los catálogos de los elementos que conforman la clave presupuestal;



- XVII.** Llevar a cabo las acciones que permitan, de manera progresiva, el diseño, implementación y operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño a que se refiere la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, así como la evaluación de resultados del ejercicio de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública local;
- XVIII.** Someter a consideración del superior las normas generales a que deban sujetarse la evaluación de resultados del ejercicio de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública local, así como el Sistema de Evaluación del Desempeño; y someter a consideración del superior jerárquico el respectivo programa anual de evaluación;
- XIX.** Dar seguimiento a las acciones que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades realicen a efecto de solventar las recomendaciones o mejoras que deriven de la evaluación de los resultados del ejercicio del gasto público, emitiendo los comentarios u observaciones que al respecto considere;
- XX.** Llevar a cabo acciones de seguimiento para asegurar que los servidores públicos facultados de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades destinen de manera oportuna los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que la implementación y operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño demanda en cada una de sus etapas;
- XXI.** Llevar a cabo el monitoreo y seguimiento de los indicadores de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública local; someter a consideración del superior jerárquico las correspondientes normas generales, y expedir las respectivas disposiciones, lineamientos o metodologías específicas;
- XXII.** Controlar la cartera de proyectos de inversión, así como analizar y, en su caso, integrar las fichas técnicas de los proyectos de inversión que remitan las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, a través del Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales;
- XXIII.** Expedir las disposiciones específicas relativas a la integración de información para la formulación de los informes de resultados de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública local, que se reportan en los Informes de Avance Trimestral y en la Cuenta Pública de la Ciudad de México;
- XXIV.** Emitir la opinión que soliciten las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que le sean asignadas, respecto del impacto presupuestal que podría generar la creación o modificación de sus estructuras administrativas;
- XXV.** Administrar y operar el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales promoviendo la optimización y simplificación de los procesos presupuestarios; y
- XXVI.** Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.



Artículo 82.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Implementación del Presupuesto Basado en Resultados y Evaluación del Desempeño:

- I. Llevar a cabo las acciones que permitan, de manera progresiva, el diseño, implementación y operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño a que se refiere la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública local;
- II. Emitir las normas y lineamientos que deberán de observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados Entidades y Alcaldías de la Administración Pública Local para la implementación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño; así como para la integración de los informes de resultados de los Programas presupuestarios que se reportan en los Informes de Avance Trimestral y la Cuenta Pública de la Ciudad de México;
- III. Capacitar y otorgar el apoyo técnico a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías para la formulación de las matrices indicadores para resultados bajo la metodología del marco lógico;
- IV. Dar seguimiento a las acciones que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías realicen a efecto de solventar las recomendaciones o mejoras que deriven de la evaluación de los resultados del ejercicio del gasto público, emitiendo los comentarios u observaciones que al respecto considere;
- V. Llevar a cabo acciones de capacitación de las personas servidoras públicas de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, en materia del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño;
- VI. Llevar a cabo el monitoreo y seguimiento de los indicadores de los programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública local;
- VII. Analizar los movimientos programáticos de los Programas presupuestarios de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías;
- VIII. Dirigir la emisión de los lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para efecto de la vinculación de sus presupuestos con los objetivos contenidos en el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México o, en su caso, en los instrumentos de planeación vigentes;
- IX. Dirigir las etapas de planeación y programación de los anteproyectos de presupuesto de egresos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías y su captura y registro en el Sistema Informático de Planeación de Recursos Gubernamentales;
- X. Coordinar la emisión de las normas, lineamientos y términos que deberán observar las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades, para la formulación y envío de los Programas Operativos Anuales y Anteproyectos de Presupuesto de Egresos con enfoque a resultados;



- XI. Supervisar la integración de los Programas Operativos Anuales de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías; y
- XII. Dirigir la integración de la Estructura programática de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías, así como el estudio y procedencia de las solicitudes de creación de nuevas estructuras presupuestarias que requieran las Unidades Responsables de Gasto.

Artículo 83.- Se deroga.

Artículo 84.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Normativa Presupuestaria:

- I. Dirigir las tareas relativas a la emisión, actualización y modificación de normatividad en materia presupuestal que rigen la actuación de los entes públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- II. Dirigir la formulación oportuna de las disposiciones normativas que competen a la Dirección General para el adecuado ejercicio del gasto;
- III. Dirigir las actualizaciones al Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública, Clasificador por Objeto del Gasto, así como las disposiciones que deberán observar las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública para el cierre del ejercicio del presupuesto;
- IV. Coordinar el estudio permanente de la vigencia de la normativa presupuestaria publicada y difundida por los medios de comunicación oficiales e idóneos;
- V. Dirigir el estudio de los proyectos de actualización de normas presupuestarias de observancia general en la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Coordinar la integrar y actualización sistemática del compendio normativo en materia presupuestaria local y federal y publicarlo en la página de la Secretaría de Administración y Finanzas; y
- VII. Atender solicitudes de opinión de las Unidades Responsables de Gasto respecto de integrar partidas al manejo del fondo revolvente.

Artículo 85.- Corresponde a la Subtesorería de Administración Tributaria:

- I. Administrar, recaudar, determinar y cobrar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- II. Notificar los actos administrativos relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes;
- III. Administrar las funciones operativas inherentes a la determinación, recaudación y cobro de los ingresos federales coordinados, con base en las leyes fiscales federales aplicables y en los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;



- IV. Registrar los ingresos que se generen en el ejercicio de sus funciones y elaborar los informes y estadísticas que se requieran;
- V. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y a las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales, en virtud de las leyes aplicables y los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- VI. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de devolución o compensación de créditos fiscales a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables, así como los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal o del Jefe de Gobierno;
- VII. Coordinar las acciones permanentes de actualización de los padrones de contribuyentes, relativos a ingresos de la Ciudad de México o federales coordinados;
- VIII. Establecer y expedir las bases normativas inherentes a sus funciones;
- IX. Planear, coordinar, dirigir y evaluar la operación y aplicación estricta de las normas y procedimientos en materia de las atribuciones a su cargo.
- X. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de las funciones a su cargo;
- XI. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;
- XII. Informar a la Subtesorería de Fiscalización de las omisiones o diferencias detectadas en el pago de créditos fiscales, que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Vigilar la aplicación de las normas y procedimientos para la recepción y revisión de los avisos y declaraciones que presentan los contribuyentes, para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales relativas a ingresos locales y federales coordinados; y
- XIV. Recibir, analizar y resolver las solicitudes de reconocimiento de enteros realizados por los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 86.- Corresponde a la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial:

- I. Realizar los estudios del mercado inmobiliario, de la dinámica y las características físicas y socioeconómicas del territorio de la Ciudad de México para efectos de identificar, determinar y actualizar los valores catastrales de suelo y construcción;
- II. Definir y establecer la política tributaria para determinar tarifas y tasas impositivas en materia de los gravámenes ligados a la propiedad raíz;
- III. Definir y establecer los criterios e instrumentos que permitan el registro y el empadronamiento de inmuebles, así como la actualización de sus características físicas y de valor, incluyendo en su caso, solicitudes de contribuyentes;



- IV. Establecer y mantener actualizado el padrón cartográfico catastral de la Ciudad de México, así como el identificador único que relaciona todos los conceptos ligados a la propiedad raíz;
- V. Actualizar y operar el Sistema Cartográfico Catastral de la Ciudad de México;
- VI. Captar, procesar y proporcionar información urbana, inmobiliaria y administrativa, para mantener actualizado el padrón catastral de la Ciudad de México;
- VII. Proporcionar servicios de información cartográfico y catastral a usuarios de las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública y al público en general, para fines administrativos y fiscales;
- VIII. Participar en los convenios de colaboración técnica en materia de información geográfica, catastral, inmobiliaria y administrativa, con Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, para fortalecer el Sistema Cartográfico Catastral de la Ciudad de México y utilizarlo integralmente;
- IX. Formular y someter a la consideración superior los manuales de valuación, procedimientos y lineamientos técnicos a los que se sujetará la actividad valuatoria para efectos fiscales en la Ciudad de México;
- X. Autorizar, registrar, controlar y evaluar un padrón actualizado de las personas autorizadas para la práctica valuatoria y los corredores públicos, así también de peritos valuadores que las auxilien, para efectos fiscales, en términos de lo que establece el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- XI. Requerir y sancionar a las personas autorizadas para la práctica valuatoria, cuando no se ajusten a los lineamientos y procedimientos técnicos que emita la autoridad fiscal, en términos de lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- XII. Establecer los sistemas y normas para la revisión y control de las declaraciones, manifestaciones y avisos que presenten los contribuyentes en relación con las contribuciones que graven la propiedad, posesión o transmisión de inmuebles ubicados en la Ciudad de México, en términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- XIII. Ordenar la práctica de avalúos sobre bienes inmuebles para los casos no cubiertos por los métodos generales de valuación o que, a juicio de la autoridad fiscal, resulten necesarios para los efectos de la determinación de la base gravable del Impuesto Predial y del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles;
- XIV. Determinar la base gravable de las contribuciones que tengan por objeto la propiedad o posesión de bienes inmuebles, así como la transmisión de los mismos, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- XV. Informar a la Subtesorería de Fiscalización y, en su caso, a la de Administración Tributaria, de la omisión o diferencias detectadas en el pago de créditos fiscales, como resultado de la revisión de las declaraciones del Impuesto Predial y del Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles y de los procesos de actualización catastral;



- XVI.** Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;
- XVII.** Establecer y validar la aplicación de los criterios y procedimientos para la emisión periódica de las Propuestas de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial;
- XVIII.** Ordenar y practicar la verificación física de los inmuebles, a efecto de identificar sus características catastrales, para mantener actualizado el padrón cartográfico catastral de la Ciudad de México;
- XIX.** Realizar estudios técnicos a efecto de identificar y determinar las zonas de beneficio por obras públicas proporcionadas por las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública y determinar el monto de las contribuciones de mejoras, atendiendo a la ubicación de los inmuebles en dichas zonas, en términos de lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México; y
- XX.** Las demás que le atribuyan expresamente los Reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus Superiores Jerárquicos.

Artículo 87.- Corresponde a la Subtesorería de Fiscalización:

- I.** Comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de contribuciones previstas en las leyes fiscales de la Ciudad de México y de las coordinadas cuya aplicación compete a las autoridades hacendarias locales, en los términos establecidos en las leyes fiscales federales y en los acuerdos o convenios suscritos por el Ejecutivo Federal, así como administrar y recaudar las contribuciones, aprovechamientos, productos, accesorios y su actualización, señalados en las disposiciones antes mencionadas;
- II.** Elaborar programas de fiscalización en materia de las contribuciones previstas en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y de las contribuciones federales coordinadas, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal y, con base en dichos programas, ordenar y supervisar la práctica de visitas domiciliarias y avalúos, la revisión de dictámenes y declaraciones y las visitas de inspección y verificación, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia fiscal;
- III.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban la contabilidad, declaraciones y avisos, y para que proporcionen los datos, otros documentos e informes, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales; en materia de las contribuciones previstas en las leyes fiscales de la Ciudad de México y de las contribuciones federales coordinadas, en términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal;
- IV.** Establecer los sistemas y procedimientos a que debe sujetarse la práctica de visitas domiciliarias, revisión de declaraciones y dictámenes, visitas de inspección y verificaciones en materia de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes;
- V.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones que entrañen o que puedan entrañar el incumplimiento de las disposiciones fiscales que se conozcan, con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación;



- VI.** Determinar en cantidad líquida las contribuciones, aprovechamientos y productos omitidos y sus accesorios que se conozcan, con motivo del ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las leyes fiscales de la Ciudad de México o de las federales cuya aplicación compete a las autoridades hacendarias locales, de conformidad con los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;
- VII.** Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales que se conozcan con motivo del ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo y con sujeción a las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;
- VIII.** Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los actos administrativos relacionados con el ejercicio de las atribuciones establecidas en este artículo;
- IX.** Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de los contribuyentes en materia de pago a plazo de los créditos fiscales de la Ciudad de México o Federales Coordinados, en los términos de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;
- X.** Recibir y resolver las solicitudes de compensación que formulen los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables y los acuerdos del Ejecutivo Federal;
- XI.** Ejercer la facultad económica coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales locales y los de carácter federal, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;
- XII.** Ordenar la práctica de los embargos, así como su cancelación, en los términos de las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales;
- XIII.** Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, en materia del ejercicio de las atribuciones de cumplimiento de obligaciones y de comprobación, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;
- XIV.** Aceptar previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales a que se refiere este artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente y resolver sobre su dispensa en los términos de las disposiciones fiscales;
- XV.** Establecer los sistemas y procedimientos de control administrativo que coadyuven a combatir la evasión y elusión fiscal, sujetándose, para el efecto, a las normas establecidas por las disposiciones fiscales;
- XVI.** Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de sus funciones;
- XVII.** Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir delitos fiscales;



- XVIII.** Diseñar y administrar los programas de control del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes;
- XIX.** Vigilar la consolidación en la información que le suministren las unidades competentes, relativa a los créditos fiscales firmes de los contribuyentes, en los términos y alcances que señalen las disposiciones fiscales aplicables y establecer esquemas de control y supervisión respecto de los créditos fiscales exigibles;
- XX.** Planear y dirigir la operación y aplicación de las normas y procedimientos sobre notificación y cobranza, así como respecto a la interpretación y aplicación de las disposiciones legales, en la materia de su competencia;
- XXI.** Hacer efectivas las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades judiciales de la Ciudad de México, así como las garantías que se otorguen para su pago, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXII.** Proporcionar a las Sociedades de Información Crediticia, debidamente autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, información relativa a los créditos fiscales exigibles de los contribuyentes, derivados de contribuciones locales, así como de los Convenios de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, celebrados entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno de la Ciudad de México, dentro del ámbito de su competencia;
- XXIII.** Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios;
- XXIV.** Llevar a cabo todos los actos y procedimientos previstos en el Código Fiscal de la Federación relacionados con la emisión de comprobantes que amparen operaciones inexistentes respecto de los asuntos a que se refiere el citado Código;
- XXV.** Dejar sin efectos los certificados de sello digital, con sujeción a lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal;
- XXVI.** Suscribir los acuerdos de mediación y los conclusivos en términos de lo dispuesto en las leyes fiscales aplicables a la Ciudad de México o, de las leyes federales, respectivamente, en relación con actos o resoluciones, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere; y
- XXVII.** Condonar y reducir las multas impuestas en el ejercicio de las facultades conferidas en este artículo en términos de lo dispuesto en las leyes fiscales aplicables a la Ciudad de México o de las leyes federales de conformidad con los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal.

Artículo 88.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Crédito y Cobro:



- I. Coordinar las acciones tendientes a la programación y control del cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables;
- II. Promover las acciones necesarias para el ejercicio de la facultad económica coactiva, a través del procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales;
- III. Coordinar y evaluar la operación y aplicación de las normas y procedimientos sobre notificación y cobranza en la materia de su competencia;
- IV. Establecer directrices en relación con la autorización de contribuyentes en materia de pago a plazos de los créditos fiscales;
- V. Efectuar en el ámbito de su competencia y vigilancia en la práctica de los embargos, así como su cancelación, en los términos de las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales, en los términos de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;
- VI. Verificar la práctica y ejecución de todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, en materia del ejercicio de las atribuciones, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de sus funciones;
- VIII. Coordinar el enlace con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público derivados del cumplimiento de la normatividad fiscal Federal y los Acuerdos de Coordinación Fiscal;
- IX. Difundir las reformas fiscales y prestar asesoría al personal de las diferentes áreas de la Subtesorería de Fiscalización, respecto a la interpretación y aplicación de las disposiciones legales;
- X. Vigilar la determinación en cantidad líquida de las contribuciones, aprovechamientos y productos omitidos y sus accesorios, señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;
- XI. Supervisar la notificación de los actos administrativos, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;
- XII. Vigilar la imposición de sanciones por infracciones a las leyes fiscales de la Ciudad de México y a las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales, con base en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren, así como aquellas que se conozcan con motivo del ejercicio de las facultades a que se refiere este artículo con sujeción a las disposiciones aplicables;



- XIII.** Coordinar la aceptación, previa calificación, de las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales citados en este artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente;
- XIV.** Coordinar el procedimiento para hacer efectivas las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades judiciales de la Ciudad de México, así como las garantías que se otorguen para su pago, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XV.** Vigilar la integración de información que le suministren las áreas competentes, relativa a los créditos fiscales firmes de los contribuyentes, en los términos y alcances que señalen las disposiciones fiscales aplicables.
- XVI.** Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;
- XVII.** Condonar y reducir las multas impuestas en el ejercicio de las facultades conferidas en este artículo en términos de lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal; y
- XVIII.** Hacer efectivas las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades judiciales de la Ciudad de México, así como las garantías que se otorguen para su pago, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 89.- Corresponde a la Coordinación Ejecutiva de Verificación de Comercio Exterior:

- I.** Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país, cuando circulen en el territorio de la Ciudad de México, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas aplicables; a fin de:
 - a)** Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos generales de importación y de exportación, así como del derecho de trámite aduanero;
 - b)** Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos, causados por la importación a territorio nacional;
 - c)** Comprobar el correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive de las normas oficiales mexicanas y el pago de cuotas compensatorias;
 - d)** Comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves; incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía;
- II.** Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las facultades de comprobación en materia de comercio exterior, conferidas a la Administración Pública de la Ciudad de México, en los términos



establecidos en las leyes fiscales federales y en los acuerdos o convenios suscritos con el Ejecutivo Federal;

- III. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes; recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, así como autorizar prórrogas para su presentación, y mantener la comunicación y coordinación con el Servicio de Administración Tributaria, las aduanas del país, las autoridades aduaneras federales y las demás autoridades de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones;
- IV. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el Artículo 152 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya, y notificar dicho inicio al interesado, así como tramitar y resolver los citados procedimientos hasta sus últimas consecuencias, de conformidad con la legislación federal aplicable; determinando en su caso, los impuestos, su actualización y accesorios, cuotas compensatorias, derecho de trámite aduanero, así como las demás regulaciones y restricciones no arancelarias que correspondan, que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo de la práctica de visitas domiciliarias y actos de verificación, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;
- V. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, así como su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Decretar el embargo precautorio de las mercancías y de los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, en términos del Artículo 151 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya. Asimismo, conforme a lo establecido en la Ley Aduanera y demás legislación federal aplicable, podrá declarar que dichas mercancías y vehículos han causado abandono en favor del Fisco Federal;
- VI BIS. Ordenar, practicar y, en su caso, levantar el aseguramiento de asuntos en materia de comercio exterior de su competencia, en los términos establecidos en las Leyes Fiscales Federales y, en los Acuerdos y Convenios suscritos con el Ejecutivo Federal;
- VII. Constituirse en depositaria de las mercancías, medios de transporte o vehículos embargados precautoriamente, hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de las mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera;
- VIII. Guardar y custodiar las mercancías, los medios de transporte o los vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente, hasta que quede firme la resolución dictada en el procedimiento administrativo en materia aduanera o se resuelva la legal devolución de la mercancía o vehículo de que se trate;
- IX. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia o, en su caso, podrá solicitar dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia;



- X.** Resolver, en los casos que proceda, el levantamiento del embargo precautorio, así como la entrega de las mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera, embargados precautoriamente, antes de la conclusión del procedimiento administrativo en materia aduanera;
- XI.** Determinar las contribuciones de carácter federal y sus accesorios, la aplicación de las cuotas compensatorias, así como determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de comercio exterior;
- XII.** Imponer las multas que correspondan, en el ámbito de su competencia, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, así como reducir o condonar dichas multas y aplicar la tasa de recargos que corresponda en términos del Código Fiscal de la Federación vigente;
- XIII.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y hacer constar dichos hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial y en el acta final que al efecto se levante;
- XIV.** Tratándose de los créditos fiscales derivados de las acciones de verificación en materia de comercio exterior, cuenta con las atribuciones siguientes:
- a) Notificar al interesado los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Ciudad de México que determinen los créditos fiscales en materia de comercio exterior;
 - b) Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales en materia de comercio exterior, con sus correspondientes accesorios, que la Ciudad de México determine en ejercicio de sus atribuciones;
 - c) Autorizar el pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal, cuando sea procedente otorgarse en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento;
 - d) Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente o, cuando legalmente así proceda; verificar, determinar y cobrar las devoluciones improcedentes e imponer las multas correspondientes; y
 - e) Llevar a cabo la cancelación de créditos fiscales determinados en ejercicio de las facultades en materia de comercio exterior, en términos de las Leyes Fiscales Federales y, en los Acuerdos y Convenios suscritos con el Ejecutivo Federal en materia de comercio exterior;
- XV.** Revisar y, en su caso, modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, emitidas por sus subordinados jerárquicamente, en los términos del penúltimo y último párrafos del Artículo 36 del Código Fiscal de la Federación;
- XVI.** Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación, vigilancia y cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;



- XVII.** Registrar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías, medios de transporte y vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente y que tendrán la categoría de recinto fiscal, así como establecer su organización y funcionamiento;
- XVIII.** Acordar con su superior jerárquico la designación como depositarias de las mercancías de procedencia extranjera embargadas precautoriamente, a terceras personas e incluso al propio interesado;
- XIX.** Aplicar el tratamiento que establezcan las disposiciones federales aplicables, tratándose de mercancías de procedencia extranjera que representen perjuicio para la seguridad nacional, la salud pública y el medio ambiente;
- XX.** Acordar con su superior jerárquico el destino y uso de los vehículos y de las mercancías de procedencia extranjera que hayan sido asignadas a la Ciudad de México; así como la destrucción, donación, asignación, transferencia o venta de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, embargados precautoriamente, en los términos de la Ley Aduanera y demás disposiciones federales aplicables;
- XXI.** Intercambiar, previo acuerdo con su superior jerárquico, los vehículos que hayan sido asignados a la Ciudad de México, con otras entidades federativas de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXII.** Enajenar, previo acuerdo con su superior jerárquico, los vehículos que hayan sido asignados a la Ciudad de México, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en los términos de la normatividad que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XXIII.** Coordinarse con la Subtesorería de Fiscalización, a efecto de formular de manera conjunta el Programa Operativo Anual de las contribuciones federales coordinadas en materia de comercio exterior, en los términos establecidos en las leyes fiscales federales y en los acuerdos o convenios suscritos con el Ejecutivo Federal;
- XXIV.** Elaborar y llevar un Registro de las constancias o credenciales de identificación respectivas, que acrediten a los servidores públicos que realicen actos de verificación en materia de comercio exterior, tales como las visitas domiciliarias y verificaciones de mercancías y vehículos, de origen o procedencia extranjera, para la práctica de las notificaciones, liquidaciones de créditos fiscales y todos los actos inherentes al procedimiento administrativo de ejecución, al procedimiento administrativo en materia aduanera y a la clasificación arancelaria, derivados del ejercicio de dichas facultades;
- XXV.** Informar en todos los casos a la Procuraduría Fiscal de la Federación, sobre la comisión o presunta comisión de cualquier infracción administrativa, delito fiscal federal o en materia aduanera, de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones;
- XXVI.** Participar en la formulación, vigilancia y cumplimiento de los acuerdos de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, relativos al comercio exterior, en los términos de las Leyes y Reglamentos Aplicables;



- XXVII.** Llevar a cabo las funciones operativas inherentes a la recaudación, comprobación, determinación y cobro de los ingresos federales coordinados que estén relacionados con la materia de comercio exterior, con base en los Acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal;
- XXVIII.** XXVIII. Ejecutar la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivo los créditos fiscales de carácter federal, en materia de comercio exterior, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal;
- XXIX.** XXVIII BIS. Ordenar la práctica de embargos y, en su caso, solicitar la inmovilización o desinmovilización, la transferencia de los recursos de las cuentas, depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores o aseguramiento precautorio que tenga a su nombre el contribuyente, en términos de las Leyes Fiscales Federales y, en los Acuerdos y Convenios suscritos con el Ejecutivo Federal en materia de comercio exterior;
- XXX.** Aceptar y calificar las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal, respecto de los créditos fiscales de carácter federal en materia de comercio exterior, en los términos de las disposiciones federales aplicables y de los acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal, así como, registrarlas, autorizar sus sustitución, cancelarlas, hacerlas efectivas, ordenar su ampliación o resolver su dispensa, cuando sea procedente;
- XXXI.** Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales en materia de comercio exterior, cuya aplicación esté encomendada a la Ciudad de México;
- XXXII.** Intercambiar información, con motivo del ejercicio de sus atribuciones en materia de comercio exterior, con otras autoridades de la Ciudad de México o con cualquier otra autoridad municipal, local o federal;
- XXXIII.** Realizar el reporte de las asignaciones a la Ciudad de México de mercancías y vehículos de procedencia extranjera;
- XXXIV.** Suscribir los acuerdos conclusivos y los de mediación en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación y de las leyes fiscales aplicables, en relación con los actos o resoluciones emitidos en ejercicio de sus facultades;
- XXXV.** Realizar consultas a expertos, instituciones académicas y de investigación, relacionadas con el ámbito de su competencia;
- XXXVI.** Participar y organizar foros y eventos relacionados con los asuntos de su competencia;
- XXXVII.** Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación, vigilancia y cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y
- XXXVIII.** Todas aquellas que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas.



Artículo 90.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Investigación y Programación en Comercio Exterior:

- I. Elaborar y proponer para su aprobación, el Programa Operativo Anual de las contribuciones federales coordinadas en materia de comercio exterior;
- II. Realizar investigaciones de campo, para recopilar datos relacionados con la legal estancia en el país de mercancías y vehículos de procedencia extranjera;
- III. Conocer, sistematizar y coordinar la información correspondiente para la emisión de los actos de verificación y/o comprobación del correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales en materia de comercio exterior;
- IV. III BIS. Ordenar los actos inherentes a las facultades de comprobación en materia de comercio exterior conferidas a la Administración Pública de la Ciudad de México, en los términos establecidos en las Leyes Fiscales Federales y, en los Acuerdos y Convenios suscritos con el Ejecutivo Federal;
- V. Acordar con el superior jerárquico el desarrollo de sistemas de información necesarios para el desarrollo de sus funciones; y
- VI. Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 91.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Verificación y Revisión de Comercio Exterior:

- I. Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país, cuando circulen en el territorio de la Ciudad de México de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas aplicables; a fin de:
 - a) Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos generales de importación y de exportación, así como del derecho de trámite aduanero;
 - b) Comprobar el correcto cálculo y pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos, causados por la importación a territorio nacional, así como el correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive de las normas oficiales mexicanas y el pago de cuotas compensatorias;
 - c) Comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves; incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía;
- II. Practicar visitas domiciliarias y de verificación, auditorías y revisiones de escritorio, en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición para la venta de mercancías y vehículos, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública; así como de vehículos en circulación y mercancías en transporte, aun cuando no se



encuentren en movimiento, excepto aeronaves; efectuar verificaciones de origen, a fin de comprobar su legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional, de conformidad con la legislación fiscal y aduanera aplicables,

- III. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el Artículo 152 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya, y notificar dicho inicio al interesado, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;
- IV. Ordenar la notificación al interesado, de los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Ciudad de México, que determinen los créditos fiscales en materia de comercio exterior;
- V. Ordenar el embargo precautorio de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, en términos del Artículo 151 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya;
- V BIS.** Ordenar, practicar y, en su caso, levantar el aseguramiento en los asuntos materia de comercio exterior de su competencia, en los términos de las Leyes Fiscales Federales y, en los Acuerdos y Convenios suscritos con el Ejecutivo Federal
- VI. Aplicar el tratamiento que establezcan las disposiciones federales aplicables, tratándose de mercancías de procedencia extranjera que representen perjuicio para la seguridad nacional, la salud pública y el medio ambiente;
- VII. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- VIII. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Solicitar a la Subdirección del Recinto Fiscal el dictamen de clasificación arancelaria, para el debido ejercicio de sus atribuciones;
- X. Determinar los impuestos de carácter federal y sus accesorios, la aplicación de las cuotas compensatorias, y la determinación en cantidad líquida del monto correspondiente, que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en materia de comercio exterior;
- XI. Imponer las multas que correspondan, en el ámbito de su competencia, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras y aplicar la tasa de recargos que corresponda en términos del Código Fiscal de la Federación vigente;
- XII. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y hacer constar dichos hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial y en el acta final que al efecto se levante;
- XIII. Acordar con su superior jerárquico la designación como depositario a terceras personas e incluso al propio interesado, de las mercancías de procedencia extranjera, embargadas precautoriamente, debiendo informar a la Subdirección del Recinto Fiscal dicha situación;



- XIV.** Acordar con su superior jerárquico el destino y uso de los vehículos y de las mercancías de procedencia extranjera que hayan sido asignadas a la Ciudad de México; así como la destrucción, donación, asignación, transferencia o venta de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, embargados precautoriamente, en los términos de la Ley Aduanera y demás disposiciones federales aplicables. Solicitar dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia;
- XV.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes; recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, así como autorizar prórrogas para su presentación, y mantener la comunicación y coordinación con el Servicio de Administración Tributaria, las aduanas del país, las autoridades aduaneras federales y las demás autoridades de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones;
- XVI.** Suscribir los acuerdos conclusivos y los de mediación en término de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación y de las leyes fiscales, en relación con los actos o resoluciones emitidos en ejercicio de sus facultades;
- XVII.** Coordinarse con las autoridades competentes para la práctica de los actos de fiscalización que resulten necesarios con motivo del ejercicio de sus facultades;
- XVIII.** Acordar con el superior jerárquico el desarrollo de sistemas de información necesarios para el desarrollo de sus funciones; y
- XIX.** Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 92.- Corresponde a la Subtesorería de Política Fiscal:

- I.** Coadyuvar en el diseño e instrumentación de la política fiscal de la Ciudad de México;
- II.** Elaborar el presupuesto de ingresos de la Ciudad de México que servirá de base para la formulación de la iniciativa de Ley de Ingresos de la Ciudad de México;
- III.** Participar en la elaboración de la iniciativa de Ley de Ingresos de la Ciudad de México;
- IV.** Colaborar en la definición de la política de precios y tarifas de los bienes y servicios de la Ciudad de México
- V.** Integrar la estadística de ingresos de la Hacienda Pública de la Ciudad de México;
- VI.** Elaborar las proyecciones cuantitativas de los ingresos en general de la Ciudad de México que permitan contribuir al cumplimiento de las metas institucionales, para el correcto financiamiento del gasto;



- VII.** Analizar y evaluar sistemáticamente el comportamiento y evolución de los ingresos en general de la Ciudad de México, en congruencia con los programas establecidos, a efecto de en su caso identificar y proponer lineamientos, directrices y medidas correctivas, para el correcto cumplimiento de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México;
- VIII.** Dar seguimiento y orientar, conjuntamente con las áreas generadoras de ingresos, el cumplimiento de la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y de los instrumentos que de ésta emanen;
- IX.** Analizar y proponer planes y programas que propicien y consoliden la cultura fiscal entre la población de la Ciudad de México;
- X.** Analizar la información de los padrones y las bases de datos fiscales de la Ciudad de México;
- XI.** Integrar y analizar la información de los ingresos en general de la Ciudad de México para cumplimentar las obligaciones de informar a los órganos de control presupuestal;
- XII.** Realizar el análisis del panorama económico local, nacional e internacional, tanto de coyuntura como de mediano y largo plazos, para evaluar y prever sus posibles efectos en las finanzas públicas de la Ciudad de México;
- XIII.** Analizar el comportamiento de la captación de ingresos federales que corresponden a la Ciudad de México en cumplimiento a la Ley de Ingresos de la Ciudad de México;
- XIV.** Colaborar en la evaluación, formulación, seguimiento y cumplimiento de los convenios de colaboración administrativa y acuerdos de coordinación fiscal con las Entidades Federativas y el Ejecutivo Federal, en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Ciudad de México;
- XV.** Analizar, dar seguimiento y emitir opinión respecto a la procedencia de cobro y captación de ingresos de aplicación automática, así como elaborar el proyecto de las reglas de carácter general que rigen a tales recursos; y
- XVI.** Realizar la estimación de impacto económico que podría representar la entrada en vigor de Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones de carácter general, cuando éstas impliquen afectaciones a la Hacienda Pública Local, así como evaluar que sean coincidentes con la política fiscal y de ingresos de la Ciudad de México.

Artículo 93.-Corresponde a la Subprocuraduría de Legislación y Consulta:

- I.** Acordar con la persona titular de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México los asuntos de su competencia;
- II.** Emitir las opiniones jurídicas y desahogar las consultas de los contribuyentes y de la Administración Pública de la Ciudad de México en materia fiscal, y respecto de las reducciones fiscales competencia de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, así como recibir y tramitar las solicitudes de disminuciones de montos de créditos fiscales correspondientes;
- III.** Estudiar y opinar sobre los aspectos jurídicos de los proyectos de acuerdo o convenios de coordinación en materia fiscal federal y sobre la legislación referente al Sistema Nacional de



Coordinación Fiscal, así como de sus respectivos anexos, declaratorias y demás disposiciones relativas a esta materia;

- IV. Emitir resoluciones a peticiones y consultas que formulen los contribuyentes en materia fiscal;
- V. Interpretar las leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- VI. Revisar, analizar y, en su caso, elaborar los anteproyectos de resoluciones, acuerdos, reglas y demás disposiciones jurídicas fiscales que establezca el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- VII. Emitir las opiniones jurídicas e interpretaciones administrativas sobre las leyes y demás disposiciones de carácter general en materia de programación, presupuestación y gasto público;
- VIII. Proponer la formalización jurídica de las funciones que corresponden a la Secretaría de Administración y Finanzas en su carácter de fideicomitente único de la Administración Pública;
- IX. Emitir opinión jurídica respecto de los instrumentos jurídicos de los fideicomisos públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- X. Integrar la relación de los Fideicomisos Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México y Asimilados a Públicos de la Ciudad de México; así como promover anualmente su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- XI. Conducir las actividades relativas al Registro de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México y Asimilados a Públicos de la Ciudad de México, así como recibir y tramitar las solicitudes de inscripción en dicho registro;
- XII. Tramitar la publicación de las resoluciones, acuerdos, reglas y demás disposiciones de carácter general, competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XIII. Compilar y difundir la legislación, resoluciones, acuerdos, reglas y demás disposiciones de carácter general, competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como la jurisprudencia o tesis definidas en la materia, entre las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de esta Dependencia;
- XIV. Realizar estudios jurídicos de carácter fiscal y llevar a cabo investigaciones y recopilaciones relativas a los sistemas hacendarios, administrativos y de justicia administrativa, locales y de otros países;
- XV. Solicitar de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, las proposiciones de reformas a las disposiciones legales en las materias competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas, y analizar su procedencia;
- XVI. Formular los anteproyectos de acuerdos de carácter general en materia de otorgamiento de subsidios con cargo al Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México; así como recibir y tramitar las solicitudes para el otorgamiento o reconocimiento de subsidios correspondientes;



- XVII.** Opinar sobre los aspectos jurídicos de las iniciativas de leyes en las materias competencia de la Procuraduría Fiscal;
- XVIII.** Se deroga.
- XIX.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia, y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados;
- XX.** Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de mediación fiscal, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXI.** Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 94.- Corresponde a la Subprocuraduría de lo Contencioso:

- I.** Acordar con la persona titular de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México los asuntos de su competencia;
- II.** Representar en toda clase de juicios, incluyendo el de amparo, los intereses de la Hacienda Pública de la Ciudad de México en materia de contribuciones locales, formulando la contestación de las demandas que se tramiten en el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse a las demandas, así como intervenir en los casos en que el crédito fiscal esté controvertido. Asimismo, formular y presentar las demandas para solicitar la nulidad de las resoluciones favorables a los particulares, actuar en los juicios de amparo relacionados, y realizar los demás actos procesales correspondientes;
- III.** Representar el interés de la Hacienda Pública de la Ciudad de México en todos los juicios que se susciten con motivo de las atribuciones delegadas a la Administración Pública de la Ciudad de México en los acuerdos o convenios de coordinación fiscal suscritos por el Ejecutivo Federal, incluyendo los actos relacionados en materia de comercio exterior, formular las contestaciones de demandas ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, presentar promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse a las demandas, formular demandas para solicitar la nulidad de resoluciones favorables a los particulares y actuar en los juicios de amparo relacionados con aquéllas, así como realizar los demás actos procesales que correspondan, sin perjuicio de la intervención que corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como, en general representar el interés de la Hacienda Pública de la Ciudad de México en las controversias fiscales en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos, incluyendo el de amparo, ante los Tribunales de la Ciudad de México, Federales o de otras entidades federativas; ejecutar las acciones, excepciones y defensas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos y desahogo de vista y autorizar delegados, así como los demás actos procesales correspondientes, conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, mismos que incluso pueden ser conferidos a los inferiores jerárquicos;
- IV.** Intervenir cuando la Secretaría de Administración y Finanzas tenga el carácter de tercero interesado en los juicios de amparo;



- V. Elaborar y proponer los informes previos y justificados, en materia de amparo, que deban rendir la persona titular de la Jefatura de Gobierno, la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como los servidores públicos que tengan el carácter de autoridades fiscales conforme al Código Fiscal de la Ciudad de México en los Juicios de Amparo presentados en contra de los actos de las autoridades fiscales de la Ciudad de México relativos a la aplicación de leyes fiscales federales, en asuntos competencia de los mismos, de los recursos que procedan en los juicios de amparo, y realizar todas las promociones que en dichos juicios se requieran conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, mismas que incluso pueden ser conferidas a los inferiores jerárquicos;
- VI. Interponer ante la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, recursos en contra de las resoluciones de sus Salas que decreten o nieguen el sobreseimiento, las que resuelvan el juicio o la cuestión planteada en el fondo y las que pongan fin al procedimiento;
- VII. Interponer ante el Tribunal Colegiado de Circuito, el recurso de revisión en contra de las resoluciones de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- VIII. Informar a la Secretaría de Administración y Finanzas y a la Tesorería de la Ciudad de México, así como a las Unidades Administrativas de las mismas, respecto de las resoluciones de los tribunales administrativos y judiciales, locales y federales sobre los asuntos de su competencia;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las sentencias pronunciadas por los Tribunales Locales o Federales en relación con los juicios promovidos por los actos o resoluciones de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo de la Ciudad de México en materia fiscal local y federal que le sean propias;
- X. Conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, solicitar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Secretaría de Administración y Finanzas y de la Tesorería de la Ciudad de México, los informes y actuaciones respecto de los actos o resoluciones que dieron origen a la interposición de los recursos o juicios, en relación a los acuerdos o convenios de coordinación fiscal, incluyendo los actos relacionados en materia de comercio exterior;
- XI. Cuidar y promover el cumplimiento recíproco de las obligaciones derivadas de los convenios o acuerdos de coordinación fiscal;
- XII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia, y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados; y
- XIII. Las demás que le atribuyan expresamente los Reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 95.- Corresponde a la Subprocuraduría de Recursos Administrativos y Autorizaciones:

- I. Acordar con la persona titular de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México los asuntos de su competencia;



- II. Recibir, tramitar y resolver los recursos administrativos que interpongan los particulares, respecto de contribuciones locales y federales coordinadas a que se refieren los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- III. Interponer los recursos administrativos que correspondan en materia fiscal, para la defensa del interés de la Hacienda Pública de la Ciudad de México, ante las autoridades administrativas o fiscales de carácter federal o de otras entidades federativas;
- IV. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de declaratoria de exención de las contribuciones que formulen los contribuyentes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de caducidad y prescripción que formulen los interesados respecto de las facultades de comprobación y de créditos fiscales provenientes de la aplicación del Código Fiscal de la Ciudad de México, así como las que deriven de contribuciones federales coordinadas a que se refieren los convenios de coordinación y acuerdos que rijan la materia;
- VI. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de cancelación y condonación de multas por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Ordenar la publicación de edictos que soliciten las autoridades, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Revisar la debida integración de los documentos legalmente necesarios para la formulación de resoluciones que permitan hacer efectivas las fianzas en favor de la Hacienda Pública de la Ciudad de México;
- IX. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de autorización que presenten los contribuyentes, así como las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para admitir otra forma de garantía o eximir de ésta, respecto de actos y contratos que celebren;
- X. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos que les estén subordinados; y
- XI. Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 96.- Corresponde a la Subprocuraduría de Asuntos Civiles, Penales y Resarcitorios:

- I. Acordar con la persona titular de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México los asuntos de su competencia;
- II. Representar el interés de la Hacienda Pública de la Ciudad de México, a la Secretaría de Administración y Finanzas siempre que dicha representación no corresponda a otra Unidad Administrativa de la propia Secretaría de Administración y Finanzas o al Ministerio Público de la Ciudad de México, en toda clase de juicios, investigaciones o procedimientos, incluyendo el de amparo, ante los tribunales de la Ciudad de México, Federales o de otras entidades federativas;



ejecutar las acciones, oponer excepciones y defensas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos y desahogo de vista, así como autorizar delegados, y los demás actos procesales correspondientes conforme a las leyes y ordenamientos aplicables, a excepción de las controversias fiscales que se susciten con motivo de los ingresos federales coordinados, así como en materia laboral o que sean competencia de otra área;

- III. Analizar la documentación, actuaciones y dictámenes que, en materia de ingresos federales coordinados, formulen las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que ésta determine la procedencia de la formulación de denuncia, querrela o su equivalente;
- IV. Formular y presentar denuncias, querellas o su equivalente, nombrar representantes ante el Ministerio Público competente de los hechos que puedan constituir delitos en materia fiscal de la Ciudad de México y de los servidores públicos de la Secretaría de Administración y Finanzas dando la intervención que corresponde a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México. Asimismo, señalar el daño causado en la propia querrela, constituirse en coadyuvante del Ministerio Público, otorgar el perdón legal y pedir al Ministerio Público que solicite el sobreseimiento en los procesos penales y obtener de dicha autoridad las copias certificadas de las constancias y documentación que obren en las carpetas de investigación;
- V. Ejercer en materia de delitos fiscales las atribuciones señaladas a la Secretaría de Administración y Finanzas en el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- VI. Solicitar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Administración y Finanzas, de la Tesorería de la Ciudad de México y de la Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México los informes y actuaciones respecto de los actos o resoluciones que dieron origen a la interposición de los recursos o juicios, en relación a los acuerdos o convenios de coordinación fiscal, para el ejercicio de las facultades otorgadas a esta Procuraduría;
- VII. Fincar las responsabilidades administrativas de carácter resarcitorio, por actos u omisiones de servidores públicos en el manejo, aplicación y administración de fondos, valores y recursos económicos en general, de propiedad o al cuidado de la Ciudad de México, en las actividades de programación y presupuestación, así como por cualquier otros actos u omisiones en que un servidor público incurra por dolo, culpa o negligencia y que se traduzcan en daños o perjuicios a la Hacienda Pública de la Ciudad de México o al patrimonio de las entidades, que descubra o tenga conocimiento la Secretaría de Administración y Finanzas por sí o a través de cualquiera de sus Unidades Administrativas, así como en aquellos casos en que la Auditoría Superior de la Ciudad de México emita pliegos de observaciones que no hayan sido solventados; y
- VIII. Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 96 Bis.- Corresponde a la Unidad de Inteligencia Financiera:

- I. Generar, obtener, analizar y consolidar información financiera, fiscal, económica y patrimonial a través de la Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México en colaboración y coadyuvancia con las Dependencias facultadas en relación con conductas que pudieran estar vinculadas con la comisión de delitos en materia de lavado de dinero, operación con Recursos de Procedencia Ilícita y financiamiento al terrorismo, dentro de la Ciudad de México;



- II. Diseñar y establecer métodos, procedimientos y/o lineamientos para recolectar, analizar, clasificar, agrupar, categorizar y jerarquizar la información obtenida por niveles de riesgo;
- III. Coordinar y establecer enlaces entre las Autoridades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Autónomos y Organismos Auxiliares de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de la Administración Pública Federal y Estatal en los asuntos de su competencia, para el intercambio de información, así como negociar, celebrar e implementar acuerdos con esas instancias para el intercambio de información que sirvan como elementos para la elaboración de los reportes de inteligencia;
- IV. Requerir a las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, Administración Pública Estatal y Federal, información y documentación necesaria para el ejercicio de las atribuciones que se le confieren en este Reglamento, incluido los sistemas de consulta que contengan información que se genere con motivo del ejercicio de tales facultades en los términos y plazos establecidos por la propia Unidad, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- V. Proporcionar a la autoridad competente los elementos que presuman o presupongan el beneficio o incremento económico injustificado de personas vinculadas con hechos posiblemente ilícitos;
- VI. Denunciar o querrellarse ante el Ministerio Público y/o el Órgano Interno de Control competente de los hechos que tenga conocimiento y puedan constituir delitos y/o sanciones administrativas;
- VII. Participar en los Consejos, Comités y/o Reuniones de trabajo creados con el propósito de afectar la economía de la delincuencia y en aquellos otros que sean de su competencia por disposición expresa o invitación
- VIII. Llevar a cabo todas las acciones correspondientes a esta Unidad de Inteligencia Financiera, que deriven de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.
- IX. Proponer el desarrollo de sistemas de información necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- X. Actualizar, explotar, analizar y consolidar la información contenida en las bases de datos con que cuentan los órganos centrales, desconcentrados y paraestatales que conforman la organización de la Administración Pública de la Ciudad de México, con el fin de generar datos estadísticos, mapas patrimoniales que identifiquen factores de riesgo, así como patrones inusuales en materia fiscal y patrimonial;
- XI. Coadyuvar bajo los acuerdos que se establezcan con el Ministerio Público y/o el Órgano interno de Control competente para el acopio de información en materia de prevención y combate a los delitos de corrupción, encubrimiento, delitos cometidos por servidores públicos, delincuencia organizada, robo de vehículos, operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, financiamiento al terrorismo, delitos contra la salud, secuestro, extorsión, trata de personas y delitos en materia de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos dentro del territorio de la Ciudad de México;
- XII. Acceder a la información almacenada en las bases de datos que alberga el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, en atención a lo establecido en el Convenio de Coordinación en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública;



- XIII.** Impulsar los mecanismos normativos para que la Unidad de Inteligencia Financiera de la Ciudad de México acceda a los beneficios de los bienes asegurados, de los cuales se decreta su abandono o decomiso en coordinación con la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México;
- XIV.** Proponer a su superior jerárquico, la celebración de convenios de colaboración con las Instituciones y Entidades Financieras, Empresas, Asociaciones, Sociedades, Corredurías públicas y demás agentes económicos en materia de información sobre operaciones en las que pudiera detectarse la intervención de la delincuencia organizada o que tengan por finalidad ocultar el origen ilícito de los bienes vinculados a actividades delictivas;
- XV.** Realizar solicitudes información y documentación sobre los depósitos, servicios y en general, operaciones que las instituciones del sistema financiero celebren con sus clientes, a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; Comisión Nacional de Seguros y Fianzas y la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, así como la información de naturaleza fiscal al Servicio de Administración Tributaria y las demás instancias que resulten competentes, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables; y
- XVI.** Todas aquellas que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas.

Artículo 97.- Corresponde a la Dirección General de Administración Financiera:

- I.** Participar en la elaboración de los anteproyectos anuales de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México;
- II.** Proporcionar a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo correspondientes, la información relativa de los ingresos y egresos obtenidos por la Ciudad de México y mantener actualizadas las estadísticas respectivas;
- III.** Atender en la esfera de su competencia los asuntos relacionados con los movimientos de Ingresos y Egresos de la Ciudad de México;
- IV.** Validar conjuntamente con la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, los contratos y títulos de crédito, relativos al financiamiento de la Ciudad de México;
- V.** Concentrar y custodiar los ingresos provenientes de las contribuciones, productos, aprovechamientos, financiamientos, participaciones y transferencias federales y, en general, a todos los recursos financieros de la Ciudad de México;
- VI.** Rendir cuentas, conjuntamente con la Tesorería de la Ciudad de México, de las operaciones coordinadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como realizar las liquidaciones que, en su caso, correspondan, de conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal;
- VII.** Coordinar el análisis costo beneficio de los principales proyectos de inversión de la Ciudad de México;
- VIII.** Participar en la regulación, coordinación e integración de la planeación financiera de la Ciudad de México;



- IX. Participar en los trámites necesarios ante la Tesorería de la Federación y autoridades competentes, a fin de obtener los recursos financieros por transferencia de acuerdo a la calendarización establecida;
- X. Coordinar la recopilación y procesamiento de información económica y de la Hacienda Pública Local con el propósito de elaborar análisis sobre los resultados de las políticas públicas en materia de recaudación y gasto del Gobierno de la Ciudad de México;
- XI. Coordinar los mecanismos para la revisión y seguimiento de los estudios de evaluación socioeconómica, presentados por las diferentes Unidades Responsables del Gasto;
- XII. Elaborar los estudios de Administración Financiera e intervenir en la contratación de toda clase de créditos y financiamientos para la Ciudad de México aprobados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de la Ciudad de México;
- XIII. Participar en la concentración que se derive de los permisos administrativos temporales revocables de inmuebles Propiedad de la Ciudad de México;
- XIV. Efectuar la devolución de los ingresos federales coordinados que procedan, de conformidad con las leyes fiscales aplicables y los acuerdos del Ejecutivo Federal, de la persona titular de la Jefatura de Gobierno o de ambos;
- XV. Coordinar los mecanismos para la revisión del análisis financiero de los proyectos con participación del capital privado;
- XVI. Evaluar los proyectos de inversión de la Ciudad de México, en relación a su impacto social, económico y financiero;
- XVII. Participar en las negociaciones y gestiones de crédito ante las instituciones públicas y privadas correspondientes;
- XVIII. Efectuar los pagos derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, de conformidad con el calendario aprobado y de acuerdo al procedimiento autorizado;
- XIX. Participar en la supervisión de los programas especiales en materia de Planeación y Desarrollo Territorial, a fin de evaluar el impacto de los mismos en el Plan de Gobierno para la Ciudad de México;
- XX. Proporcionar a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo competentes de la Secretaría de Administración y Finanzas los elementos necesarios para el registro contable de los ingresos y pagos;
- XXI. Participar en el control de la deuda pública de la Ciudad de México, prever y efectuar las amortizaciones correspondientes, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México y lo dispuesto en la Constitución Política de la Ciudad de México;
- XXII. Proponer la celebración de convenios y contratos, sobre los servicios bancarios y conexos que utilice la Administración Pública;



- XXIII.** Proponer alternativas para la optimización en el manejo de fondos e implantar aquellas que se consideren apropiadas;
- XXIV.** Coordinar y controlar la concentración de montos recaudados a través de los servicios bancarios y otros medios de recaudación;
- XXV.** Controlar y registrar las fianzas y depósitos a favor del Gobierno de la Ciudad de México;
- XXVI.** Evaluar alternativas de inversión y operar los fondos disponibles, de acuerdo a la normatividad establecida;
- XXVII.** Efectuar los pagos que por concepto de devoluciones a contribuyentes sean autorizados por autoridad competente, de acuerdo a la legislación aplicable,
- XXVIII.** Evaluar los servicios bancarios proporcionados por las instituciones de crédito, así como los servicios auxiliares prestados por empresas portadoras de valores; y
- XXIX.** Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

Artículo 98.- Se deroga.

Artículo 99.- Corresponde a la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones:

- I.** Establecer el programa institucional de desarrollo en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- II.** Establecer e implementar estrategias que permitan el desarrollo de las TIC y de seguridad de la información en la Secretaría de Administración y Finanzas;
- III.** Establecer la normatividad aplicable que regule la operación de las TIC y de Seguridad de la Información en la Secretaría de Administración y Finanzas;
- IV.** Operar y administrar la infraestructura de TIC de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- V.** Definir los criterios y estrategias de interoperabilidad de la información de la Secretaría de Administración y Finanzas con otros Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y del Gobierno Federal;
- VI.** Analizar el diseño, construcción, operación y mantenimiento de los servicios de TIC, solicitados por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- VII.** Hacer uso de metodologías, mejores prácticas y estándares aplicables para el desarrollo de nuevos proyectos de TIC;
- VIII.** Mantener un programa de mejora continua y un SGSI (Sistema de Gestión de Seguridad de la Información), el cual garantice que el mantenimiento y la actualización de las TIC cumplan con las necesidades de la Secretaría de Administración y Finanzas;



- IX. Generar propuestas de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en materia de TIC de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- X. Representar a la Secretaría de Administración y Finanzas, en los diversos comités en materia de TIC del Gobierno de la Ciudad de México;
- XI. Designar a los enlaces informáticos y coordinar sus actividades en las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XII. Definir y supervisar el Programa de Capacitación Informática para el personal de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XIII. Generar, promover, aplicar y supervisar las políticas de uso aceptable en materia de TIC a las cuales se deben alinear todas las Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XIV. Proporcionar el soporte técnico en materia de TIC requerido por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XV. Establecer y dar seguimiento al plan de calidad para que la operación y los servicios proporcionados por la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones de la Secretaría de Administración y Finanzas se cumplan satisfactoriamente;
- XVI. Garantizar el funcionamiento de los sistemas informáticos que permitan generar con oportunidad, los pagos de nómina para los trabajadores, así como brindar servicios vinculados con su trayectoria laboral;
- XVII. Evaluar las medidas tendientes para mantener permanentemente actualizados los sistemas para la emisión de pagos del capital humano, tanto en su fase de equipo como en el sistema informático (hardware y software);
- XVIII. Garantizar la realización de respaldos y resguardos de las bases de datos en los medios adecuados;
- XIX. Garantizar que se mantenga un estricto control del registro y control de los usuarios que tengan los permisos para acceder a los distintos niveles del sistema de nómina; y
- XX. Implementar las plataformas informáticas, sitios web y en general los medios de comunicación digital que permitan entregar a los usuarios, los reportes, informes y documentos digitales derivados del procesamiento de la nómina.

Artículo 100.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones y Servicios de Infraestructura:

- I. Definir e implementar estrategias que permitan la operación de las comunicaciones e infraestructura en la Secretaría de Administración y Finanzas;
- II. Operar y administrar la infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) de la Secretaría de Administración y Finanzas;



- III. Definir los criterios y estrategias de interoperabilidad de la información de la Secretaría de Administración y Finanzas con otros Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y del Gobierno Federal;
- IV. Participar en el análisis, diseño, construcción, operación y mantenimiento de los servicios de TIC, solicitados por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- V. Hacer uso de metodologías, mejores prácticas y estándares aplicables para el desarrollo de nuevos proyectos de TIC;
- VI. Mantener un programa de mejora continua, el cual garantice que el mantenimiento y la actualización de las TIC cumplan con las necesidades de la Secretaría de Administración y Finanzas; y
- VII. Generar propuestas de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios en materia de TIC, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 101.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo y Operación de Sistemas:

- I. Apoyar en el programa institucional de desarrollo en materia de desarrollo y operación de los sistemas a cargo de la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones;
- II. Planear los proyectos de desarrollo encargados a la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones;
- III. Apoyar en el programa institucional de desarrollo en materia de Tecnologías de la Información y comunicaciones de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- IV. Desarrollar y evaluar las estrategias de desarrollo de los sistemas de información encargados a la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones;
- V. Proponer la normatividad aplicable que regule la operación de los sistemas administrados y desarrollados a cargo de la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones;
- VI. Supervisar la administración y operación de los sistemas a cargo de la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones;
- VII. Proponer los criterios y estrategias de interoperabilidad de la información, de acuerdo a los convenios establecidos entre la Secretaría de Administración y Finanzas con otros Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México y del Gobierno Federal;
- VIII. Coordinar la implementación de metodologías, mejores prácticas y estándares aplicables para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas a cargo de la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones;
- IX. Supervisar el programa de mejora continua en el desarrollo, mantenimiento y operación de los sistemas a cargo de la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones; y



- X. Proponer el programa de capacitación informática del personal del área de sistemas de la Dirección General de Tecnologías y Comunicaciones;

Artículo 102.- Corresponde a la Coordinación General de Comunicación Ciudadana:

- I. Expedir las políticas de comunicación social para eficientar y transparentar los servicios de publicidad, propaganda, difusión e información de las actividades del Gobierno de la Ciudad de México de manera permanente;
- II. Elaborar y actualizar un programa sectorial de comunicación social, que establezca los lineamientos para garantizar una recepción fluida de la opinión pública y la proyección adecuada de los mensajes de la Administración Pública;
- III. Normar y dictaminar sobre la orientación y procedencia de las actividades y erogaciones a realizar, en materia de comunicación social;
- IV. Establecer las políticas, estrategias y mejores prácticas de comunicación que deberán seguir las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública en la difusión de acciones, campañas, programas y servicios a través de sus redes sociales institucionales;
- V. Autorizar los programas de trabajo anuales de los titulares de las Unidades de Enlaces de Comunicación de las diferentes Dependencias y Órganos Desconcentrados del Gobierno de la Ciudad de México;
- VI. Capturar, sistematizar, analizar y evaluar la información y opiniones difundidas por los medios de comunicación, en lo concerniente a las actividades de las instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VII. Realizar encuestas sobre las opiniones y necesidades de la población, referidas al desempeño y funciones de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VIII. Captar de las emisiones en radio y televisión, así como de las publicaciones periódicas, las quejas del público y turnarlas para su atención a la autoridad competente;
- IX. Supervisar, y de requerirse, organizar entrevistas y conferencias con la prensa nacional o internacional, así como congresos y seminarios en las materias de la competencia de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- X. Atender todo lo relacionado a las invitaciones protocolarias y de prensa que deban realizar las instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México en el desempeño de sus funciones;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y
- XII. Producir y difundir el contenido editorial, gráfico, audiovisual y multimedia de las acciones, campañas, programas y servicios del Gobierno de la Ciudad de México a través de su sitio web y las principales redes sociales;
- XIII. Supervisar que cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Unidad Administrativa y Entidad de la Administración Pública de la Ciudad de México realice su informe mensual, las acciones y



actividades llevadas a cabo en el marco de su programa respectivo, proporcionado a la Coordinación General de Comunicación Ciudadana dentro del Primer Trimestre de cada ejercicio fiscal;

- XIV.** Autorizar, a nombre del Gobierno de la Ciudad de México, las erogaciones que se hagan de las partidas presupuestales para gastos de publicidad e imagen institucional, y de gastos de difusión de servicios públicos y campañas de información, en cuanto hace a medios no oficiales como la radio, televisión, medios impresos, internet, u otros;
- XV.** Establecer los mecanismos para la generación de información y su distribución a los medios de comunicación con el uso de las nuevas tecnologías para la optimización de los recursos humanos y presupuestales;
- XVI.** Coadyuvar, en coordinación con la Agencia Digital de Innovación Pública y las áreas de Atención Ciudadana, en la creación de estrategias de atención a la ciudadanía a través de redes sociales; y
- XVII.** Las demás que le sean conferidas por la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 103.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Comunicación Digital y Medios Sociales:

- I.** Dirigir y coordinar el contenido editorial, gráfico, audiovisual y multimedia de las acciones, campañas, programas y servicios del Gobierno de la Ciudad de México a través de su sitio web y las principales redes sociales;
- II.** Establecer las políticas, estrategias y mejores prácticas de comunicación que deberán seguir las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública en la difusión de acciones, campañas, programas y servicios a través de sus redes sociales institucionales;
- III.** Coordinar la estrategia publicitaria en medios digitales y redes sociales, de las Dependencias y Entes de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- IV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y
- V.** Las demás que le sean conferidas por la Coordinación General de Comunicación Ciudadana.

Artículo 104.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Prensa:

- I.** Capturar, sistematizar, analizar y evaluar la información y opiniones difundidas por los medios de comunicación, en lo concerniente a las actividades de las instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- II.** Captar de las emisiones en radio y televisión, así como de las publicaciones periódicas, las quejas del público y turnarlas para su atención a la autoridad competente;
- III.** Supervisar, y de requerirse, organizar entrevistas y conferencias con la prensa nacional o internacional, así como congresos y seminarios en las materias de la competencia de la Administración Pública de la Ciudad de México;



- IV. Atender todo lo relacionado a las invitaciones protocolarias y de prensa que deban realizar las instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México en el desempeño de sus funciones;
- V. Establecer los mecanismos para la generación de información y su distribución a los medios de comunicación con el uso de las nuevas tecnologías para la optimización de los recursos humanos y presupuestales;
- VI. Supervisar y coordinar la información que se difundirá por los medios de comunicación sobre todas y cada una de las actividades y servicios de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VII. Certificar, por sí o a través de sus Direcciones, los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y
- IX. Las demás que le sean conferidas por la Coordinación General de Comunicación Ciudadana.

Artículo 105.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Estrategia Comunicativa:

- I. Integrar, coordinar y evaluar el Plan Anual de Difusión de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, órganos de apoyo de la Administración Pública de la Ciudad de México y coadyuvar en la materia a las Entidades, de conformidad con las normas que al efecto se expidan;
- II. Autorizar y supervisar el diseño, producción y desarrollo de toda campaña promovida en materia de comunicación ciudadana;
- III. Formular y ejecutar las campañas de orientación ciudadana que sean de interés para las y los habitantes de la Ciudad de México, mediante la estrategia pertinente;
- IV. Autorizar la difusión de las campañas institucionales, ordinarias y extraordinarias, del Gobierno de la Ciudad de México atendiendo las necesidades de promoción de las acciones, proyectos y programas relevantes y prioritarios del Gobierno de la Ciudad de México, a fin de lograr una comunicación eficiente con la ciudadanía, aplicando los presupuestos que se hayan consolidado para su contratación.
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y
- VI. Las demás que le sean conferidas por la Coordinación General de Comunicación Ciudadana.

Artículo 106.- Se deroga.

Artículo 107.- Se deroga.

Artículo 108.- Se deroga.

Artículo 109.- Se deroga.

Artículo 110.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo:



- I. Emitir las normas y disposiciones, así como la interpretación de las leyes en la materia, que permitan a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, obtener una administración eficaz y eficiente de su capital humano;
- II. Coordinar que la incorporación de servidores públicos en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, se efectúe bajo procesos de calidad, eficiencia y transparencia, priorizando la igualdad y equidad de género en los procesos de selección;
- III. Implementar la política salarial, las prestaciones sociales y económicas que tenga a bien acordar con la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como la formalización de los nombramientos del personal de la Administración Pública, con excepción de las Entidades y Alcaldías, expedidos por la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, pudiendo exentarlos inclusive del proceso de reclutamiento, selección y evaluación integral aplicable a las personas aspirantes o servidoras públicas a un puesto de estructura orgánica; así como a las personas aspirantes prestadores de servicios (folios mayores), cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura;
- IV. Implementar las acciones necesarias y suficientes que permitan que los sueldos y demás prestaciones del capital humano al servicio de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, se realice de manera oportuna a través de medios electrónicos y en apego a los calendarios establecidos, así como a las disposiciones vigentes relativas a la materia;
- V. Procurar el uso y aprovechamiento de nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), los procesos de selección, ingreso y administración, inherentes al capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, en coordinación con las autoridades competentes;
- VI. Dirigir el proceso de estimación y seguimiento a la programación, asignación y ejercicio de recursos presupuestales destinados al capítulo de servicios personales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;
- VII. Asumir la representación patronal en todas las negociaciones, ante las representaciones sindicales titulares de las condiciones generales de trabajo y contratos colectivos de trabajo vigentes en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para su revisión y/o formalización de las mismas ante la autoridad correspondiente, así como ante los juicios de orden laboral;
- VIII. Acordar directrices para establecer la atención de las relaciones laborales con el capital humano al servicio de la Administración Pública, con base en las disposiciones constitucionales y legales aplicables y los lineamientos que fije la persona titular de la Jefatura de Gobierno, así como resolver los asuntos laborales de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, cuya atención no esté a cargo de otra autoridad conforme a las disposiciones jurídicas respectivas;
- IX. Dictaminar la imposición, reducción o revocación de las sanciones que pretendan aplicarse a los trabajadores de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías



y Entidades, dentro de los plazos previstos por las leyes y cuyo dictamen no quede a cargo de otra autoridad, conforme a las disposiciones jurídicas respectivas;

- X.** Supervisar la difusión y el cumplimiento de la normatividad laboral en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;
- XI.** Acordar las normas para la formación profesional y continua, el desarrollo laboral y personal, a través de diversas modalidades educativas, del capital humano adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;
- XII.** Supervisar el diseño e implementación del Sistema Escalonario como un sistema de movilidad laboral ascendente de forma transparente y equitativa, en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;
- XIII.** Supervisar la operación de las prestaciones sociales y económicas en materia educativa y de estímulos y recompensas del capital humano y/o sus beneficiarios;
- XIV.** Coordinar la implementación de la cultura laboral a través de disposiciones normativas y acciones que coadyuven al desarrollo laboral, humano y profesional de grupos sustantivos de capital humano, así como establecer una administración eficaz y eficiente mediante el uso de las tecnologías;
- XV.** Vigilar la operatividad de los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la implementación de un sistema de empleabilidad del Gobierno de la Ciudad de México;
- XVI.** Asumir la representación de la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México ante las autoridades fiscales federales y locales para la presentación de avisos, declaraciones, manifestaciones y en general los actos y actividades tendientes a cumplir centralmente con las obligaciones fiscales a cargo de las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México;
- XVII.** Coordinar la administración, operación y control del Sistema Único de Nómina, mediante el cual se realizarán los registros y publicación de la Nómina de Pago, del Capital Humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que usan el Registro Federal de Contribuyentes del Gobierno de la Ciudad de México, así como la administración del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos (SICFE), el cual servirá para cumplir con las disposiciones fiscales federales, en materia de facturas electrónicas y recibos de nómina digital;
- XVIII.** Supervisar la correcta implementación de las disposiciones fiscales federales y locales para el oportuno cumplimiento de las obligaciones patronales, así como de la tramitación y pago de cuotas sindicales;
- XIX.** Expedir los lineamientos y políticas para el diseño, implementación y operación del programa de apoyo al salario, descuento vía nómina, de los trabajadores, adscritos a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, así como suscribir los convenios respectivos;



- XX.** Coordinar con la Subsecretaría de Egresos, el diseño, implementación, operación y administración del sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales a que se refiere la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- XXI.** Asumir la presidencia de los consejos de gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública;
- XXII.** Suscribir convenios que faciliten el acceso a bienes y servicios para el mejoramiento de la calidad de vida del capital humano al servicio de la Administración Pública, así como a sus familias;
- XXIII.** Suscribir los instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones Ejecutivas;
- XXIV.** Establecer la política que regule el ejercicio de los servicios de traslado, viáticos y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales nacionales e internacionales de las que sean parte las Dependencias, Órganos Desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXV.** Participar con las instancias competentes, en la planeación de medidas tendientes a garantizar dentro de la Secretaría de Administración y Finanzas la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres, así como la erradicación, prevención y sanción de la violencia contra las mujeres;
- XXVI.** Coordinar, dirigir e instrumentar, en el ámbito de sus atribuciones, acciones para promover y garantizar al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como en la prevención, investigación y sanción de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres;
- XXVII.** Coordinar la aplicación de las normas y procedimientos para la Evaluación Integral que les son aplicables a todas las personas aspirantes o servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, a un puesto de estructura orgánica previamente dictaminado, a los prestadores de servicios (folios mayores), cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura, y en aquellos casos que se presenten con la debida justificación, mediante las siguientes etapas: verificación de perfiles, recepción documental, aplicación de pruebas, evaluación socioeconómica, evaluación psicológica;
- XXVIII.** Coordinar las acciones y medidas necesarias para la Evaluación Integral, en el marco de las disposiciones legales, administrativas y acuerdos aplicables;
- XXIX.** Coordinar programas de vinculación con instituciones públicas o privadas, que impartan capacitación en temas que promuevan el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas, así como de las personas prestadoras de servicios profesionales, cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXX.** Validar el Dictamen del Resultado del Proceso de Evaluación Integral de las personas evaluadas;



- XXXI.** Promover la implementación y actualización de sistemas y herramientas informáticas que permitan realizar el proceso de la Evaluación Integral, que garantice y resguarde la información del proceso;
- XXXII.** Coordinar las políticas aplicables a la aprobación de los programas de contratación de los prestadores de servicios profesionales, con independencia de la partida de cargo, así como a la dictaminación de la procedencia de los contratos con remuneración equivalente a la de servidores públicos de estructura para evitar afectaciones al contenido y alcances del dictamen de estructura orgánica correspondiente;
- XXXIII.** Coordinar las políticas aplicables al desarrollo y la modernización de la organización y el funcionamiento de la Administración Pública de la Ciudad de México, sus estructuras orgánicas, manuales administrativos y demás instrumentos de actuación;
- XXXIV.** Coordinar los trabajos de actualización de la normatividad en materia de Administración de Recursos, de observancia obligatoria para el adecuado funcionamiento de las Unidades Administrativas encargadas de la Administración y las Finanzas y de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; y
- XXXV.** Las demás que le sean conferidas por la Secretaría de Administración y Finanzas, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.

Artículo 111.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración de Personal:

- I.** Autorizar y evaluar la organización de las plazas y puestos de trabajo de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, en función del grado de sistematización de sus procesos y naturaleza de los bienes y servicios que ofrecen a la ciudadanía;
- II.** Promover y garantizar bajo una perspectiva de equidad, respeto a los derechos humanos y a la diversidad, la igualdad de oportunidades y condiciones, de bienestar y estabilidad laboral del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;
- III.** Proponer para su autorización los niveles del sueldo tabular, la determinación del catálogo de puestos, los descriptivos de las percepciones y deducciones de las Dependencias, Unidades Administrativas, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, que se incorporaran en el Sistema Único de Nómina;
- IV.** Proponer para su autorización la política en materia de sueldos que deberán observar las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, alcaldías y entidades, tomando en consideración la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- V.** Emitir para su autorización el acuerdo de los nombramientos del capital humano que ingrese a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, de conformidad a las plazas y puestos de trabajo autorizados;



- VI.** Asegurar y dar seguimiento al cumplimiento oportuno de las prestaciones del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, consignadas en leyes, contratos y demás normatividad relativa, promoviendo la autogestión a través de las plataformas digitales y aplicaciones tecnológicas que se incorporen al Sistema Único de Nomina;
- VII.** Evaluar y autorizar las solicitudes que presenten las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Alcaldías, para formalizar contratos de prestación de servicios personales; debiendo hacer uso de las herramientas tecnológicas dispuestas para este fin, tomando en consideración la especificidad de los servicios que se proporcionarán, el origen de los recursos y los montos autorizados en el presupuesto de egresos;
- VIII.** Proponer las normas, disposiciones y sistemas de información electrónicos que se observarán en la instrumentación, operación, seguimiento y evaluación de los fondos, seguros, sistemas de ahorro y demás conceptos de previsión social constituidos directamente por el Gobierno de la Ciudad de México a través de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Alcaldías;
- IX.** Proponer las disposiciones que deberán observar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la integración, actualización y resguardo del sumario histórico laboral electrónico del capital humano;
- X.** Coadyuvar con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, que la formulación de su anteproyecto de presupuesto correspondiente al capítulo de servicios personales, se formule acorde al número de puestos de trabajo autorizados y al techo presupuestal que para tales efectos determine la Secretaría;
- XI.** Fungir como secretario técnico en los consejos de gobierno de los entes encargados de los sistemas de pensiones y jubilaciones, así como en los fondos y fideicomisos creados a favor del capital humano al servicio de la Administración Pública;
- XII.** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos a su cargo;
- XIII.** Aplicar los lineamientos, políticas, reglas de operación, descriptivos de conceptos nominales y demás instrumentos normativos para la operación, administración y control de los sistemas informáticos a través del cual se registrará y procesará los pagos de sueldos y prestaciones del capital humano, adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;
- XIV.** Operar y administrar las plataformas informáticas, sitios web y en general los medios de comunicación digital que permitan entregar a los usuarios, los reportes, informes y documentos digitales derivados del procesamiento de la nómina;
- XV.** Aplicar las disposiciones fiscales para cumplir con las obligaciones de entero de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, Impuesto Sobre Nóminas, retenciones del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y demás compromisos fiscales derivados de la relación laboral, de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades que utilizan el Registro Federal de Contribuyentes del área central;



- XVI.** Autorizar el trámite de pago del Fondo de Ahorro de Retiro Jubilatorio, Fondo de Ahorro Capitalizable, Seguro Institucional y demás obligaciones contractuales, así como, tramitar y gestionar el pago a la representación sindical autorizada y en general a terceros, de las cantidades correspondientes a las retenciones hechas por su cuenta al capital humano;
- XVII.** Aplicar los convenios, lineamientos, políticas, reglas de operación, calendarios y sistema informático para la operación y administración del programa de apoyo al salario (descuentos vía nómina), del capital humano, adscrito a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;
- XVIII.** Implementar, operar y administrar en coordinación con la Subsecretaría de Egresos el sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales a que se refiere la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- XIX.** Supervisar la operación, administración y actualización del Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos, SICFE, mismo que deben utilizar las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para cumplir con las disposiciones fiscales federales en materia de facturas electrónicas y recibos de nómina digital;
- XX.** Cumplir con las obligaciones derivadas de la designación de la persona titular de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo como representante legal del Gobierno de la Ciudad de México, ante los Organismos Fiscales Federales y Locales; y
- XXI.** Las demás que le sean conferidas por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos de la legislación local o federal.

Artículo 112.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo de Personal y Derechos Humanos:

- I.** Implementar, coordinar y dirigir la realización de estudios que permitan detectar las competencias requeridas por el Capital Humano que labora en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para realizar las actividades asignadas a su puesto de trabajo, considerando la innovación y la sustentabilidad, como ejes transversales de los procesos para los proyectos derivados de los programas estratégicos generales y sectoriales;
- II.** Normar, implementar, dar seguimiento y evaluar el Sistema de Formación Continua, en distintas modalidades, en la Administración Pública de la Ciudad de México, considerando al capital humano técnico-operativo y de estructura, a fin de promover su crecimiento, desarrollo y promoción, en coadyuvancia con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades y coadyuvar en la colaboración de los convenios de colaboración en esta materia con instituciones educativas públicas y/o privadas para su ejecución;
- III.** Normar, autorizar y supervisar los Programas de Capacitación, Servicio Social, Prácticas Profesionales y Educación Abierta y a Distancia del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para la construcción de un Sistema de Formación continua del Gobierno de la Ciudad de México;



- IV. Diseñar e implementar programas de capacitación genérica, en las modalidades: presencial, semipresencial, a distancia y en línea, de acuerdo con las necesidades y demandas del capital humano de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, para coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema de Formación continua del Gobierno de la Ciudad de México.
- V. Coadyuvar en la celebración convenios de vinculación con instituciones educativas nacionales y/o extranjeras, públicas y/o privadas para fomentar la captación de capital humano para la realización del servicio social y prácticas profesionales en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;
- VI. Impulsar la generación del conocimiento a través de la implementación de programas especiales que mejoren el desarrollo laboral, humano y profesional del capital humano del Gobierno de la Ciudad de México;
- VII. Dirigir, normar y supervisar el diseño, la implementación y la evaluación de los cursos de inducción relativos a la organización, estructuración y relación laboral, al capital humano de nuevo ingreso que vaya a ocupar plaza de base o estabilidad laboral en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;
- VIII. Coadyuvar en la movilidad laboral y profesional ascendente del capital humano a través del Sistema Escalonario, mediante la emisión de dictámenes en materia de formación continua y capacitación;
- IX. Normar e implementar la cultura laboral de las y los trabajadores de la Administración Pública de la Ciudad de México mediante acciones y herramientas que permitan realizar acciones afirmativas a favor de los grupos en situación de vulnerabilidad del capital humano, generando la eficacia y eficiencia de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- X. Implementar, dirigir y normar las prestaciones sociales y económicas que se le otorgan a las y los hijos de las y los trabajadores de base sindicalizados del Gobierno de la Ciudad de México, así como lo relacionado a estímulos y recompensas del capital humano a través de plataformas digitales;
- XI. Regular la organización, administración y funcionamiento de los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI) de la Secretaría de Administración y Finanzas, en coadyuvancia con la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México;
- XII. Normar y vigilar el funcionamiento, así como la operación de los Centros de Atención y Cuidado Infantil (CACI) de las Alcaldías del Gobierno de la Ciudad de México;
- XIII. Proponer la suscripción de los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XIV. Dar seguimiento a los procedimientos en materia de Derechos Humanos, promover y realizar las acciones de coordinación para su atención, acorde al ámbito de su competencia y conforme a las directrices de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XV. Participar como enlace ante las instancias competativas en materia de derechos humanos y en su caso celebrar acuerdos o convenios para promoción y capacitación en derechos humanos;



- XVI.** Instrumentar las acciones necesarias para la atención de requerimientos y programas que se implementen en materia de derechos humanos, formación continua, capacitación e igualdad sustantiva, vinculadas a la operación de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XVII.** Coordinar en el ámbito de sus atribuciones, las acciones que atiendan y promuevan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la transversalización de la perspectiva de género, y la erradicación, prevención y sanción de la violencia contra las mujeres al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XVIII.** Participar y colaborar en el ámbito de sus atribuciones con las instancias competentes, en el diseño de políticas y acciones, para promover y garantizar al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como la erradicación de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres al interior de dicha Secretaría;
- XIX.** Elaborar y aplicar en coordinación con las instancias competentes, herramientas metodológicas y procedimientos para el seguimiento y evaluación de las acciones institucionales realizadas para garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, así como la erradicación de conductas relacionadas con la violencia contra las mujeres al interior de la Secretaría;
- XX.** Ejecutar la aplicación de las normas y procedimientos para la Evaluación Integral que les son aplicables a todas las personas aspirantes o servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, a un puesto de estructura orgánica previamente dictaminado, a los prestadores de servicios (folios mayores), cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura, y en aquellos casos que se presenten con la debida justificación, mediante las siguientes etapas: verificación de perfiles, recepción documental, aplicación de pruebas, evaluación socioeconómica, así como evaluación psicológica;
- XXI.** Instrumentar las acciones y medidas necesarias para la Evaluación Integral, en el marco de las disposiciones legales, administrativas y acuerdos aplicables;
- XXII.** Promover programas de vinculación con instituciones públicas o privadas, que impartan capacitación en temas que promuevan el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas, así como de las personas prestadoras de servicios profesionales, cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura derivado de las recomendaciones emitidas en el resultado de la Evaluación Integral;
- XXIII.** Elaborar el Dictamen del Resultado del Proceso de Evaluación Integral de las personas evaluadas;
- XXIV.** Informar a la Unidad Administrativa competente respecto a la pertinencia de la contratación, con base en los resultados de las pruebas aplicadas;
- XXV.** Identificar factores psicológicos, familiares, sociales, educativos, laborales y económicos de las personas servidoras públicas y aspirantes a ocupar cargos en la Administración Pública de la Ciudad de México, que puedan implicar conductas no deseables y factores de riesgo en el desempeño;
- XXVI.** Evaluar el cumplimiento del perfil de puesto, ético, competencial y psicológico necesarios para la realización de las funciones encomendadas;



- XXVII.** Implementar y actualizar los sistemas y herramientas informáticas que permitan realizar el proceso de la Evaluación Integral, que garantice y resguarde la información del proceso;
- XXVIII.** Comunicar a las Unidades u Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México encargados de la capacitación, las recomendaciones para integrar programas de capacitación que coadyuven a solventar las observaciones derivadas de la Evaluación Integral, a fin de fomentar el Desarrollo Profesional de las personas servidoras públicas, así como a las personas prestadoras de servicios (folios mayores), cuya remuneración sea equivalente a la de las personas servidoras públicas de estructura, bajo los principios de legalidad, transparencia, confiabilidad, responsabilidad y rendición de cuentas; y
- XXIX.** Las demás que instruya la persona titular de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, y las que se le confieran en otros instrumentos jurídicos o administrativos.

Artículo 112 BIS.- Corresponde a Dirección Ejecutiva de Política y Relaciones Laborales:

- I.** Emitir normas, lineamientos y asesorar a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, en materia de relaciones laborales;
- II.** Establecer mecanismos que aseguren, en el ámbito de sus atribuciones, la integración, elaboración, emisión, difusión y cumplimiento de normas y lineamientos jurídicos y administrativos, en materia de relaciones laborales;
- III.** Establecer mecanismos de mejora regulatoria en materia laboral, que permitan identificar necesidades de normatividad en los diferentes procesos de la administración en la materia, mejorar el acervo normativo e implementar acciones con el apoyo de tecnologías de la información de simplificación administrativa para contar con un gobierno eficaz, digital y transparente;
- IV.** Coordinar las relaciones laborales y atender los asuntos referentes al capital humano al servicio de la Administración Pública, con base en las disposiciones constitucionales y legales aplicables, conforme lo disponga la persona titular de la Jefatura de Gobierno y de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- V.** Atender los asuntos referentes a la instrumentación, aplicación, operación y supervisión de las Condiciones Generales de Trabajo y los Contratos Colectivos de Trabajo;
- VI.** Difundir la normatividad en materia laboral del capital humano, promover su cumplimiento y vigilar su aplicación;
- VII.** Tramitar licencias sin goce de sueldo hasta por tres meses por razones de carácter personal, a los servidores públicos superiores, mandos medios, líderes coordinadores y enlaces, no pudiendo solicitar otra hasta después de que haya transcurrido un año de concluida la última licencia tramitada;



- VIII.** Establecer los mecanismos con las instituciones públicas y privadas, para que el capital humano del Gobierno de la Ciudad de México, pueda tener acceso a la adquisición de vivienda dentro del territorio de la Ciudad de México;
- IX.** Participar en el desarrollo, operación, actualización y difusión, con el apoyo de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados y alcaldías, en la prevención de riesgos de la seguridad e integridad de los trabajadores en sus centros de trabajo;
- X.** Implementar un Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la integración y funcionamiento de la Comisión Central y de las demás Comisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo del Gobierno de la Ciudad de México, así como el seguimiento de las incidencias detectadas en las verificaciones efectuadas por las Unidades Administrativas hasta su atención;
- XI.** Diseñar, promover, difundir, ejecutar y evaluar una cultura de prevención de accidentes y enfermedades, a través de programas y campañas de sensibilización, centrada en la promoción del concepto de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a un medio ambiente de trabajo seguro y saludable;
- XII.** Promover e implementar los servicios preventivos de la Medicina del Trabajo, así como la mejora regulatoria en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- XIII.** Desarrollar e implementar sistemas de validación de funciones que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones patronales, relacionadas con temas de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- XIV.** Proponer la suscripción de los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XV.** Dirigir, normar y supervisar la movilidad laboral y profesional ascendente del capital humano a través del sistema escalafonario; y
- XVI.** Las demás que le sean conferidas por la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos de la legislación local o federal.

Artículo 112 TER.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales:

- I.** Diseñar y coordinar los programas para el mejoramiento y el desarrollo administrativo de la Administración Pública de la Ciudad de México; a través de estrategias de desarrollo organizacional, mejora de procesos y procedimientos administrativos con la participación que corresponda a las Unidades Administrativas competentes;
- II.** Proponer, difundir y fomentar la aplicación de políticas y medidas administrativas para el desarrollo y el mejoramiento de la organización y el funcionamiento de la Administración Pública de la Ciudad de México, sus estructuras orgánicas, manuales administrativos y demás instrumentos de actuación;



- III. Instrumentar medidas de seguimiento y constatar las acciones jurídicas y administrativas derivadas de los procesos de desconcentración, descentralización y actualización de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- IV. Dirigir la asesoría a las dependencias, órganos y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México en el diseño de sus estructuras orgánicas y procedimientos de trabajo;
- V. Dictaminar la estructura orgánica de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, y Entidades que componen la Administración Pública Centralizada y la Paraestatal de la Ciudad de México, proponer adecuaciones a las estructuras orgánicas que deriven de actualizaciones o modificaciones al marco normativo general e integrar y mantener actualizado el registro de las estructuras orgánicas. En el caso de las Alcaldías, solamente se realizará el registro correspondiente, toda vez que la persona titular de la Alcaldía determinará y establecerá la estructura, integración y organización de las Unidades Administrativas de la misma, en función de las características y necesidades de su demarcación; ello en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;
- VI. Previo a la aprobación que realicen las áreas competentes de los programas de contratación de los prestadores de servicios profesionales, con independencia de la partida de cargo, dictaminar la procedencia de los contratos con remuneración equivalente a la de servidores públicos de estructura para evitar afectaciones al contenido y alcances del dictamen de estructura orgánica correspondiente;
- VII. Emitir dictamen para el registro de los manuales administrativos, específicos de operación, y de integración de las dependencias, órganos y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, comisiones, comités, institutos y cualquier otro órgano administrativo colegiado o unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VIII. Remitir a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, aquellos manuales administrativos y específicos de operación de cuya revisión se determine que las funciones afectan la esfera jurídica de terceros, a fin de que esta los sancione previo al dictamen y registro;
- IX. Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, lineamientos, reglas y demás disposiciones e instrumentos jurídicos y administrativos relativos al ámbito de su competencia que se pretendan someter a la aprobación de la persona titular de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo;
- X. Suscribir los instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados;
- XI. Apoyar a la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas en la coordinación, organización, representación y seguimiento sectorial de las sesiones y acuerdos de los órganos colegiados de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México u otros en que participe o instruya en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
- XII. Las demás que instruya la persona titular de la Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo, y las que se le confieran en otros instrumentos jurídicos o administrativos.



Artículo 113.- Se deroga.

Artículo 114.- Se deroga.

Artículo 115.- Se deroga.

Artículo 116.-. Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales:

- I. Participar con carácter de asesor permanente y, en su caso, de acuerdo con sus atribuciones, coadyuvar en el funcionamiento de los órganos colegiados legalmente constituidos, así como proponer las medidas tendientes a eficientar su operación; de acuerdo a los principios de transparencia, austeridad, racionalidad y eficacia;
- II. Realizar los análisis correspondientes para determinar el procedimiento a fin de optimizar costos, tiempos y transparentar las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad y Alcaldías. Asimismo, integrar informes periódicos de análisis y recomendaciones del gasto público en adquisiciones a partir del avance del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y sus actualizaciones, que comprendan propuestas de mejora normativa, procesos y gestión, además de participar y conducir la coordinación entre Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad que tengan como propósito garantizar mayor eficiencia, trazabilidad, transparencia, apertura, inclusión y competencia en los procedimientos de contratación;
- III. Asesorar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como las Alcaldías, por conducto de las Direcciones Generales de Administración y homólogos de la Administración Pública de la Ciudad de México en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y compras consolidadas, así como requerir la información necesaria para este fin;
- IV. Supervisar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como las Alcaldías en la elaboración de su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como monitorear los procedimientos de contratación y contratos reportados con indicadores periódicos de eficiencia, transparencia, competencia y de riesgos de corrupción;
- V. Asesorar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como las Alcaldías, en la elaboración de sus programas de seguridad y vigilancia a instalaciones, y aseguramiento de bienes del patrimonio de la Ciudad de México;
- VI. Normar y vigilar la salvaguarda, preservación, restauración y uso de los archivos de trámite y de concentración;
- VII. Integrar la información relativa a los bienes de lento y nulo movimiento, ejecutando los procesos de baja y desincorporación de bienes muebles, y detectar los materiales de alto riesgo para proponer las medidas de seguridad correspondientes;



- VIII.** Generar estrategias que permitan operar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles del patrimonio de la Ciudad de México;
- IX.** Administrar y ejecutar las acciones conducentes para la instalación y operación de los servicios de telefonía convencional y de transmisión de voz por radio; que requieran las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como las Alcaldías;
- X.** Proporcionar y administrar los servicios relativos al aseguramiento de los bienes muebles que conforman el patrimonio de la Ciudad de México;
- XI.** Proporcionar y administrar los servicios relativos al aseguramiento y protección del personal que labora para la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XII.** Instrumentar los procedimientos para la adquisición consolidada de los bienes y servicios que requieran las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como las Alcaldías, a fin de obtener las mejores condiciones de adquisición para efficientar el ejercicio del presupuesto de la Ciudad de México;
- XIII.** Fungir como Secretario Ejecutivo del Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Ciudad de México, desempeñando las funciones inherentes a tal cargo para la debida realización de las sesiones de dicho órgano colegiado;
- XIV.** Certificar, por sí o a través de sus Direcciones, los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo;
- XV.** Proponer estrategias para efficientar los estudios de mercado que se realicen para la adquisición de bienes y servicios que requieran las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como las Alcaldías, de acuerdo a las medidas de austeridad, racionalidad y transparencia, que incluya la gestión de estudios de mercado a través de sistemas informáticos, proponer anexos técnicos con especificaciones y unidades de medida homologadas para estandarizar las compras más comunes y permitir el seguimiento de precios de referencia, elaborar estudios e investigaciones de mercado periódicos, estructurar y sistematizar la información de precios adjudicados históricos, proveedores y condiciones de contratación originados en los procedimientos de contratación, así como solicitar información específica a Unidades Responsables de Gasto, como las cotizaciones y estudios de precios realizados en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su reglamento y circulares, para fines estadísticos, de seguimiento e inteligencia de mercado;
- XVI.** Analizar y ejecutar las acciones tendientes a robustecer los procesos de consolidación, determinando la viabilidad de su inclusión en los lineamientos de la materia;
- XVII.** Coordinar y asesorar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como las Alcaldías en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y compras consolidadas;
- XVIII.** Llevar el registro y actualización del padrón de proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como todas las plataformas o bases relacionadas con el mismo;



- XIX.** Suscribir los instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones Ejecutivas;
- XX.** Conducir y conceptualizar la estrategia, planificación y ejecución de productos digitales y de innovación que mejorarán la gestión de los procedimientos de contratación e integrarán el Sistema de Compras Públicas de la Ciudad de México, así como la estandarización de documentos y procesos e implementar herramientas para la sistematización y publicación de información de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y compras consolidadas, procurando herramientas de interoperabilidad; y
- XXI.** Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 117.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios:

- I.** Proponer a la persona Titular de la Dirección General los procedimientos de contratación consolidada que se deban efectuar a fin de dotar a las Unidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México de los bienes o servicios requeridos;
- II.** Implementar y ejecutar los actos relacionados con las Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales, Invitaciones Restringidas o Adjudicaciones Directas de toda compra consolidada realizada por el Gobierno de la Ciudad de México, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- III.** Dar seguimiento a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como al Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios propuestos por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, para llevar el seguimiento de la evolución presupuestal;
- IV.** Someter a las sesiones del Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios u órgano respectivo, los asuntos a tratar para su autorización o conocimiento, desempeñando las funciones inherentes de Secretario Técnico;
- V.** Atender las solicitudes de autorizaciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios restringidos, presentados ante la Dirección General por las Unidades Responsables de Gasto;
- VI.** Analizar y emitir los comentarios correspondientes a las carpetas de las sesiones de los subcomités de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de las unidades responsables de gasto;
- VII.** Formalizar los contratos y/o convenios correspondientes derivados de los procedimientos de contratación consolidada, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VIII.** Asesorar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México, en adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;



- IX. Realizar los pagos centralizados relacionados únicamente a las contrataciones consolidadas de vestuario operativo, equipo de protección, vales para el estímulo de fin de año y complementarios, así como aquellas que sean autorizadas por autoridad competente; y
- X. Las demás que determine la normatividad aplicable.

Artículo 118.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios:

- I. Coordinar, difundir y actualizar la normatividad, políticas y procedimientos en materia de almacenes e inventarios para el correcto registro de los bienes muebles;
- II. Promover el desarrollo de procedimientos que coadyuven al uso racional y óptimo aprovechamiento de recursos relacionados con bienes muebles de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- III. Requerir a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, los informes de almacenes e inventarios, de acuerdo a la normatividad vigente, para dar cumplimiento a la normatividad;
- IV. Programar los inventarios de almacenes cada seis meses de acuerdo a lo establecido para las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- V. Coordinar la emisión, actualización y publicación del Catálogo de Bienes Muebles y Servicios de la Ciudad de México (CABMSCDMX) para el debido registro inventarial por parte las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Asesorar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México en lo referente a la normatividad relativa a los almacenes e inventarios para su debido cumplimiento;
- VII. Someter a consideración del Comité de Bienes Muebles de la Administración Pública de la Ciudad de México los casos de donación y enajenación de bienes muebles dados de baja por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VIII. Instrumentar los procedimientos de licitación, invitación restringida o adjudicación directa para la enajenación de bienes muebles dados de baja por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Unidades Administrativas, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuando lo soliciten de conformidad al Acuerdo que corresponda del Comité de Bienes Muebles de la Administración Pública de la Ciudad de México; y
- IX. Instrumentar contratos correspondientes al destino final de los bienes muebles que se aprueben en el Comité de Bienes Muebles de la Administración Pública de la Ciudad de México, y vigilar su cumplimiento.

Artículo 119.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios:



- I. Asesorar y en su caso elaborar las políticas y lineamientos que sirvan para el funcionamiento de los servicios que presta la Dirección a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como las Alcaldías, para el cumplimiento de la normatividad vigente;
- II. Integrar, tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de compras consolidadas que requieran las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de las Alcaldías;
- III. Asegurar de manera permanente el patrimonio propiedad y/o a cargo del gobierno de la Ciudad de México, mediante la instrumentación y coordinación del programa de aseguramiento institucional;
- IV. Prever que las unidades administrativas adheridas a las consolidaciones de bienes y/o servicios, obtengan el suministro oportuno de combustibles (gasolina, diesel y gas natural comprimido), para el parque vehicular y maquinaria, así como de vehículos utilitarios, llantas, cámaras y corbatas; aseguramiento de los bienes patrimoniales, aseguramiento de personas, servicios de telecomunicaciones y radiocomunicaciones, así como los servicios de vigilancia a instalaciones del Gobierno de la Ciudad de México;
- V. Realizar los pagos centralizados relacionados únicamente a las contrataciones consolidadas de papel bond, tóner, cartuchos, tambores, cabezales, fotocopiado e ingeniería de planos, equipo de cómputo, software, gasolina, diésel, gas natural comprimido, telefonía tradicional, internet, radiocomunicación, servicio de vigilancia, adquisición de vehículos, seguro de bienes, pago de deducibles, así como aquellas que sean autorizadas por autoridad competente; y
- VI. Las demás que le sean conferidas, así como las que corresponda a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuya este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 120.- Corresponde a la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario:

- I. Determinar, difundir, actualizar, verificar y requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, así como de las Alcaldías, el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos, así como la información para documentar el desarrollo de las actividades del programa anual de necesidades inmobiliarias y arrendamiento de bienes inmuebles;
- II. Administrar, llevar el registro, control y actualización del patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México, concentrando y resguardando los títulos, contratos y demás instrumentos que acrediten los derechos sobre inmuebles de su propiedad o posesión, así como proporcionar información respecto del mismo, a las autoridades competentes y determinar su naturaleza jurídica;
- III. Establecer las normas, criterios y políticas de administración, aprovechamiento y explotación de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México, así como asesorar y supervisar a las Dependencias, Unidades Administrativas, y a los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, así como de las Alcaldías, en la optimización de espacios físicos para oficinas y usos diversos, adecuaciones, remodelaciones y ampliaciones;



- IV. Requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública, así como de las Alcaldías la información documental de los inmuebles propiedad del mismo;
- V. Proponer el programa anual de administración, racionalización, uso y aprovechamiento del patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México;
- VI. Efectuar el registro y control de los contratos de arrendamiento o comodato de bienes inmuebles que, con el carácter de arrendatario o comodatario por conducto de sus Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades celebre el Gobierno de la Ciudad de México, así como las Alcaldías;
- VII. Controlar los padrones de concesionarios, permisionarios, usuarios, destinatarios y asignatarios de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;
- VIII. Coadyuvar en la realización de los levantamientos topográficos, así como de los trabajos técnicos necesarios para el apeo y deslinde de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;
- IX. Desarrollar programas de inspección física de inmuebles propiedad de la Ciudad de México;
- X. Realizar los trabajos de identificación y señalización de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México, así como promover su debida custodia;
- XI. Gestionar y promover en el ámbito de su competencia, las recuperaciones administrativas y judiciales, así como ordenar la recuperación administrativa y coadyuvar en los procedimientos de inmatriculaciones de inmuebles propiedad de la Ciudad de México;
- XII. Opinar sobre el uso, aprovechamiento y destino de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;
- XIII. Promover ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio y el Registro del Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México, la inscripción de los documentos en que consten actos jurídicos, en virtud de los cuales se adquiera la propiedad o derechos posesorios de inmuebles en favor de la Ciudad de México;
- XIV. Establecer los lineamientos para aceptar donaciones de inmuebles en favor de la Ciudad de México;
- XV. Establecer los lineamientos de todo tipo de contratos inmobiliarios que elaboren o suscriban las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como las Alcaldías, que tengan competencia para ello;
- XVI. Substanciar el procedimiento de revocación y caducidad de las concesiones, permisos y autorizaciones respecto de inmuebles propiedad de la Ciudad de México, proponiendo la determinación procedente;
- XVII. Intervenir en la entrega-recepción de los inmuebles que incidan en el patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México, así como formalizar las asignaciones;



- XVIII.** Determinar e imponer las sanciones contenidas en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público;
- XIX.** Analizar y, en su caso promover la utilización de sistemas de información georeferencial para la administración de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, así como de aquellos bienes inmuebles en los que el Gobierno de la Ciudad de México tenga el carácter de poseedor;
- XX.** Practicar el avalúo de los inmuebles que adquieran, graven o enajenen las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como las Alcaldías;
- XXI.** Practicar el avalúo de los bienes inmuebles donados por la Administración Pública o que le sean donados al mismo, éstos últimos no requerirán valuarse cuando se trate de donaciones puras, simples y a título gratuito;
- XXII.** Practicar el avalúo de los bienes inmuebles vacantes que sean adjudicados a la Administración Pública;
- XXIII.** Practicar el avalúo para determinar el monto de la renta de bienes muebles e inmuebles, cuando las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como las Alcaldías los den o tomen en arrendamiento;
- XXIV.** Practicar avalúo para determinar el monto de las contraprestaciones por el uso, goce, o ambas, de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Ciudad de México, dándole la intervención que corresponda a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XXV.** Practicar el avalúo en los casos de expropiación, para determinar la base por la cual se fijará el monto de la indemnización que deba cubrirse a los afectados, de conformidad con los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10 de la Ley de Expropiación;
- XXVI.** Practicar el avalúo sobre bienes muebles propiedad de la Ciudad de México, que la Secretaría de Administración y Finanzas determine para efectos del inventario, así como aquellos que las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como de las Alcaldías, decidan enajenar cuando, por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados para el servicio o resulte inconveniente seguirlos utilizando;
- XXVII.** Practicar el avalúo solicitado por la autoridad competente respecto de bienes embargados por autoridades de la Ciudad de México distintas de las fiscales; abandonados expresa o tácitamente en beneficio de la Ciudad de México; que se encuentren a disposición del Ministerio Público o autoridad judicial de la Ciudad de México y que no hubieran sido recogidos por quien tenga derecho o interés jurídico en ellos; decomisados por las autoridades judiciales, o de bienes a cuenta de adeudos fiscales;
- XXVIII.** Practicar el avalúo de las empresas o negociaciones agrícolas, pecuarias, forestales, industriales, comerciales y de servicios, que por cualquier concepto adquieran, enajenen o graven las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como las Alcaldías;



- XXIX.** Practicar los avalúos que le solicite la autoridad fiscal de la Ciudad de México;
- XXX.** Practicar el avalúo de los bienes muebles e inmuebles para los efectos de la contratación de seguros de daños y responsabilidad civil;
- XXXI.** Practicar los avalúos que requieran los particulares para cumplir con las obligaciones fiscales vinculadas a los bienes muebles e inmuebles, apegándose en la práctica de dichos avalúos al Código Fiscal de la Ciudad de México, así como a los procedimientos y lineamientos técnicos y manuales de valuación;
- XXXII.** Llevar un registro de peritos valuadores tanto de personas físicas como morales;
- XXXIII.** Proponer la forma de pago de los servicios y gastos por los dictámenes valuatorios que se practiquen;
- XXXIV.** Asesorar, en el ámbito de sus atribuciones, a las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública; así como a las Alcaldías;
- XXXV.** Suscribir escrituras públicas, permisos, concesiones, recuperaciones administrativas y demás actos jurídicos en materia inmobiliaria, relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones Ejecutivas;
- XXXVI.** Supervisar la elaboración del programa interno de protección civil de los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la ciudad, asignados a los órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México; y
- XXXVII.** Las demás que le sean conferidas por la Secretaría de Administración y Finanzas, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 121.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Avalúos:

- I.** Practicar el avalúo de los inmuebles que adquieran, graven o enajenen las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como las Alcaldías;
- II.** Practicar el avalúo de los bienes inmuebles donados por la Administración Pública o que le sean donados a la misma;
- III.** Practicar el avalúo de los bienes inmuebles vacantes que sean adjudicados a la Administración Pública;
- IV.** Practicar el avalúo para determinar el monto de la renta de bienes muebles e inmuebles, cuando las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como a las Alcaldías los den o tomen en arrendamiento;



- V. Practicar avalúo para determinar el monto de las contraprestaciones por el uso, goce, o ambas, de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Ciudad de México, dándole la intervención que corresponda a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- VI. Practicar el avalúo en los casos de expropiación, para determinar la base por la cual se fijará el monto de la indemnización que deba cubrirse a los afectados, de conformidad con los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10 de la Ley de Expropiación;
- VII. Practicar el avalúo sobre bienes muebles propiedad de la Ciudad de México, que la Secretaría de Administración y Finanzas determine para efectos del inventario, así como aquellos que las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como las Alcaldías, decidan enajenar cuando, por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados para el servicio o resulte inconveniente seguirlos utilizando;
- VIII. Practicar el avalúo solicitado por la autoridad competente respecto de bienes embargados por autoridades de la Ciudad de México distintas de las fiscales; abandonados expresa o tácitamente en beneficio de la Ciudad de México; que se encuentren a disposición del Ministerio Público o autoridad judicial de la Ciudad de México y que no hubieran sido recogidos por quien tenga derecho o interés jurídico en ellos; decomisados por las autoridades judiciales, o de bienes a cuenta de adeudos fiscales;
- IX. Practicar el avalúo de las empresas o negociaciones agrícolas, pecuarias, forestales, industriales, comerciales y de servicios, que por cualquier concepto adquieran, enajenen o graven las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como las Alcaldías;
- X. Practicar los avalúos que le solicite la autoridad fiscal de la Ciudad de México;
- XI. Practicar el avalúo de los bienes muebles e inmuebles para los efectos de la contratación de seguros de daños y responsabilidad civil;
- XII. Practicar los avalúos que requieran los particulares para cumplir con las obligaciones fiscales vinculadas a los bienes muebles e inmuebles, apegándose en la práctica de dichos avalúos al Código Fiscal, así como a los procedimientos y lineamientos técnicos y manuales de valuación;
- XIII. Llevar un registro de peritos valuadores tanto de personas físicas como morales;
- XIV. Proponer la forma de pago de los servicios y gastos por los dictámenes valuatorios que se practiquen; y
- XV. Las demás que le sean conferidas por la Secretaría de Administración y Finanzas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 122.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria:

- I. Determinar, difundir, actualizar, verificar y requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas y a los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, así como las Alcaldías, el



cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos, así como la información, para documentar el desarrollo de las actividades del programa anual de necesidades inmobiliarias y arrendamiento de bienes inmuebles;

- II. Colaborar en la elaboración del programa anual de administración, racionalización, uso y aprovechamiento del patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México conforme a los requerimientos de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;
- III. Coadyuvar en el establecimiento de las normas, criterios y políticas de administración, aprovechamiento y explotación de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México, así como asesorar y supervisar a las Dependencias, Unidades Administrativas, y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, así como a las Alcaldías en la optimización de espacios físicos para oficinas y usos diversos, adecuaciones, remodelaciones y ampliaciones;
- IV. Realizar el análisis de proyectos de escrituras públicas, convenios, contratos, permisos, títulos, y todos aquellos instrumentos legales, en materia inmobiliaria, que deban ser suscritos por la persona Titular de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario;
- V. Colaborar en el registro y control de los contratos de arrendamiento o comodato de bienes inmuebles que con el carácter de arrendatario o comodatario que, por conducto de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, así como las Alcaldías, celebre el Gobierno de la Ciudad de México;
- VI. Participar en el control de los padrones de concesionarios y permisionarios de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;
- VII. Coadyuvar en los procedimientos de inmatriculaciones de inmuebles propiedad de la Ciudad de México;
- VIII. Se deroga.
- IX. Instrumentar las opiniones sobre el uso, aprovechamiento y explotación de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México, para ser permisionados o concesionados;
- X. Se deroga.
- XI. Se deroga.
- XII. Se deroga.
- XIII. Se deroga.
- XIV. Se deroga.
- XV. Se deroga.
- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y



XVII. Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 123.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Inventario Inmobiliario, Estudios Técnicos y de Información:

- I. Llevar el registro, control y actualización del patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México, concentrando y resguardando los títulos, contratos y demás instrumentos que acrediten los derechos sobre inmuebles de su propiedad o posesión, así como proporcionar información respecto del mismo, a las autoridades competentes y determinar su régimen de dominio;
- II. Requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Administración Pública, así como Alcaldías, la información documental de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;
- III. Coadyuvar en la realización de los levantamientos topográficos, así como de los trabajos técnicos necesarios para el apeo y deslinde de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;
- IV. Desarrollar programas de inspección física de inmuebles propiedad de la Ciudad de México;
- V. Realizar los trabajos de identificación y señalización de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México, así como promover su debida custodia;
- VI. Promover ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio la inscripción de los documentos en que consten actos jurídicos, en virtud de los cuales se adquiera la propiedad o derechos posesorios de inmuebles en favor de la Ciudad de México;
- VII. Analizar y, en su caso promover la utilización de sistemas de información georeferencial para la administración de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, así como de aquellos bienes inmuebles en los que el Gobierno de la Ciudad de México tenga el carácter de poseedor;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y
- IX. Las demás que le sean conferidas por la Secretaría de Administración y Finanzas; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 123 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta Inmobiliaria:

- I. Proponer la normatividad en materia de control, administración, aprovechamiento y explotación respecto de los bienes inmuebles propiedad de la Ciudad de México;
- II. Proponer los lineamientos de todo tipo de contratos inmobiliarios que elaboren o suscriban las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como las Alcaldías, que tengan competencia para ello;
- III. Colaborar en el establecimiento de los lineamientos para aceptar donaciones de inmuebles en favor de la Ciudad de México;



- IV. Asesorar en materia inmobiliaria a las Dependencias, Unidades Administrativas, a los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como a las Alcaldías;
- V. Instrumentar las opiniones sobre el uso, aprovechamiento, destino y explotación de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México para ser asignados a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Entidades y Alcaldías;
- VI. Participar en el control del padrón de asignatarios de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;
- VII. Substanciar el procedimiento de revocación y caducidad de las concesiones, permisos y autorizaciones respecto de inmuebles propiedad de la Ciudad de México, proponiendo la determinación procedente;
- VIII. Intervenir en la entrega-recepción de los inmuebles que incidan en el patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México, así como formalizar las asignaciones;
- IX. Gestionar y promover en el ámbito de su competencia, las recuperaciones administrativas y judiciales;
- X. Determinar e imponer las sanciones contenidas en la Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público, y en su caso remitir a la autoridad fiscal para el procedimiento administrativo de ejecución;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones; y
- XII. Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 124.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- I. Dirigir la substanciación de los recursos de inconformidad que se promuevan en contra de resoluciones emitidas por las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Revisar y emitir opinión sobre proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que deban ser suscritos por la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, excepto las que son competencia de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México;
- III. Revisar y emitir opinión sobre proyectos de escrituras públicas, convenios, contratos, permisos, títulos, actas de asignación, y todos aquellos instrumentos legales que deban ser suscritos por la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
- IV. Brindar asesoría a la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia; excepto en las materias atribuidas a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México;



- V. Apoyar a la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en el estudio, planeación, dirección, conducción, coordinación y despacho jurídico, de los asuntos a su cargo, cuanto éste así lo instruya;
- VI. Emitir opiniones jurídicas respecto de aquellos actos que deban ser suscritos por la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
- VII. Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente establecida en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y en la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; así como dirigir las acciones para atender y solventar los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que realice el órgano garante en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VIII. Coordinar la atención y desahogo de las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y los requerimientos que en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección a los datos personales que se realicen a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, incluyendo la presentación de informes, la atención de las solicitudes de información y de los recursos de revisión;
- IX. Interpretar las leyes y disposiciones para efectos jurídicos, en relación con aquellos actos que deba suscribir la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, excepto en las materias atribuidas a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México;
- X. Auxiliarse de las Unidades de Apoyo Técnico Operativo que le sean asignadas para el cumplimiento de sus funciones y ejercer las atribuciones que le sean conferidas;
- XI. Solicitar información y documentos a las Unidades Administrativas adscritas y sectorizadas a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, así como a los demás entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuando sea necesario para resolver los asuntos de su competencia; y
- XII. Las demás que le instruya la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 125.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos e Inmobiliarios:

- I. Sustanciar y poner en estado de resolución, los recursos de inconformidad que se promuevan en contra de resoluciones emitidas por las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Realizar el análisis de proyectos de escrituras públicas, convenios, contratos, permisos, títulos, actas de asignación y todos aquellos instrumentos legales, en materia inmobiliaria, que deban ser suscritos por la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;



- III. Solicitar información y documentos a las Unidades Administrativas adscritas y sectorizadas a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, así como a los demás entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuando sea necesario para resolver los asuntos de su competencia;
- IV. Atender las consultas relacionadas con asuntos de las materias señaladas en las fracciones que anteceden, que le realicen las Unidades Administrativas adscritas y sectorizadas a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; y
- V. Las demás que le instruya la persona Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 126.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de lo Consultivo:

- I. Analizar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que sean competencia de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, excepto las que son competencia de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México;
- II. Analizar de convenios, contratos y todos aquellos instrumentos legales, distintos a los de materia inmobiliaria, que deban ser suscritos por la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
- III. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia;
- IV. Emitir opiniones jurídicas respecto de los actos que deban ser suscritos por la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, excepto las que son competencia de la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México;
- V. Solicitar información y documentos a las Unidades Administrativas adscritas y sectorizadas a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, así como a los demás entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuando sea necesario para resolver los asuntos de su competencia; y
- VI. Las demás que le instruya persona Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 127.- Corresponde a la Dirección General de Enlace y Relaciones con el Congreso:

- I. Establecer comunicación con los integrantes de las Comisiones Legislativas orientadas a revisar y dictaminar temas en materia de política fiscal y/o financiera en el Congreso Local;
- II. Supervisar el envío de información en donde se comunique al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas acerca de los Decretos, Iniciativas de Ley, Puntos de Acuerdo, Exhortos y/o Dictámenes, que se encuentran en discusión o han sido aprobados durante el proceso legislativo, que representan un impacto en la política fiscal y/o financiera;



- III. Establecer las medidas de seguimiento necesarias para coordinar la revisión y análisis por parte de los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas, de los Decretos, Iniciativas de Ley, Puntos de Acuerdo, Exhortos y/o Dictámenes, que impacten la política fiscal y/o financiera del Gobierno de la Ciudad de México;
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.
- IX. Se deroga.
- X. Se deroga.
- XI. Se deroga.
- XII. Se deroga.
- XIII. Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 128.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Seguimiento y Control Institucional:

- I. Asesorar a la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en la toma de decisiones sobre aspectos económicos, presupuestales, de planeación y demás relacionados con las atribuciones de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para el buen funcionamiento de la Dependencia;
- II. Programar las acciones necesarias que la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, le encomiende para la elaboración de proyectos y actividades establecidas en el programa de trabajo;
- III. Analizar y asesorar respecto a la viabilidad de los proyectos encomendados por la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
- IV. Requerir a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, atender los asuntos específicos que solicite la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
- V. Supervisar la integración de los documentos que conforman el apartado correspondiente a los resultados obtenidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para la presentación de informes;



- VI. Informar a la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, respecto de la atención de los asuntos encomendados, relacionados con el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
- VII. Elaborar los documentos sobre los asuntos encomendados por la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
- VIII. Solicitar, integrar y presentar a la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, los resultados del seguimiento de los asuntos encomendados.
- IX. Dirigir el funcionamiento del Control de Gestión de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; vigilar el archivo de la documentación relacionada con el Control de Gestión y requerir a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, para que atiendan los asuntos que les sean turnados;
- X. Solicitar información y documentos a las Unidades Administrativas adscritas y sectorizadas a la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, así como a los demás entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuando sea necesario para resolver los asuntos de su competencia; y
- XI. Las demás que le instruya la persona Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 129.- Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia:

- I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Secretaría de Administración y Finanzas;
- II. Auxiliar a las Dependencias en los actos necesarios para el cierre del ejercicio anual, de conformidad con los plazos legales y criterios emitidos por la Secretaría de Administración y Finanzas;
- III. Coordinar la integración de los datos que requieran las Dependencias y Órganos Desconcentrados para presentar sus informes trimestrales de avance programático presupuestal y la información para la elaboración de la Cuenta Pública;
- IV. Participar en el registro de las erogaciones realizadas por las Dependencias y Órganos Desconcentrados;
- V. Coadyuvar en la coordinación, integración y tramitación de los programas que consignent inversión, así como dar seguimiento a su ejecución;
- VI. Elaborar el registro sobre el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales, bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación;



- VII.** Participar en la formulación, instrumentación y evaluación del programa anual de Modernización Administrativa;
- VIII.** Elaborar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con las políticas y programas de la Dependencia y de las Unidades Administrativas adscritas, así como supervisar su aplicación; y coordinar la recepción, guarda, suministro y control de los bienes muebles, y la asignación y baja de los mismos;
- IX.** Instrumentar, de conformidad con la normatividad aplicable, los procesos de licitaciones públicas para la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes inmuebles y contratación de servicios que establezca la Ley de Adquisiciones, así como sus procedimientos de excepción;
- X.** Coadyuvar para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes inmuebles, que realizan las personas Titulares de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI.** Aplicar al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas De Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, las políticas, normas, sistemas, procedimientos y programas en materia de administración y desarrollo del personal, de organización, de sistemas administrativos, servicios generales, de la información que se genere en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XII.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la vigilancia de la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;
- XIII.** Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se requiera, dentro del ámbito de su competencia, para el buen desempeño de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;
- XV.** Participar en la supervisión de la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes que requieran las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, así como opinar sobre la contratación de los servicios generales, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVI.** Opinar sobre la contratación conforme a la normatividad en materia de adquisiciones y de obras públicas, para la adecuada operación de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector;



- XVII.** Participar en la planeación y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector;
- XVIII.** Certificar los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo;
- XIX.** Elaborar el programa interno de protección civil de los inmuebles del patrimonio inmobiliario de la Ciudad que ocupan las Unidades Administrativas de las Dependencias u Órganos Desconcentrados que administran;
- XX.** Atender, tramitar y autorizar las solicitudes de los servicios de traslado, viáticos y demás erogaciones relacionadas con las comisiones oficiales nacionales e internacionales, en el marco de la normatividad aplicable en la materia, y
- XXI.** Las demás que le sean conferidas por la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, por sí o por conducto de alguna de las Subsecretarías.

SECCIÓN IV DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

Artículo 130.- Corresponde a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas:

- I.** Supervisar la correcta aplicación de la normatividad, de las políticas, programas, instrumentos y acciones en materia de Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas; por parte de los órganos internos de control adscritos a la Secretaría de la Contraloría General, sobre la correcta aplicación de políticas, programas, instrumentos y acciones en materia de Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas;
- II.** Proponer protocolos y manuales de recepción, gestión, atención y trámite de denuncias así como los formatos y demás normatividad necesaria para la recepción de denuncias, para el desarrollo de la investigación de presuntas faltas administrativas, así como de la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa y la aplicación de sanciones, competencia de las Unidades Administrativas a su cargo y de los órganos internos de control de la Administración Pública;
- III.** Elaborar indicadores y mecanismos de control y evaluación sobre la función de recepción, gestión, atención y trámite de denuncias, investigación de presuntas faltas administrativas, así como de la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa competencia de la Secretaría de la Contraloría General y proponer las acciones preventivas y correctivas con base en tales indicadores, con independencia de otras acciones en el ámbito de su competencia;
- IV.** Apoyar a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General en la compilación y administración de información para los trabajos del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México;
- V.** Requerir información y documentos que resulten necesarios para los procesos de control y planeación competencia de la Secretaría;



- VI.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, los informes sobre los procesos de control y planeación a su cargo;
- VII.** Proponer mecanismos de evaluación sobre la implementación de las disposiciones jurídicas y las políticas en materia de responsabilidades administrativas establecidas por la Secretaría;
- VIII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría, políticas, programas, instrumentos y acciones en materia de legalidad en la rendición de cuentas y responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas;
- IX.** Captar, conocer y recibir denuncias, incluidas las formuladas o documentadas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México, la Auditoría Superior de la Federación, los órganos internos de control y cualquier autoridad competente, sobre actos u omisiones de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, que pudieran constituir falta administrativa en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas, a efecto de llevar a cabo la investigación de presuntas faltas administrativas, la imposición de medidas cautelares, medidas de apremio y en su caso, la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa y la ejecución de las resoluciones que deriven de dichos procedimientos en los términos de la normatividad aplicable;
- X.** Requerir la colaboración, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Local, Federal, así como poderes y órganos autónomos de la federación, de la Ciudad de México y otras Entidades Federativas, para llevar a cabo el ejercicio de sus atribuciones, igualmente podrá solicitar información y documentación a particulares, proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otro que intervenga en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones, procedimientos de investigación y responsabilidad administrativas y en general en cualquier procedimiento previsto en el marco jurídico de la Ciudad de México;
- XI.** Investigar actos u omisiones de personas servidoras públicas de la Administración Pública, o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas así como substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, procediendo a la ejecución de las resoluciones respectivas en los términos de la normatividad aplicable, de manera directa o a través de las Unidades Administrativas o personal que tenga adscrito que se encuentre facultado;
- XII.** Imponer medidas cautelares y medidas de apremio como parte del procedimiento de responsabilidad administrativa de manera directa o a través de las Unidades Administrativas o capital humano que tenga adscrito que se encuentre facultado;
- XIII.** Llevar de oficio las investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto a conductas de las personas servidoras públicas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Calificar la falta administrativa como grave o no grave y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; o en su caso, emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de



responsabilidades administrativas, de manera directa o a través del personal adscrito que se encuentre facultado;

- XV.** Substanciar y resolver los procedimientos de Responsabilidad Administrativa que sean de su competencia de la Secretaría de la Contraloría General atendiendo a las disposiciones en materia de Responsabilidades Administrativas y las demás relativas que se señalen en el presente Reglamento, de manera directa o a través del personal adscrito que se encuentre facultado;
- XVI.** Dar vista a la autoridad penal competente cuando derivado de las investigaciones se advierta la posible comisión de un delito o hecho de corrupción;
- XVII.** Investigar, conocer, substanciar, resolver cuando proceda, procedimientos disciplinarios o sobre actos u omisiones de personas servidoras públicas, para determinar e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de responsabilidades, aplicables en el momento de los actos;
- XVIII.** Ejercer la facultad de atracción respecto de procedimientos disciplinarios cuando proceda en términos de las disposiciones jurídicas en materia de responsabilidades, aplicables en el momento de los actos, así como solicitar se le remitan los expedientes, en la etapa procesal en que se encuentren, para turnarlos al área que corresponda a efecto de continuar con la investigación, substanciación y resolución de los casos de responsabilidad mayor o de faltas graves;
- XIX.** Acordar la suspensión temporal de las personas servidoras públicas de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigación, substanciación o resolución de un procedimiento disciplinario o de Responsabilidad Administrativa, o a petición de otras autoridades investigadoras, en los casos que proceda y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XX.** Substanciar y resolver los recursos de revocación que se interpongan en contra de resoluciones que impongan sanciones administrativas a las personas servidoras públicas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI.** Llevar el registro y proporcionar información de personas servidoras públicas y particulares sancionados en la Administración Pública, en el ámbito de la Administración Pública a efecto de que forme parte de las Plataformas Digitales Nacional y de la Ciudad de México atendiendo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXII.** Vigilar y supervisar por sí o a través de las Unidades Administrativas De Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas, la actuación de los órganos internos de control en Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, respecto de la investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXIII.** Remitir cuando lo estime conveniente las denuncias a los órganos internos de control en Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que corresponda;
- XXIV.** Promover en coordinación con las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, la instalación de unidades receptoras de



denuncias, así como orientar al interesado para la presentación de denuncias por incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas atendiendo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- XXV.** Proponer la distribución de facultades de investigación, substanciación, resolución y ejecución de sanciones en materia de Responsabilidad Administrativa, entre el personal que tenga adscrito directamente, atendiendo a las capacidades y cargas de trabajo;
- XXVI.** Habilitar al personal de sus Unidades Administrativas De Apoyo Técnico- Operativo como notificadores, para el desempeño de sus funciones;
- XXVII.** Respecto de investigaciones y procedimientos de responsabilidad administrativa, presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones, designar delegados o apoderados, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, interponer juicios de amparo directo e indirecto, formular alegatos, hacer promociones de trámite, transigir y comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, desistirse, e incluso allanarse a las demandas, en los asuntos que se tramiten ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, tribunales federales y en general, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean locales o federales;
- XXVIII.** Solicitar a las Instituciones competentes información que cuente con secrecía en materia fiscal, bursátil, fiduciaria y demás relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, así como de propiedades, financiera, muebles, inmuebles o similar o de cualquier otro tipo, relacionada con las personas servidoras públicas, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, así como de personas físicas, morales y colectivas, con la finalidad de llevar a cabo investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa de conformidad con las disposiciones de la legislación sobre sistemas anticorrupción y responsabilidades;
- XXIX.** Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;
- XXX.** Proponer programas de capacitación jurídica para el personal de las áreas competentes en la investigación, substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa de la Secretaría de la Contraloría General;
- XXXI.** Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de sus Unidades Administrativas, en todos los asuntos en los que sean parte, y estos asuntos se encuentren relacionados con la investigación y los procedimientos de responsabilidad administrativa encomendadas, así como representar a la Secretaría de la Contraloría General, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean locales o federales, en los asuntos donde sea parte o tenga interés jurídico;
- XXXII.** Realizar toda clase de actuaciones, diligencias y notificaciones en aquellas Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que se determine conveniente; o en cualquier lugar de la Ciudad de México, cuando los efectos de los actos o conductas de las personas servidoras públicas trasciendan de los lugares de



cada oficina pública; disponiendo de las personas servidoras públicas de su adscripción, previo oficio de comisión;

- XXXIII.** Supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas, y en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;
- XXXIV.** Ejercer cuando corresponda todas las atribuciones de las autoridades o unidades de Investigación, Substanciación o Resolución, que señale la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Responsabilidades Administrativas; y
- XXXV.** Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a él adscritas; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 131.- Se deroga.

Artículo 132.- Se deroga.

Artículo 133.- Corresponde a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico:

- I.** Interpretar de oficio o a petición de los entes públicos de la Administración Pública, para efectos administrativos y en el ámbito de su competencia, las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Adquisiciones, Obras Públicas, Responsabilidad Patrimonial, Disciplina Presupuestaria, Economía, Gasto Eficiente y cualquier otra que corresponda a la Secretaría de la Contraloría General y no sea de la competencia de otra autoridad o unidad administrativa;
- II.** Proponer normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, Régimen Patrimonial, Entrega Recepción, Anticorrupción, Responsabilidad Patrimonial, Disciplina Presupuestaria, Economía, Gasto Eficiente y cualquier otra aplicable a la Ciudad de México, a efecto de hacer más eficiente y eficaz el Control, la Fiscalización, la Prevención y Combate a la Corrupción, la Rendición de Cuentas sobre la administración de los recursos y el Servicio Público;
- III.** Requerir información, documentación y toda clase de facilidades a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, órganos internos de control, así como a proveedores, contratistas, prestadores de servicios y otros particulares, cuando resulte necesario para el ejercicio de sus atribuciones;
- IV.** Conocer, substanciar y resolver los recursos de inconformidad respecto a los procedimientos de licitación pública e invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, y aquellos que sean competencia de la Secretaría de la Contraloría General, por disposición expresa de una ley y no sean competencia de otra unidad administrativa de la Dependencia;
- V.** Conocer, substanciar y resolver los procedimientos de impedimento a licitantes, concursantes, proveedores y contratistas, previstos en la legislación en materia de Adquisiciones y Obras Públicas, a efecto de determinar la sanción, proceder a la notificación de la resolución; y en su



caso, firmar y gestionar la publicación en la Gaceta Oficial, del aviso por el que se hace del conocimiento público, el respectivo impedimento decretado;

- VI.** Conocer, substanciar y resolver las reclamaciones de daño patrimonial por actividad administrativa irregular de los entes públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México; y en su caso, determinar el monto de la indemnización, así como ejercer las demás atribuciones que correspondan a la Secretaría de la Contraloría General, sin perjuicio del ejercicio directo de su titular, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Responsabilidad Patrimonial, aplicables a la Ciudad de México;
- VII.** Proponer, a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General, políticas y mecanismos que tiendan a evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VIII.** Requerir la colaboración y en su caso proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, estados, municipios, instituciones educativas, sector social o privado, para la práctica de pruebas de laboratorio, dictámenes, peritajes, avalúos, estudios y otros de naturaleza análoga que sean necesarios para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial;
- IX.** Aprobar la validez de los convenios que celebren los reclamantes afectados por actividad administrativa irregular, con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a fin de dar por concluido el procedimiento en materia de responsabilidad patrimonial, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- X.** Emitir opinión respecto a la procedencia de rescindir o dar por terminados anticipadamente los contratos y convenios, sin agotar el plazo para la aplicación de penas convencionales, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuando lo soliciten las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública;
- XI.** Realizar en el ámbito de competencia de la Secretaría de la Contraloría General, estudios y diagnósticos sobre el marco jurídico y administrativo que rige la actuación de las diversas Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y en su caso, proponer actualizaciones y adecuaciones a la autoridad competente;
- XII.** Formular o revisar las iniciativas de ley, disposiciones reglamentarias, decretos, acuerdos, circulares y demás normatividad interna que corresponda suscribir o proponer a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General;
- XIII.** Formular o revisar los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas similares que corresponda proponer a la persona titular de la Jefatura de Gobierno respecto de los asuntos competencia de la Secretaría de la Contraloría General;
- XIV.** Revisar los proyectos de manuales, protocolos y demás disposiciones jurídicas y administrativas cuya elaboración, autorización o aprobación corresponda a instancias u órganos colegiados que constituya o presida la Secretaría de la Contraloría General, en los que participe en términos de la normatividad aplicable, y de otros, cuando lo soliciten;



- XV.** Generar propuestas de legalidad y de mejora de la gestión pública de servicios, procedimientos y otras actuaciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades a partir de la revisión y análisis de información, documentación y archivos que solicite o recabe la Secretaría, por instrucciones de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General;
- XVI.** Gestionar, promover, aplicar y difundir el diseño, desarrollo y ejecución de diversos mecanismos de capacitación y formación, derivado de las tareas y asuntos materia de su competencia y de la normatividad aplicable a la Secretaría de la Contraloría General;
- XVII.** Participar cuando se estime conveniente o por instrucciones la persona Titular Secretaría de la Contraloría General, en las sesiones de comités o subcomités y demás órganos colegiados de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, en calidad de invitado, asesor o vocal, según sea el caso;
- XVIII.** Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones, designar autorizados, delegados o apoderados ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, interponer juicios de amparo directo e indirecto, formular alegatos, hacer promociones de trámite, transigir y comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, desistirse, e incluso allanarse a las demandas, en los asuntos que se tramiten ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, las Juntas o Tribunales de Conciliación y Arbitraje locales y federales, y en general, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean locales o federales, así como apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría cuando éstas, realicen el ejercicio de dichas atribuciones;
- XIX.** Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de la Secretaría de la Contraloría General y sus Unidades Administrativas en todos los asuntos en los que sean parte, o cuando tengan interés jurídico o se afecte el patrimonio de la Ciudad de México, y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tienen encomendadas, así como representar a la Secretaría de la Contraloría General, ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, las Juntas o Tribunales de Conciliación y Arbitraje locales y federales, y en general, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean locales o federales, en los asuntos donde sea parte;
- XX.** Supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas, y en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;
- XXI.** Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- XXII.** Brindar asesoría y apoyo a las demás Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, así como a los órganos internos de control para el mejor desempeño de las funciones que tiene encomendadas;



- XXIII.** Emitir opinión a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, respecto a la procedencia de suspender definitivamente el procedimiento de una licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores o no celebrar los contratos y convenios, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XXIV.** Intervenir en las actas de entrega-recepción de los entes de la Administración Pública, cuando no exista órgano interno de control, a fin de verificar que se cumpla con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXV.** Revisar jurídicamente los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriban la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General y las personas titulares de las Unidades Administrativas a él adscritas;
- XXVI.** Recibir, analizar, tramitar y resolver las solicitudes de resolución de afirmativa ficta, debiendo requerir o consultar directamente el expediente correspondiente y en su caso imponer las medidas de apremio en términos de la legislación en materia de Procedimiento Administrativo, cuando no exista órganos internos de control en los entes públicos de la Ciudad de México;
- XXVII.** Registrar y custodiar obsequios, regalos, donativos y demás beneficios remitidos a personas servidoras públicas o Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública; y en su caso, determinar el destino final de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y cuando proceda, dar vista a las autoridades competentes;
- XXVIII.** Vigilar y supervisar el correcto desempeño del personal que tenga adscrito, en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y Programa de Derechos Humanos;
- XXIX.** Elaborar y remitir a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General la proyección de pruebas de laboratorio, de campo y revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluida o en proceso a realizar para cada ejercicio presupuestal, incluyendo la adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión y permisos relacionados con obra pública; obras en concesiones y demás obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México;
- XXX.** Atender solicitudes de intervenciones, de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General y de los órganos internos de control, así como las que le instruya la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General en el ámbito de su competencia, a efecto de realizar las pruebas de laboratorio o de campo y revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluida o en proceso, para sustentar observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, o resoluciones de procedimientos de responsabilidad administrativa con lo relativo a obra pública;
- XXXI.** Ordenar y realizar Intervenciones a efecto de llevar a cabo pruebas de laboratorio, de campo y revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluida o en proceso, a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades o proveedores, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios o cualquier otro particular que forme parte



de un procedimiento de investigación o de responsabilidad administrativa, observando en lo conducente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- XXXII.** Ordenar y realizar intervenciones en instalaciones de Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades o proveedores, contratistas, supervisores externos, permisionarios, concesionarios o cualquier otro particular o la vía pública, antes, durante o una vez concluida la contratación o ejecución de instrumento jurídico respectivo, a efecto de realizar las pruebas de laboratorio o de campo dentro del ámbito de su competencia;
- XXXIII.** Realizar pruebas de laboratorio, de campo, revisión de proyectos y ejecución de los mismos y emitir los dictámenes correspondientes, a materiales, bienes, insumos, instalaciones, proyectos, trabajos o similares en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como sobre la adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión y permisos relacionados con obra pública; obras en concesiones y demás obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México;
- XXXIV.** Dictaminar el cumplimiento de normas, especificaciones técnicas, estándares de calidad, normas oficiales y demás aspectos o referencias aplicables en el ámbito de su competencia, a través de pruebas de laboratorio, de campo y revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluida o en proceso y, en su caso, dar vista a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General competentes para los efectos conducentes;
- XXXV.** Señalar en los dictámenes cuando proceda, recomendaciones preventivas y correctivas en el ámbito de su competencia, así como opinar, cuando lo soliciten, sobre la solventación de las observaciones, recomendaciones y hallazgos, que emitan las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General y los órganos internos de control con base en sus dictámenes;
- XXXVI.** Comisionar, mediante oficio, a través de su titular, al personal para que participe en Intervenciones con la finalidad de llevar a cabo el ejercicio de facultades como la recolección de muestras, elementos, información, datos, documentos, entre otros en el ámbito de su competencia;
- XXXVII.** Gestionar las autorizaciones, permisos, certificaciones o similares que se requieran para la operación del equipo a utilizar en la realización de pruebas de laboratorio, de campo y revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluida o en proceso, conducentes conforme a las normas de calidad, metodologías, modelos, normas oficiales y técnicas correspondientes;
- XXXVIII.** Ejecutar sus procedimientos y procesos de pruebas de laboratorio o de campo con base en las disposiciones jurídicas y administrativas, estándares de calidad, normas oficiales y demás técnicas aplicables;
- XXXIX.** Supervisar que los procesos y procedimientos para la realización de análisis, pruebas y dictámenes en el ámbito de su competencia, observen las disposiciones jurídicas, administrativas y técnicas aplicables, observando los principios de imparcialidad, objetividad, independencia, confidencialidad, mejora continua, calidad de los estudios y seguridad en los resultados;



- XL.** Suspender temporal o definitivamente los procedimientos de adjudicación relacionados con obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, concesiones sobre obras, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coconversión, permisos y demás actos relacionados con obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de irregularidades o inconsistencias detectadas en las pruebas de laboratorio o de campo, aplicadas a los contratistas interesados;
- XLI.** Instruir a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, relacionados con obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, concesiones sobre obras, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coconversión, permisos y demás actos relacionados con obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de irregularidades o inconsistencias detectadas en las pruebas de laboratorio o de campo y revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluida o en proceso;
- XLII.** Requerir para el ejercicio de sus atribuciones, información, documentación, materiales, muestras y toda clase de facilidades a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como a los proveedores, contratistas, permisionarios, concesionarios, supervisores externos, fabricantes, distribuidores o cualquier particular;
- XLIII.** Intervenir en representación de la Secretaría de la Contraloría General, a través de su titular o de su personal debidamente acreditado mediante oficio o instrumento jurídico en toda clase de juicios, procedimientos o procesos respecto de los dictámenes que en el ámbito de su competencia emita;
- XLIV.** Coadyuvar conforme a su capacidad de recursos y programas de trabajo de la Secretaría de la Contraloría General, con otros órganos de fiscalización federales y locales de conformidad con los convenios y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XLV.** Comisionar al personal adscrito, para que realice las actividades y funciones de su competencia en coadyuvancia con las demás Unidades Administrativas y órganos internos de control de la Secretaría de la Contraloría General;
- XLVI.** Proponer a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General, la ejecución extraordinaria de auditorías e Intervenciones a cargo de los órganos internos de control, con base en los hallazgos que se obtengan a partir del ejercicio de sus atribuciones, así como coordinarse con tales órganos en el ejercicio de sus respectivas competencias;
- XLVII.** Requerir el apoyo de otras Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General y de los órganos internos de control para el ejercicio de sus atribuciones a través del personal que se comisione para tal efecto;



XLVIII. Proporcionar a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de intervenciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa; y

XLIX. Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a él adscritas; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 134.- Corresponde a la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías:

- I.** Presentar los programas anuales de Auditoría y de Control Interno a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II.** Autorizar la incorporación de auditorías extraordinarias y la modificación o cancelación de auditorías internas, que presenten los órganos internos de control en Alcaldías, adjuntando la justificación que corresponda, informando de manera trimestral a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General;
- III.** Llevar a cabo las acciones de coordinación, supervisión y evaluación de los órganos internos de control en Alcaldías, atendiendo a las disposiciones e instrucciones de la a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General;
- IV.** Proponer a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General las políticas, lineamientos y criterios, así como el sistema de información y evaluación que permita conocer y vigilar con oportunidad el desempeño de los órganos internos de control en Alcaldías, en cuanto a la ejecución del programa anual de auditoría y Control Interno así como los que se deriven del seguimiento del mismo;
- V.** Coordinar, vigilar y supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas, así como los órganos internos de control en Alcaldías, y en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;
- VI.** Asesorar a los órganos internos de control en Alcaldías, en la elaboración e integración de Programas, intervenciones y demás materias relacionadas a las atribuciones conferidas;
- VII.** Revisar, analizar e instruir acciones respecto de los informes y reportes que emiten y envían los órganos internos de control en Alcaldías, como resultado de la ejecución del programa anual de auditoría, Control Interno, así como intervenciones, solicitando las aclaraciones que se deriven;
- VIII.** Supervisar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones determinadas por los órganos de fiscalización superior de la Ciudad de México, de la Federación o de la Secretaría de la Función



Pública, así como conciliar la información cuando resulte necesario con dichos órganos, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General;

- IX.** Supervisar que los órganos internos de control en Alcaldías, verifiquen el cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos locales y federales;
- X.** Requerir todo tipo de información y documentación generada, administrada o en posesión de los órganos internos de control, antes de la Administración Pública, a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otra persona particular que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y en general cualquier procedimiento de la administración pública, para el ejercicio de sus atribuciones;
- XI.** Dar seguimiento a la información periódica que les remitan los órganos internos de control en Alcaldías, así como su incorporación a los sistemas y plataformas electrónicas correspondientes;
- XII.** Verificar que el registro de las auditorías ordinarias y extraordinarias, observaciones, acciones y compromisos generados, así como los seguimientos de éstos, se mantengan actualizados en el sistema correspondiente;
- XIII.** Enviar a los órganos internos de control que le corresponda, o a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, según se determine, los escritos, denuncias, vistas de diversas autoridades, aclaraciones de particulares o de las personas servidoras públicas, que se reciban en forma directa en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;
- XIV.** Informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General, sobre la gestión de los órganos internos de control en Alcaldías, relacionados con los resultados de sus funciones, para una adecuada toma de decisiones;
- XV.** Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- XVI.** Supervisar el correcto desempeño por parte de los órganos de control interno en Alcaldías, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; e informar a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General;
- XVII.** Supervisar que en los órganos internos de control en Alcaldías, lleven a cabo las auditorías, control interno, intervenciones programadas y participen en los procesos administrativos que en Alcaldías efectúen en materia de: adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias



locales, federales, presupuesto participativo, programas sociales y procesos electorales de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- XVIII.** Instruir a los órganos internos de control en Alcaldías, para que conforme a sus capacidades, programas y demás actividades, colaboren cuando así lo soliciten otras Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones;
- XIX.** Supervisar que los órganos internos de control en Alcaldías, lleven a cabo intervenciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico de la Ciudad de México, que efectúen en Alcaldías, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XX.** Supervisar las determinaciones de los órganos internos de control en Alcaldías respecto de la emisión de suspensiones temporal o definitiva, la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de adjudicación de contratos, o cualquier otro procedimiento previsto en la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios, y demás relativos al gasto público o al patrimonio de la Ciudad, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten;
- XXI.** Supervisar el cumplimiento de la instrucción a los entes de la Administración Pública que correspondan, de suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de: adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten;
- XXII.** Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la Secretaría de la Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de las Unidades Administrativas competentes;
- XXIII.** Asistir y participar en términos de la normatividad, en los comités, subcomités, consejos directivos y demás cuerpos colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas en Alcaldías, por sí, o a través de los órganos internos de control en Alcaldías o de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a ella o cuando no se cuente con Órgano Interno de Control;
- XXIV.** Instruir a los órganos internos de control en Alcaldías, la instrumentación de medidas preventivas y correctivas que eviten la recurrencia de las observaciones detectadas;



- XXV.** Ejecutar auditorías ordinarias y extraordinarias, así como intervenciones y control interno en Alcaldías, conforme a los programas establecidos y autorizados, o por determinación de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos y de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, y demás similares;
- XXVI.** Formular observaciones que se deriven de las auditorías, intervenciones y control interno, emitir las acciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar su solventación; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y en su caso supervisar este mismo ejercicio cuando lo llevan a cabo los órganos internos de control en Alcaldías;
- XXVII.** Proporcionar a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de intervenciones y control interno, así como de las auditorías, sus observaciones y acciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa;
- XXVIII.** Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías o intervenciones o control interno para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas; y
- XXIX.** Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a él adscritas; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 135.- Corresponde a la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial respecto a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades:

- I. Presentar los programas anuales de Auditoría y de Control Interno a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Autorizar la incorporación de auditorías extraordinarias y la modificación o cancelación de auditorías internas, que presenten los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, adjuntando la justificación que corresponda, informando de manera trimestral a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General,;



- III. Llevar a cabo las acciones de coordinación, supervisión y evaluación de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, atendiendo a las disposiciones e instrucciones de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General las políticas, lineamientos y criterios, así como el sistema de información y evaluación que permita conocer y vigilar con oportunidad el desempeño de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, en cuanto a la ejecución del programa anual de auditoría y Control Interno así como los que se deriven del seguimiento del mismo;
- V. Coordinar, vigilar y supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas, así como los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, y en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;
- VI. Asesorar a los órganos internos de control que coordinan, en la elaboración e integración de Programas, intervenciones y demás materias relacionadas a las atribuciones conferidas;
- VII. Revisar, analizar e instruir acciones respecto de los informes y reportes que emiten y envían los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, como resultado de la ejecución del programa anual de auditoría, Control Interno, así como intervenciones, solicitando las aclaraciones que se deriven;
- VIII. Supervisar el seguimiento de las recomendaciones y observaciones determinadas por los órganos de fiscalización superior de la Ciudad de México, de la Federación o de la Secretaría de la Función Pública, así como conciliar la información cuando resulte necesario con dichos órganos, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General;
- IX. Supervisar que los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, verifiquen el cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos locales y federales;
- X. Requerir todo tipo de información y documentación generada, administrada o en posesión de los órganos internos de control, entes de la Administración Pública, a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otra persona particular que intervengan las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y en general cualquier procedimiento de la administración pública, para el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Dar seguimiento a la información periódica que les remitan los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, así como su incorporación a los sistemas y plataformas electrónicas correspondientes;
- XII. Verificar que el registro de las auditorías ordinarias y extraordinarias, observaciones, acciones y compromisos generados, así como los seguimientos de éstos, se mantengan actualizados en el sistema correspondiente;



- XIII.** Enviar a los órganos internos de control que le corresponda, o a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, según se determine, los escritos, denuncias, vistas de diversas autoridades, aclaraciones de particulares o de las personas servidoras públicas, que se reciban en forma directa en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;
- XIV.** Informar a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General, sobre la gestión de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, relacionados con los resultados de sus funciones, para una adecuada toma de decisiones;
- XV.** Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- XVI.** Supervisar el correcto desempeño por parte de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; e informar a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General;
- XVII.** Supervisar que en los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, lleven a cabo las auditorías, control interno, intervenciones programadas y participen en los procesos administrativos en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública efectúen en materia de: adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales, federales, presupuesto participativo, programas sociales y procesos electorales de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVIII.** Instruir a los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, para que conforme a sus capacidades, programas y demás actividades, colaboren cuando así lo soliciten otras Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones;
- XIX.** Supervisar que los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, lleven a cabo intervenciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico de la Ciudad de México, que efectúen las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública correspondiente, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XX.** Supervisar las determinaciones de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, respecto de la emisión de suspensiones temporal o definitiva, la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de adjudicación de contratos, o cualquier



otro procedimiento previsto en la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios, y demás relativos al gasto público o al patrimonio de la Ciudad, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten;

- XXI.** Supervisar el cumplimiento de la instrucción a los entes de la Administración Pública que correspondan, de suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de: adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten;
- XXII.** Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la Secretaría de la Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de las Unidades Administrativas competentes;
- XXIII.** Asistir y participar en términos de la normatividad, en los órganos de gobierno, comités, subcomités, consejos directivos y demás cuerpos colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública correspondientes, por sí, o a través de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, o de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a ella o cuando no se cuente con Órgano Interno de Control;
- XXIV.** Instruir a los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, la instrumentación de medidas preventivas y correctivas que eviten la recurrencia de las observaciones detectadas;
- XXV.** Ejecutar auditorías ordinarias y extraordinarias, así como intervenciones y control interno, a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, conforme a los programas establecidos y autorizados, o por determinación de la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos y de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, y demás similares;
- XXVI.** Formular observaciones que se deriven de las auditorías, intervenciones y control interno, emitir las acciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar su solventación; de conformidad con las disposiciones jurídicas y



administrativas aplicables, y en su caso supervisar este mismo ejercicio cuando lo lleven a cabo los órganos internos de control;

- XXVII.** Proporcionar a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de intervenciones, control interno, así como de las auditorías, sus observaciones y acciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa;
- XXVIII.** Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías o intervenciones o control interno para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas; y
- XXIX.** Coordinar la participación de sus Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y de los órganos internos de control en Entidades en los consejos de administración o directivos, órganos de gobierno o equivalentes de las Entidades y en su caso, la emisión de recomendaciones para una mejor gestión administrativa;
- XXX.** Vigilar la debida integración y funcionamiento de los consejos de administración y directivos, órganos de gobierno o equivalentes, comités y subcomités de las Entidades de la Administración Pública;
- XXXI.** Presentar ante el Consejo de Administración o Directivos y Juntas de Gobierno de las Entidades el Informe Anual del Desempeño General, con la participación de los órganos internos de control de su adscripción;
- XXXII.** Presentar ante el Consejo de Administración o Directivos y Juntas de Gobierno de las Entidades, el Informe de Opinión de Comisarios para la aprobación de los Estados Financieros de las Entidades;
- XXXIII.** Opinar sobre la viabilidad de los proyectos de normas de contabilidad gubernamental y de control que elaboren las Entidades en materia de programación, presupuestación, recursos humanos, materiales, financieros, contratación de deuda y sobre el manejo de fondos y valores, así como participar en órganos colegiados para el análisis de proyectos normativos relativos a estas materias;
- XXXIV.** Evaluar las propuestas de los despachos externos de auditoría y presentar los resultados a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General para la consideración y en su caso designación;
- XXXV.** Dar seguimiento a las auditorías, revisiones y fiscalización para los que fueron contratados los despachos externos de auditoría; asimismo conocer, revisar y emitir opinión respecto de los trabajos realizados por estos;
- XXXVI.** Dar seguimiento a los procesos de creación, extinción, desincorporación, incorporación, fusión o escisión de las Entidades, en su caso, requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas e instancias que intervengan, la información necesaria para verificar el cumplimiento de sus



funciones y recomendar las medidas para que estos procesos se realicen con estricto apego a las disposiciones aplicables;

- XXXVII.** Vigilar en coordinación con los órganos internos de control en Entidades, la instrumentación de medidas preventivas y correctivas derivadas de las evaluaciones que se realicen en las Entidades;
- XXXVIII.** Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico y a la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías o intervenciones o control interno para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas; y
- XXXIX.** Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a él adscritas; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 136.- Corresponde a los órganos internos de control en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, adscritas a la Secretaría de la Contraloría General, en el ámbito de su competencia, las siguientes:

- I.** Elaborar y presentar el proyecto de programas anuales de Auditoría y de Control Interno atendiendo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II.** Solicitar la incorporación de auditorías extraordinarias y la modificación o cancelación de auditorías internas al programa anual, agregando la justificación conducente;
- III.** Presentar las propuestas de intervenciones a desarrollar en el año y en su caso, presentar las solicitudes de modificaciones, cancelaciones o adiciones de intervenciones una vez autorizadas, para ser incorporadas al correspondiente programa anual;
- IV.** Atender las acciones de coordinación, supervisión y evaluación que ejecuten o soliciten las Direcciones de Coordinación de órganos internos de control que correspondan, incluyendo el desahogo de aclaraciones conducentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- V.** Atender o dar seguimiento a las recomendaciones u observaciones según sea el caso, determinadas por órganos de fiscalización interna o externa de la Ciudad de México o de la Federación;
- VI.** Vigilar periódicamente el cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos locales y federales por parte de los entes de la Administración Pública correspondientes;
- VII.** Requerir la información y documentación a los entes de la Administración Pública, autoridades locales o federales, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permissionarios, o cualquier otra persona particular que intervengan las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública,



concesiones, permisos, enajenaciones y en general cualquier procedimiento de la administración pública, para el ejercicio de sus atribuciones;

- VIII.** Registrar e incorporar en los sistemas y plataformas digitales correspondientes, la información que se genere o se posea con motivo del ejercicio de sus atribuciones atendiendo a los plazos, formatos y condiciones que establezcan las instrucciones, instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX.** Investigar actos u omisiones de personas servidoras públicas de la Administración Pública, o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas así como substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, procediendo a la ejecución de las resoluciones respectivas en los términos de la normatividad aplicable, de manera directa o a través del personal que tenga adscrito y se encuentre facultado;
- X.** Imponer medidas cautelares y medidas de apremio como parte del procedimiento de responsabilidad administrativa de manera directa o a través del personal que tenga adscrito y que se encuentre facultado;
- XI.** Calificar la falta administrativa como grave o no grave y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; o en su caso, emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Responsabilidades Administrativas, de manera directa o a través del personal adscrito que se encuentre facultado;
- XII.** Substanciar y resolver los procedimientos de Responsabilidad Administrativa que sean de su competencia, atendiendo a las disposiciones en materia de Responsabilidades Administrativas de manera directa o a través del personal adscrito que se encuentre facultado;
- XIII.** Investigar, conocer, substanciar, resolver cuando proceda, procedimientos disciplinarios o sobre actos u omisiones de personas servidoras públicas, para determinar e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de responsabilidades, aplicables en el momento de los actos;
- XIV.** Acordar la suspensión temporal de las personas servidoras públicas de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigación, substanciación o resolución de un procedimiento disciplinario o de Responsabilidad Administrativa, o a petición de otras autoridades investigadoras, en los casos que proceda y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV.** Substanciar y resolver los recursos de revocación que se interpongan en contra de resoluciones que impongan sanciones administrativas a las personas servidoras públicas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI.** Ejercer cuando corresponda todas las atribuciones de las autoridades o unidades de Investigación, Substanciación o Resolución, que señale la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Responsabilidades Administrativas
- XVII.** Ejecutar las auditorías e intervenciones y control interno, programadas y las participaciones en los procesos administrativos que los entes de la Administración Pública efectúen en materia de:



adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales, federales, presupuesto participativo, programas sociales y procesos electorales de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- XVIII.** Realizar intervenciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico de la Ciudad de México, que efectúen los entes de la Administración Pública correspondiente, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIX.** Determinar la emisión de suspensiones temporal o definitiva, la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de adjudicación de contratos, o cualquier otro procedimiento previsto en la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios, y demás relativos al gasto público o al patrimonio de la Ciudad, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten;
- XX.** Instruir a los entes de la Administración Pública que correspondan, suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de: adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten;
- XXI.** Ejecutar auditorías ordinarias y extraordinarias, así como intervenciones y control interno a los entes de la Administración Pública correspondientes, conforme a los programas establecidos y autorizados, o por determinación de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos y de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, y demás similares;
- XXII.** Formular observaciones que se deriven de las auditorías, intervenciones y control interno, emitir las acciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar su solventación; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;



- XXIII.** Presentar demandas, querrelas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la Secretaría de la Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de las Unidades Administrativas competentes;
- XXIV.** Asistir y participar en términos de la normatividad, en los órganos de gobierno, comités, subcomités, consejos directivos y demás cuerpos colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, según corresponda por competencia, en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través de las personas de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas, o cuando no se cuente con Órgano Interno de Control;
- XXV.** Intervenir en todas las actas de entrega-recepción que realicen las personas servidoras públicas y demás personal obligado, incluyendo el personal de las unidades de Administración y del Órgano de Control Interno en cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Alcaldía, Entidad de la Administración Pública de la Ciudad de México, y cuando resulte necesario, proceder a la investigación y procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente;
- XXVI.** Conocer, desahogar y resolver los procedimientos de aclaración de los actos y los procedimientos de conciliación, en términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;
- XXVII.** Recibir, analizar, tramitar y resolver las solicitudes de afirmativa ficta, debiendo requerir o consultar directamente el expediente correspondiente y en su caso imponiendo las medidas de apremio en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México;
- XXVIII.** Evaluar a solicitud de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la gestión pública en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública;
- XXIX.** Vigilar que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, observen las disposiciones jurídicas y administrativas que se implementen para evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXX.** Vigilar en el ámbito de su respectiva competencia, el cumplimiento por parte de los auditores externos de los instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXXI.** Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías o intervenciones o control interno, para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;



- XXXII.** Participar en la planeación de actividades de control interno que realicen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXXIII.** Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- XXXIV.** Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Archivos y de Derechos Humanos;
- XXXV.** Ejercer las atribuciones a que se refiere el presente artículo y todas las que correspondan a los órganos internos de control en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, respecto de las unidades encargadas de la Administración en el ente público al que corresponda, así como de las personas servidoras públicas que le están adscritas, con independencia de la adscripción de dichas unidades encargadas de la Administración;
- XXXVI.** Las atribuciones a que se refiere el presente artículo y todas las que correspondan a los órganos internos de control en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, serán ejercidas por el órgano interno de control de la Dependencia respecto de sus Órganos Desconcentrados y órganos de apoyo cuando éstos no cuenten con Órgano Interno de Control;
- XXXVII.** Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General y las personas titulares de las direcciones generales de Coordinación de Órganos Internos de Control, las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas; así como las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

SECCIÓN V DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

Artículo 137.- Corresponde a la Dirección General de Gestión Institucional y Cooperación Cultural:

- I.** Participar en el proceso de definición de políticas públicas culturales, con el fin de generar estrategias de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas culturales que determine la persona titular de la Secretaría de Cultura, con el objetivo de lograr el mayor beneficio social;
- II. Se deroga.**
- III.** Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría de Cultura, en la determinación e implementación de los mecanismos de operación que garanticen el desarrollo de programas culturales en concordancia con las directrices de la política pública de gobierno, para contribuir al ejercicio de los derechos culturales de los habitantes y visitantes de la Ciudad de México;
- IV.** Evaluar las solicitudes de apoyo financiero y logístico que ingresan a la Secretaría de Cultura, a fin de determinar la viabilidad de los proyectos, con base en la disposición presupuestal, programática y recursos humanos de la institución;



- V.** Fungir como vínculo entre la Secretaría de Cultura, alcaldías, dependencias de los diferentes órdenes de gobierno, instancias internacionales, asociaciones civiles y empresariales, así como instituciones educativas, con la finalidad de fortalecer los canales de comunicación y concertación interinstitucional que permitan la generación de acciones y sinergias para el desarrollo, ampliación y difusión de proyectos culturales integrales;
- VI.** Se deroga.
- VII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría de Cultura la celebración de convenios con las dependencias, organismos e instituciones del gobierno local, estatal y federal, así como instituciones académicas con competencia en materia cultural, con el fin de fortalecer la cooperación cultural y promover la formulación de proyectos en conjunto que beneficien a la población de la Ciudad de México;
- VIII.** Se deroga.
- IX.** Coadyuvar con la Coordinación General de Asesores y Asuntos Internacionales de la Jefatura de Gobierno en el fortalecimiento de las relaciones establecidas con las distintas representaciones diplomáticas acreditadas en México, a través de la cooperación para impulsar el desarrollo cultural;
- X.** Representar a la persona titular de la Secretaría de Cultura, cuando se estime conducente, en las audiencias que se programen con representantes diplomáticos, legisladores, dirigentes políticos y sociales, con la finalidad de otorgar la atención adecuada;
- XI.** Determinar y ejecutar las estrategias de seguimiento a los compromisos adquiridos ante instancias internacionales, gobiernos locales y redes, con el fin de cumplir con los objetivos planteados;
- XII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría de Cultura los lineamientos generales para la asignación de recursos a las organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro, dedicadas al fomento cultural en la Ciudad de México, en función de la disposición presupuestal;
- XIII.** Conducir el seguimiento y la evaluación de los proyectos desarrollados por las organizaciones culturales que cuentan con un permiso administrativo temporal revocable, con la finalidad de determinar la viabilidad de su continuidad;
- XIV.** Se deroga
- XV.** Coordinar la elaboración de los informes de actividades que dan cuenta de los resultados de la instrumentación de programas culturales que se coordinan en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, de acuerdo con la normativa vigente;
- XVI.** Se deroga.
- XVII.** Se deroga.
- XVIII.** Establecer e informar los mecanismos y estrategias para promover la igualdad, la no discriminación y los derechos culturales en las actividades institucionales de la Secretaría de Cultura, con el fin fortalecer la transversalidad en los programas.



Artículo 138.- Se deroga.

Artículo 139.- Corresponde a la Dirección General de Vinculación Cultural Comunitaria:

- I. Establecer estrategias, a partir de la promotoría comunitaria, que extienda servicios culturales a la población, tales como cine clubs, fomento a la lectura, ferias y otros, así como aquellos que colaboren a la difusión de la cultura;
- I. Definir criterios para medir el impacto social de los Programas Culturales Comunitarios de la Secretaría de Cultura;
- II. Realizar, analizar e incorporar estudios sociodemográficos y socioculturales de la población en la planeación de acciones y programas, con el objeto de orientar de mejor manera los recursos con los que cuenta la Secretaría de Cultura para la difusión de servicios culturales;
- III. Promover la base de la oferta cultural adecuada a las necesidades de las comunidades y apoyar la gestión de recursos;
- IV. Apoyar a las Alcaldías en la definición e implementación de políticas culturales comunitarias;
- V. Impulsar el intercambio cultural entre las comunidades;
- VI. Conducir el diseño de las políticas culturales comunitarias a partir de indicadores que establezcan la relación entre desarrollo social, humano y cultura;
- VII. Desarrollar espacios comunitarios para propiciar la convivencia social a partir de la satisfacción de las necesidades de expresión y manifestación cultural;
- VIII. Establecer contacto con promotores sociales y culturales a fin realizar esfuerzos conjuntos para satisfacer necesidades culturales en el mayor número de comunidades;
- IX. Propiciar el acceso a bienes y servicios culturales de calidad;
- X. Allegar a la población de escasos recursos ofertas culturales locales, nacionales y/o extranjeras;
- XI. Desarrollar metodologías instrumentos, a partir de las disciplinas de las ciencias sociales, que permitan un trabajo de promoción cultural;
- XII. Apoyar a la profesionalización y formación de promotores culturales;
- XIII. Desarrollar métodos de evaluación y planeación que permitan mejorar la calidad de la prestación de los servicios culturales;
- XIV. Diseñar talleres orientados al aprendizaje, apreciación y ejecución de las diferentes disciplinas artísticas y fomentar el gusto y desarrollo de la creatividad comunitaria a partir de ellos por las mismas;



- XV.** Desarrollar y diseñar esquemas de operación de fábricas de artes y oficios (FAROS), que permitan su vinculación a las comunidades, como espacios orientados hacia la promoción, fomento, formación y enseñanza de las disciplinas artísticas y oficios relacionados con éstas;
- XVI.** Desarrollar y diseñar esquemas de operación de puntos de innovación, libertad, arte, educación y saberes (PILARES), que permitan su vinculación a las comunidades, como espacios orientados hacia la promoción, fomento, formación y enseñanza de las disciplinas artísticas y oficios relacionados con éstas;
- XVII.** Gestionar con las distintas instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México, los apoyos necesarios para incrementar y asegurar la capacidad de producción creativa de la industria cultural y el cooperativismo;
- XVIII.** Promover, en conjunto con instancias públicas, privadas y sociales, el desarrollo y permanencia de proyectos culturales y artísticos individuales o colectivos;
- XIX.** Fomentar la creación de espacios dedicados a la lectura, espacios feriales que promuevan la lectura; así como la promoción y distribución de libros, para propiciar su préstamo y circulación gratuita;
- XX.** Digitalizar el acceso de la comunidad, la ubicación y oferta de servicios culturales comunitarios, para mayor acceso de la población;
- XXI.** Coadyuvar al fortalecimiento del sector dedicado a la generación de empleo en perspectiva sustentable, de economía social, solidaria y cooperativismo en la Ciudad de México;
- XXII.** Impulsar y fortalecer proyectos culturales de la comunidad a través de colectivos culturales independientes;
- XXIII.** Fomentar espacios de participación comunitarios a través de actividades artísticas culturales; y
- XXIV.** Promover procesos organizativos de índole artística cultural con la comunidad.

Artículo 140.- Corresponde a la Dirección General de Grandes Festivales Comunitarios:

- I.** Acordar con la persona titular de la Secretaría de Cultura el programa anual de actividades en relación con eventos artísticos y culturales a realizarse por la Secretaría de Cultura;
- II.** Previa aprobación de la persona Titular de la Secretaría, coordinar y evaluar la integración de los consejos curatoriales, la contratación de artistas, grupos musicales y eventos artísticos en general;
- III.** Impulsar el rescate de los espacios públicos para convertirlos en foros donde se realicen actividades culturales que se ofrezcan a los diversos públicos de la Ciudad de México;
- IV.** Definir los criterios para la realización de eventos culturales en espacios públicos de la Ciudad de México;
- V.** Establecer coordinación con las Alcaldías para la celebración de eventos en su respectiva demarcación territorial;



- VI. Establecer, coordinar, operar y supervisar los requerimientos de apoyo logístico a los diversos eventos culturales donde participa la Secretaría de Cultura;
- VII. Establecer los mecanismos necesarios para proporcionar el debido mantenimiento al equipo de producción e infraestructura de la Secretaría de Cultura;
- VIII. Coordinar y programar al personal artístico de la Secretaría de Cultura;
- IX. Proponer el calendario de festivales, proyectos, exhibiciones y eventos que puedan formar parte de la Programación de Espacios Públicos;
- X. Desarrollar el proyecto artístico y cultural a realizarse por la Secretaría de Cultura desde su planeación, progreso, gestión y ejecución;
- XI. Otorgar el apoyo logístico para la realización de los diversos eventos culturales de la Secretaría de Cultura;
- XII. Recuperar espacios públicos a través de la programación de actividades artístico-culturales.

Artículo 141.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Educación Artística y Cultural Comunitaria:

- I. Diseñar e instrumentar las estrategias, programas y proyectos que permitan articular y consolidar el Sistema de Educación Artística y Cultural de la Ciudad de México;
- II. Establecer las directrices para el diseño, desarrollo y seguimiento de los planes y programas de educación formal y no formal, la docencia y la investigación que se realicen en el Sistema de Educación Artística y Cultural de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México;
- III. Fomentar el desarrollo y consolidación de los proyectos y programas comunitarios que contribuyan a la educación artística y la cultura de paz en la Ciudad de México;
- IV. Establecer el programa de trabajo anual de la educación artística con la finalidad de definir las líneas de acción conforme al Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México;
- V. Establecer, previa consulta con la Secretaría de Cultura, las medidas administrativas y operativas necesarias para garantizar el desarrollo de los programas de educación artística del ramo;
- VI. Proponer la reglamentación general para el Sistema de Educación Artística y Cultural de la Ciudad de México;
- VII. Establecer vínculos entre los diferentes actores académicos y sociales que intervengan a nivel local y federal para enriquecer los modelos de educación artística propios de la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México; y
- VIII. Implementar las políticas públicas que la Secretaría de Cultura de la Ciudad de México determine en materia de educación artística.

Artículo 142.- Corresponde a la Dirección General de Patrimonio Histórico, Artístico y Cultural:



- I. Organizar, coordinar e implantar las acciones necesarias para la realización de las actividades cívicas protocolarias y especiales que requiera el Gobierno de la Ciudad de México;
- II. Realizar directamente o en coordinación con otras instituciones, agrupaciones o particulares, acciones para promover el conocimiento de la historia, la geografía, las tradiciones y los demás valores que forman parte del patrimonio cultural urbano y rural de la Ciudad de México;
- III. Colaborar con las instituciones federales, en especial con el Instituto Nacional de Antropología e Historia y con el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, en toda acción tendiente a conservar los bienes patrimoniales a cargo de la Secretaría de Cultura (Históricos o Artísticos);
- IV. Organizar y desarrollar, programas que permitan rendir homenaje a nuestros símbolos patrios, héroes nacionales y gestas heroicas;
- V. Concertar y desarrollar, de forma conjunta con otras instituciones del sector público, programas cívicos y culturales que permitan fortalecer nuestros valores nacionales y conductas patrióticas;
- VI. Concertar y coordinar los apoyos que sean necesarios para las actividades diplomáticas del Gobierno del Ciudad de México;
- VII. Promover el circuito metropolitano de artes visuales y artes plásticas;
- VIII. Promover el arte público y la creación de nuevas galerías abiertas en la Ciudad;
- IX. Definir, mantener actualizado y supervisar la aplicación del protocolo a implementar en los eventos culturales, ceremonias cívicas y diplomáticas;
- X. Apoyar las acciones tendientes a conservar, administrar y acrecentar los bienes del patrimonio cultural comunitario de la Ciudad de México, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XI. Proponer políticas y lineamientos para la salvaguarda, preservación, restauración, exhibición, uso y mantenimiento del acervo cultural e histórico de la Ciudad de México;
- XII. Programar, gestionar y ejecutar las exposiciones en el circuito de galerías abiertas de la Secretaría de Cultura;
- XIII. Elaborar, difundir y mantener vigentes las políticas, criterios y lineamientos administrativos para regular la utilización, custodia, clasificación y conservación de los documentos que forman parte del acervo histórico de la Ciudad de México;
- XIV. Proponer las normas administrativas o legales que se requieran para asegurar la adecuada clasificación, uso, tenencia, conservación y custodia de los documentos que deben formar parte del acervo histórico documental de la Ciudad de México;
- XV. Conducir y promover investigaciones históricas y bibliográficas de la Ciudad de México, sus Alcaldías y pueblos y barrios originarios;



- XVI.** Coordinar, administrar y programar las actividades del Archivo Histórico de la Ciudad de México y el Museo Archivo de la Fotografía;
- XVII.** Diseñar los lineamientos para la operación de los circuitos de las galerías abiertas de la Secretaría de Cultura;
- XVIII.** Coordinar y administrar el Museo de la Ciudad de México, Museo Nacional de la Revolución, Museo Panteón San Fernando, Museo de los Ferrocarrileros y programar sus actividades;
- XIX.** Promover el rescate de espacios públicos y del Patrimonio Histórico de la Ciudad de México;
- XX.** Coordinar, administrar y programar las actividades de los paseos culturales;
- XXI.** Coordinar, administrar y programar las actividades del Salón de Cabildos del antiguo Palacio del Ayuntamiento, del ágora y del patio poniente;
- XXII.** Coordinar y ejecutar el programa de publicaciones en materia cultural, que permita contribuir mediante colecciones, catálogos, iconografías demás documentos relacionados a acrecentar el acervo patrimonial de la Ciudad de México;
- XXIII.** Valorar y en su caso publicar y difundir las investigaciones sobre sitios del patrimonio comunitario de la Ciudad de México;
- XXIV.** Elaborar, actualizar y difundir el catálogo de bienes que tengan la categoría de patrimonio cultural comunitario de la Ciudad de México;
- XXV.** Apoyar las actividades de la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios y Comunidades Indígenas Residentes;
- XXVI.** Apoyar y promover las actividades de los cronistas de la Ciudad de México y sus organizaciones;
- XXVII.** Coadyuvar con la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario en la asignación y regularización de los bienes inmuebles ocupados por la Secretaría de Cultura;
- XXVIII.** Coordinarse con las Dependencias de la Administración Pública local, en las acciones de mantenimiento mayor a los inmuebles y espacios culturales de la Ciudad de México, con la finalidad de conservar y mantener en buen estado su patrimonio histórico y cultural.

Artículo 143.- Corresponde a la Dirección General del Instituto de los Derechos Culturales de la Ciudad de México:

- I.** Atender y resolver las quejas que por motivo de trasgresión de los derechos culturales presente cualquier persona individual o colectiva ante la Secretaría, mediante el procedimiento establecido en esta Ley;
- II.** Llevar a cabo proyectos de investigación académica en materia de derechos culturales ya sea directamente o a través de convenios con universidades o centros de investigación;



- III. Proponer a la Secretaría, normas reglamentarias y operativas para la mayor eficacia en la protección de los derechos culturales en la Ciudad de México;
- IV. Elaborar y proponer a la Secretaría, para su aprobación, el Programa de Protección de los derechos culturales que le competan a la Secretaría, a fin de orientar las políticas públicas en materia de cultura, atendiendo todas las disposiciones legales que así lo dispongan;
- V. Elaborar informes anuales sobre los resultados de las acciones en materia de investigación y protección de los derechos culturales; y
- VI. Proponer todos los mecanismos e instrumentos tendientes a la protección de los derechos culturales que le competan a la Secretaría, a fin de orientar las políticas públicas en materia de cultura, atendiendo a todas las disposiciones legales que así lo dispongan.

SECCIÓN VI DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 144.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva Jurídica y Normativa:

- I. Ejercer los actos jurídicos relativos a la Secretaría en su representación de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la defensa jurídica de los intereses de la Secretaría, así como de sus Unidades Administrativas;
- III. Fungir como Apoderado Legal y/o representante de la Secretaría en los asuntos de orden jurídico ante las Dependencias, Órganos Autónomos, órganos de gobierno, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública Local, así como las autoridades federales;
- IV. Rendir informes, contestar demandas, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados, allanarse y/o desistirse de las demandas en los casos que proceda, respecto de los juicios en que sea parte la Secretaría;
- V. Fungir como Autoridad Instructora en los recursos de inconformidad que se interpongan en contra de la persona Titular de la Secretaría y/o de sus Unidades Administrativas Adscritas;
- VI. Presentar, ratificar y actuar como coadyuvante del Ministerio Público en las denuncias de hechos, por la posible comisión de delitos en los que resulte afectada la Secretaría;
- VII. Coordinar las Acciones Legales tendientes a la eficiente defensa y protección del patrimonio de la Propia Secretaría;
- VIII. Coadyuvar en la substanciación de los procedimientos y recursos administrativos, promovidos ante la persona titular de la Secretaría o Unidades Administrativas de la misma y en su caso, proponer la resolución que proceda, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;



- IX.** Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia;
- X.** Revisar y emitir opinión jurídica, previo envío de la documentación que contenga el soporte legal por parte de las Unidades Administrativas que lleven a cabo convenios, contratos demás instrumentos jurídicos y administrativos que suscriba la persona Titular de la Secretaría o las personas Titulares de sus Unidades Administrativas;
- XI.** Coordinar con las Unidades Administrativas que corresponda, el registro y resguardo de la copia certificada de los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría;
- XII.** Emitir opinión jurídica respecto de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que sean competencia de la Secretaría.
- XIII.** Coordinar, atender y desahogar, junto con las Unidades Administrativas que corresponda, las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como los requerimientos que en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección a los datos personales que se realicen a la Secretaría, incluyendo la presentación de informes, la atención de las solicitudes de información así como de los recursos de revisión;
- XIV.** Coordinar y verificar que las Unidades Administrativas de la Dependencia den cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como la protección a los datos personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México que se realicen en la Secretaría;
- XV.** Solicitar información y documentos a las Unidades Administrativas, Entidades sectorizadas y Órganos Desconcentrados adscritos a la Secretaría; así como a los demás entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuando sea necesario para resolver asuntos de su competencia;
- XVI.** Establecer vínculos de coordinación con instancias jurídicas de otras Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades;
- XVII.** Coordinar sus funciones con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales; y
- XVIII.** Las demás atribuciones que le confieran otros ordenamientos aplicables.

Artículo 144 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Económico:

- I.** Proponer programas específicos en materia de desarrollo económico de la Ciudad; así como coordinar los programas de asistencia técnica y de vinculación institucional;
- II.** Promover los programas de innovación y desarrollo económico en los sectores o industrias estratégicas de la Ciudad;



- III. Proponer los mecanismos de coordinación con Dependencias, Alcaldías y Entidades que contribuyan al desarrollo económico de la Ciudad;
- IV. Realizar convenios de coordinación con el Gobierno Federal y los gobiernos locales, para promover el establecimiento de negocios y otras actividades que favorezcan el desarrollo económico de la Ciudad;
- V. Organizar, promover y coordinar la difusión de instrumentos de financiamiento y asesoría técnica a los actores económicos de la Ciudad;
- VI. Coordinar la operación y gestión para el acceso a fuentes de financiamiento para crear, impulsar y apoyar la actividad empresarial; así como dirigir acciones y mecanismos de orientación para la apertura de negocios en la Ciudad;
- VII. Generar programas de fomento con el sector empresarial, cooperativas, sector social, instituciones financieras, académicas y otras instancias que fomenten el desarrollo económico de la Ciudad;
- VIII. Concertar proyectos estratégicos que impacten en el desarrollo económico de la Ciudad;
- IX. Promover la celebración de convenios y acciones con la Administración Pública Federal, Local, y entes privados, tanto nacionales como internacionales; con el propósito de fomentar proyectos de desarrollo económico para la Ciudad;
- X. Coordinar la realización de ferias, exposiciones, talleres y congresos locales, nacionales e internacionales, vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas en general y aplicar estrategias para su promoción nacional e internacional;
- XI. Coordinar mecanismos de apoyo al sector empresarial como apoyos financieros, asesorías y asistencia técnica, entre otras actividades tendientes a fomentar la actividad productiva en la Ciudad;
- XII. Establecer el marco de la política económica para incentivar las actividades económicas, atraer nuevas inversiones y fomentar la apertura y desarrollo de las empresas en la Ciudad, con el propósito de incidir en la generación de empleos formales y de calidad para sus habitantes;
- XIII. Impulsar esquemas de vinculación con las cámaras, asociaciones y representaciones del sector empresarial, con la banca de desarrollo, cooperativas, sector social y otras instancias; que incentiven la creación, desarrollo, consolidación, financiamiento, inversión en proyectos productivos y expansión de las pequeñas y medianas empresas, en los sectores, industrias o áreas de desarrollo económico estratégico para la Ciudad;
- XIV. Promover sinergias de colaboración con instituciones privadas y entidades públicas para acercar los apoyos que se ofrezcan a las pequeñas y medianas empresas establecidas en la Ciudad;
- XV. Coordinar la generación de contenido e información en materia económica mediante la vinculación permanente con Cámaras, Alcaldías, Dependencias, entre otros entes;



- XVI.** Coordinar acciones en materia económica que beneficien de manera directa a los habitantes de la Ciudad como resultado de la evaluación de estudios y análisis;
- XVII.** Coordinar la realización de estudios y análisis económicos de la Ciudad, mediante la recopilación de información, revisión de estudios e implementación de espacios de discusión y análisis de políticas públicas;
- XVIII.** Coordinar estrategias para el seguimiento a los indicadores económicos que impacten a la Ciudad, así como formular un programa específico que informe y difunda los resultados obtenidos;
- XIX.** Proponer acciones en materia económica que beneficien de manera directa a la ciudadanía;
- XX.** Opinar sobre el estado que guardan los diferentes rubros de la economía de la Ciudad; y
- XXI.** Las demás atribuciones conferidas por la persona titular de la Secretaría, así como las que expresamente le atribuye este Reglamento, y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 145.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Apertura de Negocios y Desarrollo Empresarial:

- I.** Proporcionar asesoría y apoyo técnico a las Alcaldías y el sector social de la Ciudad de México, para la ejecución de los proyectos de fomento al emprendimiento, desarrollo económico y empresarial.
- II.** Fomentar y promocionar sectores, ramas y regiones específicas que requieran impulso para el desarrollo económico y empresarial.
- III.** Elaborar programas de asistencia técnica para la atención a emprendimientos en el ámbito de su competencia.
- IV.** Promover y dirigir proyectos encaminados a la aplicación de estrategias que promuevan la modernización y/o innovación tecnológica en las empresas.
- V.** Proporcionar asesoría técnica para lograr la sustentabilidad de negocios que favorezcan el desarrollo económico y empresarial de la Ciudad de México.
- VI.** Desarrollar estrategias de vinculación sectorial y la generación de estrategias comerciales y de especialización productiva y su inserción dinámica en los mercados regional y global, a partir del aprovechamiento estratégico de sus ventajas competitivas.
- VII.** Coordinar la gestión institucional para el acceso a las fuentes de financiamiento por parte de las empresas para el fomento del desarrollo económico y empresarial de la Ciudad de México.
- VIII.** Sugerir mecanismos interinstitucionales, que permitan el fomento de proyectos sustentables.
- IX.** Realizar ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculadas a la promoción de inversión en la Ciudad de México.
- X.** Orientar respecto a programas de ayuda para la obtención de créditos públicos o privados que permitan un mejor desarrollo empresarial.



- XI. Proporcionar apoyo técnico a las distintas cámaras, asociaciones, colegios y banca de desarrollo y entidades públicas en la aplicación del marco regulatorio en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- XII. Coordinarse con las diferentes Unidades Administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, y con el sector privado, para impulsar acciones y proyectos, tendientes a impulsar el desarrollo empresarial, así como la inversión en sus diversas manifestaciones.

Artículo 146.- Se deroga.

Artículo 147.- Corresponde a la Dirección General de Abasto, Comercio y Distribución:

- I. Apoyar a la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico en la promoción, fomento, conducción y seguimiento de las actividades que en materia de abasto, comercio y distribución se propongan y realicen en coordinación y colaboración con las diferentes Unidades Administrativas de otras Dependencias, Órganos Autónomos, órganos de gobierno, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública Local, así como las autoridades federales y diferentes entidades Federativas;
- II. Proponer, coordinar, colaborar y dar seguimiento a los proyectos; así como las acciones específicas que realice en materia de abasto, comercio y distribución de mercados públicos, mercados sobre ruedas y/o concentraciones reconocidas por las Alcaldías;
- III. Diseñar una política pública que fomente y proteja los canales tradicionales de abasto, comercio y distribución;
- IV. Diseñar e implementar instrumentos jurídico-administrativos para la realización de proyectos y acciones específicas en materia de abasto, comercio y distribución. Los proyectos pueden ser de reconstrucción, rehabilitación, de promoción y fomento, de regulación, capacitación y/o modernización, entre otros;
- V. Planear, coordinar y realizar acciones tendientes a monitorear y difundir los precios de venta de productos de la canasta básica al público, con el fin de fomentar el consumo en los canales de abasto, estableciendo relaciones de coordinación con las diferentes Entidades de la Administración Pública Local y Federal;
- VI. Normar las operaciones y funcionamiento de los mercados públicos y centros de acopio;
- VII. Establecer y dar seguimiento a los procesos para que las concentraciones reconocidas por las Alcaldías transiten a mercado público;
- VIII. Normar, supervisar y emitir sanciones que deriven de la operación y funcionamiento de los mercados sobre ruedas;
- IX. Promover, fomentar y participar en la organización de mercados de origen, centros de acopio y centrales de abasto, en coordinación con diferentes Entidades de la Administración Pública Local y Federal;



- X. Promover, fomentar y organizar acciones que incidan en la incorporación de tecnologías en procesos de compra-venta y mejores prácticas comerciales;
- XI. Fomentar y apoyar a las personas que ejercen una actividad económica regulada, para propiciar la comercialización de bienes y servicios a mejores precios y mayor calidad;
- XII. Participar en la elaboración de los programas institucionales de Alcaldías y otras Dependencias, así como analizar y sugerir los ajustes que en materia de abasto, comercio y distribución se requieran;
- XIII. Participar y opinar respecto a los proyectos de instalación y operación de centros comerciales, bodegas de mayoreo, centros de abasto, centros de acopio, supermercados y tiendas de autoservicio en la Ciudad de México;
- XIV. Realizar acciones tendientes a promover la inversión y el autoempleo en colaboración con diferentes Alcaldías, Dependencias y Entidades;
- XV. Llevar a cabo acciones tendientes a reducir la intermediación en los canales de abasto, comercio y distribución; y
- XVI. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables

Artículo 148.- Corresponde a la Coordinación General de la Central de Abasto:

- I. Coordinar, normar y supervisar la operación y funcionamiento de la Central de Abasto de la Ciudad de México;
- II. Elaborar y expedir las normas administrativas para la eficaz operación y funcionamiento de la Central de Abasto de la Ciudad de México;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas de la Ciudad de México, aplicables en la Central de Abasto de la Ciudad de México, así como ordenar las visitas de verificación, determinando las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV. Intervenir en el proceso de asignación y suscribir los convenios de adhesión al Contrato de Fideicomiso de la Central de Abasto de la Ciudad de México correspondientes a los locales, bodegas, terrenos y espacios que forman parte del patrimonio de dicho fideicomiso;
- V. Autorizar las cesiones definitivas, temporales, totales y parciales, respecto de los derechos de aprovechamiento, consignados en los convenios de adhesión de los participantes del Fideicomiso de la Central de Abasto de la Ciudad de México. Las cesiones temporales se sujetarán a la normatividad que para tal efecto expida esta Coordinación General;
- VI. Coadyuvar y apoyar a las diversas áreas de la Administración Pública de la Ciudad de México, que en el ámbito de sus respectivas competencias ejecuten actos de gobierno en la Central de Abasto de la Ciudad de México;



- VII.** Participar con las diversas áreas de la Administración Pública de la Ciudad de México, que en el ámbito de sus respectivas competencias elaboren políticas y programas que incidan directa o indirectamente en la operación y funcionamiento de la Central de Abasto de la Ciudad de México, como lo son la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la Secretaría de Movilidad y la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México;
- VIII.** Coadyuvar y apoyar administrativamente el juzgado cívico establecido en la Central de Abasto de la Ciudad de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX.** Integrar y actualizar el padrón de participantes y usuarios de la Central de Abasto de la Ciudad de México;
- X.** Establecer los horarios a los que se sujetarán los participantes y usuarios de la Central de Abasto de la Ciudad de México, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI.** Establecer un sistema de orientación, información y quejas de la Central de Abasto de la Ciudad de México;
- XII.** Otorgar permisos y concesiones para la eficaz operación y funcionamiento de la Central de Abasto de la Ciudad de México, así como revocar los mismos de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIII.** Ejercer previa autorización la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, las facultades reservadas a la Administración Pública de la Ciudad de México, en el Fideicomiso para la Construcción y Operación de la Central de Abasto de la Ciudad de México;
- XIV.** Ejercer los actos jurídicos relativos a la Central de Abasto de la Ciudad de México en representación de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV.** Autorizar los giros comerciales a que se destinen los locales, bodegas, terrenos y espacios de la Central de Abasto de la Ciudad de México, sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVI.** Administrar y operar la zona de andenes, subasta y productos, de la Central de Abasto de la Ciudad de México;
- XVII.** Realizar acciones tendientes a ofrecer a los consumidores productos y servicios que mejoren su poder adquisitivo;
- XVIII.** Realizar acciones y programas de abasto para reducir la intermediación de los canales de distribución por conducto de productores, consumidores y distribuidores;
- XIX.** Realizar acciones tendientes a proteger al consumidor, informándolo y orientándolo de manera permanente;



- XX.** Dictaminar la procedencia de los proyectos de construcción, ampliación, modificación, conservación y mejoramiento de las instalaciones que se encuentren dentro de la poligonal de la Central de Abasto de la Ciudad de México;
- XXI.** Promover la política energética más adecuada para el funcionamiento sostenible de la Central de Abasto de la Ciudad de México; y
- XXII.** Establecer la innovación tecnológica en la Central de Abastos de la Ciudad de México con el objeto de hacer más eficaz y eficiente la administración de los recursos.

Artículo 149.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo y Atención Integral:

- I.** Realizar diagnósticos tempranos para ubicar a los sectores vulnerables;
- II.** Detectar problemáticas en la población vulnerable de acuerdo a los diagnósticos, estudios e investigaciones en materia de desarrollo y atención integral;
- III.** Detectar áreas de desarrollo en la población vulnerable de acuerdo a los diagnósticos, estudios e investigaciones en materia de desarrollo y atención integral;
- IV.** Diseñar programas de atención integral con base en los diagnósticos realizados, para determinar la participación de las Dependencias y Entidades de las Administración Pública relacionadas en la materia;
- V.** Implementar las políticas y estrategias para la integración social de la población objetivo;
- VI.** Establecer, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la administración pública relacionadas en la materia, la infraestructura para la ejecución de los servicios de atención integral;
- VII.** Promover la celebración de convenios de colaboración con instituciones y organismos públicos, sociales y privados para ayudar en las nuevas políticas y estrategias en beneficio de la población vulnerable;
- VIII.** Establecer estrategias para evaluar el seguimiento de las líneas de acción hacia la población vulnerable.
- IX.** Coordinar la asistencia técnica en materia de seguimiento para la aplicación de las políticas sobre la atención integral a la población vulnerable de la Central de Abasto;
- X.** Evaluar el impacto de los programas sociales que se implementen en la Central de Abasto;
- XI.** Presentar el informe de resultados a las Dependencias y Entidades de la administración pública relacionadas en la materia; y
- XII.** Evaluar los proyectos que se hayan implementado para seguimiento y aplicación y en su caso mejora de los mismos.

Artículo 150.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Innovación y Proyectos:



- I. Coordinar los estudios sobre las tendencias en innovación alimentaria que sirvan como base para proponer alternativas de proyectos para la Central de Abasto;
- II. Dirigir los trabajos de análisis para la construcción de escenarios futuros del mercado de productos agroalimentarios;
- III. Validar la propuesta de proyectos de investigación y nuevas tecnologías en la agroindustria alimentaria;
- IV. Gestionar apoyos para el financiamiento de proyectos a desarrollar en la Central de Abasto;
- V. Difundir criterios para la ejecución de proyectos de innovación tecnológica en materia de alimentos;
- VI. Desarrollar acciones para establecer un programa de planificación y gestión de negocios relacionados con la comercialización, a partir de la identificación de oportunidades de negocio;
- VII. Promover acciones que integren recursos y procesos tecnológicos, informáticos administrativos y organizativos que hagan posible dar valor agregado a los productos que se comercializan en la Central de Abasto para la satisfacción de los consumidores;
- VIII. Construir acciones vinculadas a la creación de un sistema de manejo de seguridad de los alimentos que se comercializan en la Central de Abasto para mejorar el aprovechamiento de éstos; y
- IX. Proponer prácticas de modernización para facilitar la implementación de estrategias para la introducción de mejoras y/o creación de los sistemas de manejo y distribución de productos.

Artículo 151.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Normatividad:

- I. Supervisar la operación comercial, con el objeto de que los participantes, usuarios, locatarios y permisionarios, cumplan con las disposiciones normativas aplicables en la Central de Abasto, y demás ordenamientos de la Ciudad de México;
- II. Ejecutar actos de gobierno, atendiendo el marco normativo de la Central de Abasto y demás ordenamientos de la Ciudad de México;
- III. Remitir las actas de visitas de verificación a la Dirección Jurídica, para la substanciación de las mismas y emisión de las resoluciones administrativas que conforme a derecho resuelvan;
- IV. Proporcionar información a la Dirección de Administración y Finanzas con el fin de actualizar el padrón de participantes, usuarios, permisionarios de la Central de Abasto;
- V. Elaborar políticas y programas que incidan directa o indirectamente en la operación y funcionamiento de la Central de Abasto para favorecer el adecuado desarrollo económico de la zona, así como salvaguardar la integridad física de las personas y sus bienes;
- VI. Coordinar las labores de supervisión en bodegas, locales, envases vacíos, estacionamientos y terrenos, con el objeto de hacer cumplir las disposiciones reglamentarias; teniendo facultad para



recoger los productos a quienes las infrinjan, tomando en custodia hasta el pago de las sanciones correspondientes;

- VII.** Aplicar las sanciones administrativas y económicas, correspondientes a quienes violen los ordenamientos aplicables a la Central de Abasto y de las normas vigentes para favorecer un marco de legalidad;
- VIII.** VIII.-Dictaminar, mediante los procedimientos administrativos correspondientes, la autorización o negativa de los proyectos de Construcción para asegurar la integridad física de las personas y sus bienes.
- IX.** Autorizar a los participantes de la Central de Abasto, los trabajos de mantenimiento menor en bodegas, locales y terrenos, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos en la ley para la agilización de los trámites;
- X.** Vigilar que los titulares de los giros comerciales cuenten con las autorizaciones para el legal funcionamiento del giro comercial que desempeñan, así como para la realización de algún tipo de trabajo constructivo;
- XI.** Ejecutar las visitas de verificación en las materias necesarias que permitan vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la Central de Abasto para asegurar que las actividades económicas se realicen dentro de un marco de legalidad;
- XII.** Notificar las resoluciones administrativas y, en su caso, ejecutarlas, las sanciones impuestas que deriven de las visitas de verificación y/o resoluciones administrativas correspondientes para hacer cumplir con el marco de legalidad;
- XIII.** Participar con las diversas áreas de la Central de Abasto, en los trámites y/o realización de actos de gobierno para potenciar el desarrollo económico de este centro de abasto;
- XIV.** Dictaminar las solicitudes de permisos para la operación de establecimientos mercantiles, atendiendo para ello el marco normativo de la Central de Abasto, así como la legislación aplicable en la Ciudad de México; y
- XVI.** Autorizar los cambios de giros comerciales, siempre y cuando cumplan con las disposiciones normativas para tales efectos.

Artículo 152.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo y Sustentabilidad Energética:

- I.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría la política energética más adecuada para el crecimiento sostenible de la Ciudad, en concordancia con la política energética nacional y sin contravenir las leyes generales vigentes de la materia;
- II.** Crear y someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, programas y proyectos de eficiencia energética y generación de energía limpia, los cuales privilegien el diálogo y la coordinación con todos los sectores públicos y privados de la economía;



- III. Proponer y fomentar la relación con instancias de Gobierno de la Ciudad de México, así como de los gobiernos federales y estatales, el sector privado y los actores sociales clave, para el desarrollo e impulso de programas y proyectos para la generación y uso eficiente de la energía;
- IV. Poner en operación, coordinar y dar seguimiento a los programas y proyectos de eficiencia energética y, producción y uso de energía limpia que apruebe la persona Titular de la Secretaría;
- V. Coordinar institucionalmente a las cámaras empresariales, al sector público y a la sociedad civil con el fin de elaborar estudios y recomendaciones que permitan fortalecer la aplicación de la política pública en materia de energía;
- VI. Fomentar la participación de la iniciativa privada a fin de fortalecer la creación de empresas y fuentes de empleo en eficiencia energética y energías limpias;
- VII. Incrementar la vinculación del sector público con el sector privado y empresas del ramo energético;
- VIII. Fortalecer la observancia de la normatividad vigente en materia de energía, sin agregar trámites innecesarios;
- IX. Proponer a la persona Titular de la Secretaría herramientas y mecanismos para gestionar incentivos económicos a quienes establezcan o utilicen en sus instalaciones equipamiento para mejora energética;
- X. Coordinar, previa autorización de la persona Titular de la Secretaría, la realización de ferias, exposiciones y congresos, de carácter local, nacional e internacional, vinculados a la promoción de las energías limpias;
- XI. Proponer a la persona Titular de la Secretaría la celebración de convenios y acciones con los gobiernos federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas y financieras, nacionales e internacionales, tendientes a fomentar las energías limpias;
- XII. Apoyo y asesoría para la celebración de convenios para la obtención de fondos para proyectos con energías limpias y eficiencia energética;
- XIII. Fomentar la capacitación especializada de técnicos en el área de eficiencia energética y energías limpias para consolidar el crecimiento de los empleos y valor económico en el sector; y
- XIV. Los demás que le atribuyan las leyes y otros ordenamientos.

SECCIÓN VII DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Artículo 153.- Se deroga.

Artículo 154.- Corresponde a la Dirección General de Política Urbanística:



- I. Aplicar los programas y demás instrumentos de planeación del desarrollo urbano, las políticas y estrategias en la materia, así como coordinar y evaluar su ejecución y resultados;
- II. Aprobar los planos oficiales que contendrán la determinación de vía pública, el alineamiento, los números oficiales, los derechos de vía y las modificaciones de la traza urbana;
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Coordinar la formulación de los requisitos, formatos, procedimientos y manuales necesarios para el trámite de permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes y certificados previstos en la Ley de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México y en sus Reglamentos;
- VII. Dictaminar las solicitudes sobre subsidios y reducciones fiscales en materia de desarrollo urbano y vivienda para su aplicación;
- VIII. Integrar las comisiones que se establezcan en materia de desarrollo urbano, en los términos que dispongan las leyes aplicables;
- IX. Integrar, operar y actualizar el padrón de Peritos en Desarrollo Urbano y Peritos Responsables de la Explotación de Yacimientos Pétreos;
- X. Proponer las adquisiciones de las reservas territoriales para el desarrollo urbano y el equilibrio ecológico de la Ciudad de México, e integrar el inventario de la reserva territorial;
- XI. Autorizar la explotación de minas, canteras y yacimientos pétreos, la cual contendrá las normas técnicas correspondientes, así como coadyuvar en la vigilancia de los trabajos de explotación respectivos;
- XII. Detectar zonas de la Ciudad de México con problemas de inestabilidad en el subsuelo, para su regeneración y aprovechamiento urbano;
- XIII. Coadyuvar con las autoridades competentes en la elaboración de estudios que permitan determinar el desalojo, o en su defecto, la consolidación de asentamientos humanos en suelo de conservación y las condiciones que deban observarse para dicha consolidación;
- XIV. Emitir dictamen sobre la condición urbana de los inmuebles que sean materia de asignación o desincorporación respecto del patrimonio de la Ciudad de México, el cual incluirá zonificación, riesgo, límites, alineamiento y número oficial, levantamiento topográfico y demás que permitan la individualización de cada uno de ellos;
- XV. Intervenir en la transmisión de propiedad de los inmuebles que los particulares hagan a favor del patrimonio de la Ciudad de México en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México, e informar a la Secretaría de Administración y Finanzas de los actos administrativos que celebre con motivo de su intervención;



- XVI.** Prestar a las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el apoyo necesario para llevar a cabo afectaciones viales o expropiaciones de bienes inmuebles y la integración del expediente técnico respectivo;
- XVII.** Participar en el procedimiento de asignación y desincorporación de inmuebles del patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México;
- XVIII.** Coadyuvar con las autoridades competentes en la regularización territorial de la tenencia de la tierra, en el ámbito de su competencia;
- XIX.** Integrar y actualizar de manera permanente el inventario de la reserva territorial;
- XX.** Asesorar y supervisar a las Alcaldías en la celebración de los actos administrativos relacionados con la competencia de esta Dirección General;
- XXI.** Supervisar, y en su caso, hacer del conocimiento de las autoridades competentes presuntas irregularidades de los actos administrativos que celebren las Alcaldías en materia de desarrollo urbano, para que éstas en el ámbito de sus atribuciones realicen las acciones que conforme a derecho corresponda;
- XXII.** Se deroga.
- XXIII.** Analizar los proyectos que requieren Estudio de Impacto Urbano para emitir su dictamen correspondiente;
- XXIV.** Gestionar ante las Unidades Administrativas correspondientes y las Alcaldías, las opiniones de factibilidad de servicios en materia de agua, movilidad, protección civil y las demás que se requieran;
- XXV.** Se deroga.
- XXVI.** Se deroga.
- XXVII.** Se deroga.
- XXVIII.** Se deroga.
- XXIX.** Coordinar las actividades de las comisiones que se conformen para el establecimiento oficial de límites y nomenclaturas;
- XXX.** Registrar las manifestaciones y licencias de construcción y sus prórrogas y avisos de terminación de obra, así como expedir las autorizaciones de uso y ocupación, cuando se trate de obras que se realicen en el espacio público o requieran del otorgamiento de permisos administrativos temporales revocables; cuando sea para vivienda de interés social o popular promovida por la Administración Pública de la Ciudad de México; cuando la obra se ejecute en un predio ubicado en dos o más Alcaldías o incida, se realice o se relacione con el conjunto de la Ciudad de México o se ejecute por la Administración Pública Centralizada, y



XXXI. Las demás atribuciones que le asignen otros ordenamientos aplicables.

Artículo 155.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- I.** Establecer, dirigir y coordinar las acciones y defensa jurídica de los intereses de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para lo cual, podrá promover las acciones legales procedentes, presentar demandas, denuncias y cualquier promoción, así como los recursos y demás medios de defensa procedentes, incluyendo la demanda de amparo y su desistimiento, así como incidentes y cualquier promoción procedente durante la tramitación y seguimiento de cualquier tipo de juicio o procedimiento, además de sustanciar cualquier tipo de procedimiento jurídico;
- II.** Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, y demás ordenamientos que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- III.** Atender los requerimientos de información y documentos que le formulen las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades que componen la Administración Pública de la Ciudad de México, así como los poderes Judicial y Legislativo de la Ciudad, relacionados con aspectos jurídicos en materias que sean competencia de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- IV.** Solicitar a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades que componen la Administración Pública de la Ciudad de México que sean competentes, la realización de verificaciones administrativas en las materias que sean competencia de la Secretaría;
- V.** Revisar y validar todos los actos jurídicos que deban ser suscritos por la persona titular de la Secretaría;
- VI.** Establecer vínculos de coordinación con instancias jurídicas de las Alcaldías, otras Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades que componen la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VII.** Coordinarse con las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, para atender los requerimientos formulados a la Secretaría por parte de los órganos garantes de derechos humanos, así como los relacionados con las demandas de atención Ciudadana que sean canalizados por la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- VIII.** Coordinar y establecer sistemas de colaboración de la Secretaría, sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, en el desahogo de los requerimientos formulados por el Ministerio Público y los jueces, a efecto de auxiliarlos en la procuración e impartición de justicia;
- IX.** Coordinar los actos de la Secretaría relacionados con los juicios de amparo, nulidad, y aquellos en los que la persona titular de la Secretaría, sus Unidades Administrativas o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo sean parte;
- X.** Coadyuvar en la substanciación de los procedimientos y recursos administrativos, promovidos ante la persona titular de la Secretaría o Unidades Administrativas de la misma y, en su caso, proponer la resolución que proceda, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;



- XI.** Solicitar información y documentos a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuando sea necesario para resolver los asuntos de su competencia;
- XII.** Establecer y coordinar sistemas de colaboración orientados a mejorar el desempeño y funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría y la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XIII.** Solicitar, cuando fuere necesario, el apoyo de las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como el auxilio de la fuerza pública, para hacer cumplir sus resoluciones;
- XIV.** Coordinar sus funciones con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, cuando así proceda;
- XV.** Efectuar el pago de las afectaciones y expropiaciones que se realicen por causa de utilidad pública, derivados de expedientes previamente substanciados por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- XVI.** Coadyuvar con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en la regularización inmobiliaria de predios propiedad de la Ciudad de México;
- XVII.** Analizar y, en su caso, formular observaciones a los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos que sean competencia de la Secretaría;
- XVIII.** Verificar que la política de vivienda que se desarrolle en la Ciudad de México cumpla con la normatividad aplicable, garantizando la protección del derecho humano a la vivienda;
- XIX.** Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones, en los asuntos que se relacionen con el Instituto de Vivienda de la Ciudad de México;
- XX.** Se deroga.
- XXI.** Se deroga.
- XXII.** Coordinar y fungir como la Unidad responsable de las solicitudes de información pública remitidas por la Unidad de Transparencia, de la Secretaría en los plazos y términos establecidos en las disposiciones jurídicas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXIII.** Llevar a cabo verificaciones administrativas en los casos que por su relevancia así lo considere la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- XXIV.** XXIV.- Auxiliar a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, así como demás Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través de las acciones u opiniones jurídicas que le sean requeridas en las materias competencia de la referida Secretaría; y
- XXV.** Las demás atribuciones que le confieran otros ordenamientos aplicables.



Artículo 156.- Corresponde a la Dirección General del Ordenamiento Urbano:

- I. Participar en la realización de proyectos relacionados con el sistema de planeación del desarrollo y ordenamiento territorial, así como participar, en su caso, con las autoridades competentes en la elaboración del Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México, el Programa General de Ordenamiento Territorial y los de las Alcaldías; así como el Programa de Gobierno de la Ciudad de México;
- II. Coadyuvar en la definición de lineamientos normativos aplicables en la Ciudad de México, a través de los trabajos interinstitucionales realizados para homologar los criterios aplicables en materia de ordenamiento territorial de la Zona Metropolitana del Valle de México y Región Centro del país;
- III. Establecer criterios y estrategias de control para el mejoramiento del paisaje urbano en la Ciudad de México;
- IV. Coordinar las facultades que le correspondan a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda respecto a publicidad exterior, de conformidad con la ley de la materia;
- V. Coadyuvar a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en la aplicación de las leyes y normatividad que corresponda en la Ciudad de México, en materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano, así como del Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México, Programa General de Ordenamiento Territorial, programas territoriales, parciales, sectoriales y demás instrumentos aplicables;
- VI. Vigilar a sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, en la aplicación y el cumplimiento de las normas y criterios que regulan la tramitación de permisos, autorizaciones y licencias previstas en la Ley de Desarrollo Urbano aplicable en la Ciudad de México, y demás disposiciones en la materia;
- VII. Implementar y ejecutar acciones para la conservación, el fomento y acrecentamiento del patrimonio cultural urbano y el espacio público en la Ciudad de México;
- VIII. Aplicar la normatividad vigente en materia de Patrimonio Cultural Urbano y Espacio Público en la Ciudad de México;
- IX. Opinar y dictaminar sobre las acciones de intervención en los inmuebles afectos al Patrimonio Cultural Urbano, así como los proyectos arquitectónicos y de imagen urbana en materia de Espacio Público en la Ciudad de México;
- X. Realizar estudios que permitan determinar acciones relativas a la planeación, generación, conservación, protección, consolidación, recuperación, restauración, acrecentamiento, investigación, identificación, catalogación, rehabilitación y conservación de los inmuebles relacionados con el Patrimonio Cultural Urbano, así como del Espacio Público, en coordinación con las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública correspondientes;



- XI.** Proponer lineamientos y criterios de carácter general y observancia obligatoria, así como políticas para la puesta en valor, planeación, diseño, generación, conservación, protección, consolidación, recuperación, rehabilitación, restauración y acrecentamiento del Patrimonio Cultural Urbano y del Espacio Público en la Ciudad de México;
- XII.** Consolidar el desarrollo, revisión y aprobación de los proyectos arquitectónicos en materia de espacio público, en coordinación con las autoridades competentes;
- XIII.** Analizar y proponer las normas que regulen el ordenamiento territorial en las áreas y sectores específicos de la Ciudad de México, para su presentación ante las instancias gubernamentales y/o intergubernamentales correspondientes;
- XIV.** Proponer lineamientos para el ordenamiento territorial y la definición de políticas, estrategias, normas e instrumentos, que regulen las acciones del ámbito local, metropolitano y regional, en coordinación con las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para garantizar un ordenamiento urbano que responda a las limitantes y áreas de oportunidad en territorios específicos;
- XV.** Participar en la definición de las políticas de desarrollo urbano integral, equilibrado y sustentable orientadas al crecimiento urbano, en el ámbito local, metropolitano y regional, para atender el crecimiento urbano controlado en beneficio de la población de la Ciudad de México;
- XVI.** Inscribir en el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México, los instrumentos y demás actos relativos al desarrollo urbano de la Ciudad de México;
- XVII.** Orientar a los particulares respecto a la presentación y seguimiento de modificación a los programas de desarrollo urbano para predios específicos, en el ámbito de sus atribuciones;
- XVIII.** Dictaminar en el ámbito de sus atribuciones las solicitudes de constitución de polígonos de actuación o de aplicación del sistema de transferencia de potencialidades del desarrollo urbano (predio emisor y predio receptor) en los que se proponga la procedencia o improcedencia;
- XIX.** Coordinar los sistemas de actuación y proponer a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda su procedencia o improcedencia;
- XX.** Gestionar las herramientas en tecnologías de la información y comunicaciones, que apoyen técnicamente la operación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, y los servicios para la atención a la Ciudadanía;
- XXI.** Coadyuvar con las instancias competentes en el establecimiento de las políticas, lineamientos y estándares para la integración de la cartografía digital y la georreferenciación del territorio de la Ciudad de México;
- XXII.** Participar en el ámbito de sus atribuciones, intra e interinstitucionalmente, en la generación, acopio o intercambio de información geoestadística necesaria para la operación de las aplicaciones y sistemas en operación;



- XXIII.** Supervisar la compilación y normalización de la información en materia de desarrollo urbano de la Ciudad de México de fuentes oficiales, para que pueda ser operada a través de los sistemas de información;
- XXIV.** Proponer con las autoridades competentes del Gobierno de la Ciudad de México, los estándares cartográficos y definir las aplicaciones tecnológicas de Geomática para lograr la interoperabilidad de los sistemas;
- XXV.** Integrar expedientes sobre cambios de uso del suelo en predios particulares y públicos, y emitir proyectos de resolución para consideración de la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, de conformidad con el procedimiento señalado en la ley de la materia;
- XXVI.** Elaborar en el ámbito de su competencia el proyecto de tabla de compatibilidades de los usos de suelo, y remitirlo a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda para su aprobación;
- XXVII.** Elaborar los certificados de restauración para los inmuebles declarados o catalogados por las instancias federales competentes o por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para la aplicación de reducciones fiscales previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- XXVIII.** Establecer los criterios que deberán observarse en los proyectos urbano-arquitectónicos en predios o inmuebles afectos al Patrimonio Cultural Urbano, colindantes a estos y/o ubicados en áreas de conservación patrimonial que incluyen las zonas de monumentos históricos, en coordinación con las instancias federales en el ámbito de su competencia, tales como el Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, para su integración al contexto urbano;
- XXIX.** Integrar y operar el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Ciudad de México;
- XXX.** Expedir los certificados de zonificación previstos en la Ley de Desarrollo Urbano aplicable en la Ciudad de México;
- XXXI.** Emitir dictámenes respecto de las solicitudes para instalar, modificar o retirar anuncios y sus estructuras de soporte;
- XXXII.** Autorizar el emplazamiento o reubicación del mobiliario urbano en el territorio de la Ciudad de México, con fundamento en la normativa aplicable;
- XXXIII.** Analizar y evaluar los proyectos de mobiliario urbano, para presentarlos ante la comisión que corresponda;
- XXXIV.** Integrar y mantener actualizado el inventario del mobiliario urbano;
- XXXV.** Hacer del conocimiento de las autoridades competentes el emplazamiento irregular del mobiliario urbano, para que éstas en el ámbito de sus atribuciones realicen las acciones que conforme a derecho corresponda;



- XXXVI.** Elaborar estudios e informes, así como emitir dictámenes sobre la aplicación de los instrumentos de planeación en materia de desarrollo urbano;
- XXXVII.** Desarrollar, implementar, operar y actualizar los sistemas de información que establezca la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, para proporcionar elementos de planeación, operación, gestión y toma de decisiones; y
- XXXVIII.** Las demás que le atribuyan las leyes y otros ordenamientos.

SECCIÓN VIII DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Artículo 157.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Evaluación Estratégica:

- I.** Coordinar la ejecución de las políticas y lineamientos en materia de planeación en los temas de educación, ciencia, tecnología e innovación que establezca la persona titular de la Secretaría;
- II.** Diseñar sistemas de información y seguimiento de los proyectos estratégicos de la Secretaría;
- III.** Coadyuvar en la elaboración y evaluación del Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México en las materias de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- IV.** Formular y proponer la metodología y los lineamientos internos que se requieran para la elaboración, actualización y difusión del Manual Administrativo y demás documentos administrativos que regulen el mejor funcionamiento de la Secretaría y supervisar su aplicación adecuada;
- V.** Coordinar los procedimientos de verificación y seguimiento de planeación, evaluación y monitoreo que permitan conocer con objetividad, precisión, oportunidad y regularidad el desarrollo de las actividades de la Secretaría;
- VI.** Recomendar estrategias, lineamientos y criterios técnicos a que deberán sujetarse las Unidades Administrativas de la Secretaría, en relación con los programas de modernización, calidad total, mejora de procesos, de regulación, ahorro, transparencia y combate a la corrupción;
- VII.** Coordinar la participación oportuna de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en los proyectos y actividades estratégicas con el fin de conocer sus avances y proponer los ajustes pertinentes;
- VIII.** Desarrollar los sistemas de diagnóstico, interpretación y desarrollo de planes, programas y proyectos que faciliten una planeación preventiva en todas las áreas de la Secretaría;
- IX.** Determinar los procedimientos de verificación y seguimiento de programas, planes y proyectos, que permitan conocer con objetividad, precisión, oportunidad y regularidad el desarrollo de las actividades estratégicas de la Secretaría;
- X.** Coordinar los procedimientos de verificación y seguimiento de planeación, evaluación y monitoreo que permitan conocer con objetividad, precisión, oportunidad y regularidad el desarrollo de las actividades estratégicas de la Secretaría;



- XI. Evaluar los resultados de las políticas, estrategias y actividades que implemente la Secretaría y, en su caso proponer las medidas correctivas conducentes;
- XII. Coordinar con las instancias que correspondan, las políticas, programas y estudios orientados a la determinación y uso de información estadística y de indicadores educativos;
- XIII. Establecer en coordinación con las Unidades Administrativas competentes y otras Instituciones Educativas, los indicadores que permitan evaluar la calidad y eficacia de la educación en la Ciudad de México;
- XIV. Vigilar que los criterios y lineamientos para la evaluación de los programas educativos, así como los procedimientos e instrumentos necesarios generen los parámetros que permitan valorar el rendimiento escolar, por materia, grado, nivel y tipo educativo;
- XV. Diseñar el contenido del material impreso que se elabora en los programas educativos, implementados por la Secretaría;
- XVI. Diseñar la información estadística educativa en la Ciudad de México, con la finalidad de apoyar la evaluación del sector educativo en el ámbito de atribuciones de la Secretaría;
- XVII. Coordinarse con las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Descentralizados del Gobierno de la Ciudad de México, instituciones públicas o privadas para recabar información estadística en materia educativa, en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría;
- XVIII. Implementar y desarrollar el sistema de evaluación académica en todos los niveles y coordinarse, con el sistema federal de evaluación;
- XIX. Establecer mecanismos de colaboración y coordinación con las instituciones que impartan educación básica, media superior y superior en la Ciudad de México, que permitan mejorar la planeación y evaluación de estos niveles educativos;
- XX. Generar documentos de análisis sectorial de la educación que se imparte en la Ciudad de México; y
- XXI. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, congruentes con la normatividad aplicable y que tengan alguna de las finalidades enunciadas en la ley de la materia y en el presente Reglamento.

Artículo 158.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo e Innovación Tecnológica:

- I. Instrumentar las acciones que permitan generar proyectos de desarrollo en ciencia, tecnología e innovación que contribuyan a la creación, mejora, desarrollo o modernización de procesos, bienes o servicios que benefician a los habitantes de la ciudad;
- II. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, instrumentar y participar en la suscripción de convenios de coordinación y colaboración con la Administración Pública Local, el sector social o las instituciones públicas o privadas científicas o académicas, para el establecimiento de programas y apoyos destinados a impulsar el desarrollo científico, tecnológico y de innovación, la



propiedad intelectual, las tecnologías de la información y la transferencia tecnológica en la Ciudad de México;

- III. Diseñar los lineamientos que regulen la evaluación, selección, autorización, apoyo, operación y conclusión de los proyectos innovadores que contribuyan a la creación, mejora, desarrollo o modernización de procesos, innovación, productos, servicios y proyectos de desarrollo tecnológico y de innovación que beneficien a los habitantes de la Ciudad;
- IV. Propiciar la creación y participar en los Centros de Investigación de la Ciudad de México;
- V. Establecer las bases y participar en los grupos de trabajo que se integren para la evaluación, aprobación y seguimiento de los proyectos de desarrollo tecnológico y de innovación, prioritarios de la Ciudad de México;
- VI. Supervisar, de conformidad con la normatividad de la materia, el desarrollo de los proyectos de tecnológicos y de innovación que sean autorizados;
- VII. Coordinar el trabajo multidisciplinario, interinstitucional e intersectorial para la integración y ejecución de proyectos de desarrollo tecnológico y de innovación a cargo de la Secretaría;
- VIII. Fomentar la formación, apoyo y desarrollo de científicos, académicos, tecnólogos, investigadores y profesionales de alto nivel académico, en el ámbito de su competencia;
- IX. Promover la participación de la comunidad científica y de los sectores público, social y privado para el desarrollo, aplicación y fomento de los programas y proyectos de innovación;
- X. Proponer y ejecutar las políticas públicas y lineamientos para favorecer las actividades de innovación, propiedad intelectual y de patentes;
- XI. Proponer, dar seguimiento y continuidad a las acciones para la organización de eventos, ferias, exposiciones y congresos relacionados con el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación;
- XII. Establecer mecanismos de colaboración con la Administración Pública Local y los Órganos Político Administrativos necesarios para promover la realización de programas y la asignación de recursos en materia de ciencia, tecnología e Innovación;
- XIII. Atender las consultas que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, sobre la instrumentación de los proyectos de ciencia, tecnología e innovación así como las que formulen las Alcaldías, las personas físicas y los organismos de los sectores social o privado en esta materia;
- XIV. Promover la cultura del registro de los productos o procedimientos que descubran o desarrollen las personas físicas o morales que realicen sus actividades en la Ciudad de México, para proteger la propiedad intelectual y las patentes;
- XV. Realizar los estudios y actividades necesarias para que la Secretaría brinde los apoyos relacionados con la en materias de Propiedad Industrial y Patentes en la Ciudad de México, que permitan orientar el apoyo a proyectos de desarrollo científico, tecnológico y de innovación;



- XVI.** Proponer la implementación de programas que permitan que los proyectos de innovación que lleve a cabo la Secretaría incidan en el desarrollo de inversiones estratégicas en la Ciudad de México;
- XVII.** Impulsar la innovación de la infraestructura tecnológica y de servicios públicos con apoyos otorgados por la Secretaría;
- XVIII.** Fomentar entre los entes públicos o privados el intercambio, movilidad o estancias de investigadores, científicos, académicos o profesionistas de alto nivel, en materia de ciencia, tecnología, e innovación, cumpliendo para ello con los requisitos para el otorgamiento de apoyos en las carreras de investigación con proyección internacional encaminados a cumplir con los fines de la Secretaría;
- XIX.** Impulsar y promover el establecimiento de redes científicas a fin de establecer sistemas de cooperación en esas materias;
- XX.** Establecer los mecanismos necesarios para el intercambio de profesores e investigadores, otorgamiento de becas, sistemas de información y documentación y servicios de apoyo relativos al desarrollo científico, tecnológico y de innovación, en coordinación con la diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría.
- XXI.** Fomentar la aplicación y el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación de la Información y Comunicación en temas estratégicos para la ciudad;
- XXII.** Asesorar y en su caso, apoyar los proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en torno al tema de la sociedad de la información y el conocimiento;
- XXIII.** Expedir de conformidad con la normatividad aplicable las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área a su cargo, así como de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones las personas servidoras públicas que le están subordinados, y
- XXIV.** Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, congruentes con la normatividad aplicable y que tengan alguna de las finalidades enunciadas en la ley de la materia y en el presente Reglamento.

Artículo 159.-Corresponde a la Dirección General de Enlace Interinstitucional:

- I.** Proponer la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y/o privadas para ampliar la oferta y mejorar la calidad educativa en los niveles de educación básica, media superior y superior en la Ciudad de México;
- II.** Ejecutar acciones de vinculación bilateral con instituciones gubernamentales y no gubernamentales que imparten educación en sus distintos niveles educativos en la Ciudad de México para el seguimiento de programas y proyectos educativos instrumentados en conjunto;
- III.** Proponer, y en su caso operar, la celebración de convenios de colaboración para incorporar, asociar o cooperar con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales para el diseño de materiales didácticos y programas que amplíen la cobertura de la oferta educativa en la Ciudad de México;



- IV. Determinar las acciones de vinculación; mediante el establecimiento de los mecanismos y marcos de cooperación y colaboración entre las instituciones gubernamentales y no gubernamentales y los programas, proyectos y actividades institucionales de la Dependencia;
- V. Diseñar y ejecutar los mecanismos de vinculación institucional con los centros de investigación, la comunidad científica, las delegaciones políticas, la sociedad civil y los sectores académico y productivo en materia de educación, ciencia, tecnología e innovación en beneficio de la Ciudad de México;
- VI. Coordinar la celebración de acuerdos de vinculación entre la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y las instituciones gubernamentales que ofrecen capacitación para el trabajo, el autoempleo y educación con el fin de fortalecer la formación de las personas estudiantes;
- VII. Determinar y definir los mecanismos de colaboración con las instituciones gubernamentales que permitan auspiciar becas, intercambio estudiantil y apoyos educativos para el beneficio de las personas estudiantes del Sistema Educativo de la Ciudad de México;
- VIII. Desarrollar estrategias, programas y proyectos a través de la vinculación con las instituciones gubernamentales que contribuyan a incrementar las oportunidades de desarrollo, formación académica y profesional de las personas estudiantes del Sistema Educativo de la Ciudad de México;
- IX. Desarrollar las estrategias de vinculación con las instituciones no gubernamentales, a través de proyectos de colaboración, capacitación, servicios especializados y programas de apoyo y difusión, para incrementar las oportunidades de desarrollo profesional de los egresados del Sistema Educativo de la Ciudad de México;
- X. Coordinar con las instituciones no gubernamentales el fortalecimiento de las actividades docentes y de investigación, así como la aplicación y la transferencia del conocimiento para atender demandas sociales, educativas y económicas;
- XI. Fungir como enlace entre la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, las instituciones no gubernamentales y las personas estudiantes y egresados del Sistema Educativo de la Ciudad de México, con la finalidad de atender las necesidades y requerimientos de recursos humanos a través de la prestación del servicio social, prácticas profesionales y puestos de trabajo;
- XII. Coordinar la participación de instituciones gubernamentales y sector social para el diseño de estrategias y proyectos educativos que permitan atender las necesidades de educación integral de las personas estudiantes;
- XIII. Implementar mecanismos para la participación y recopilar la opinión de instituciones gubernamentales y sector social que permitan identificar propuestas de atención y prevención de problemas sociales con el fin de mejorar el Sistema Educativo de la Ciudad de México;
- XIV. Establecer y fomentar vínculos con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para ofrecer servicios educativos que contribuyan al desarrollo integral de la persona estudiante, dando especial énfasis a grupos vulnerables y a la atención de necesidades emergentes;



- XV.** Involucrar a instituciones gubernamentales y no gubernamentales en el desarrollo y ejecución de los programas implementados por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación con el fin de asegurar una mayor difusión y participación social;
- XVI.** Gestionar los acuerdos y/o convenios de colaboración entre la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México y las instituciones gubernamentales y sector social, sobre temas en común en materia educativa, científica, tecnológica, artística, cultural, de educación física y deporte que permitan complementar la formación de las personas estudiantes;
- XVII.** Implementar acciones que favorezcan el intercambio de información y de experiencias nacionales e internacionales de instituciones no gubernamentales que permitan fortalecer los programas y proyectos educativos de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- XVIII.** Fomentar la participación de las instituciones no gubernamentales en los programas, proyectos y actividades institucionales que posean componentes de participación académica, social, cultural y económica con el fin de contribuir a la ejecución de estas actividades;
- XIX.** Coordinar la difusión de los eventos y programas sociales que la Secretaría implementa en la Ciudad de México; y
- XX.** Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, congruentes con la normatividad aplicable y que tengan alguna de las finalidades enunciadas en la ley de la materia y en el presente Reglamento.

Artículo 160.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva Jurídico Normativa:

- I.** Dirigir y coordinar las funciones y acciones jurídicas necesarias para la defensa de los intereses de la Secretaría, así como de sus Unidades Administrativas;
- II.** Representar a la Secretaría, así como a sus Unidades Administrativas en toda clase de juicios, incluyendo amparo, contencioso administrativo y laborales, así como rendir informes, contestar demandas, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, autorizar delegados e incluso allanarse y/o desistirse de las demandas;
- III.** Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas, en el ámbito de su competencia;
- IV.** Proporcionar asesoría técnica jurídica respecto de las consultas y opiniones que se planteen a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, así como formular los instrumentos jurídico-administrativos a través de dar sustento a sus actividades y obligaciones y los cuales deban ser suscritos por la persona Titular.
- V.** Rendir los informes que sean solicitados a la Secretaría por las autoridades jurisdiccionales, administrativas y de derechos humanos y coordinarse con las demás Unidades Administrativas para la rendición de dichos informes;



- VI. Estudiar los problemas generales y especiales de legislación y reglamentación que le encomiende la persona Titular de la Dependencia;
- VII. Compilar la normatividad relacionada con las atribuciones de la Secretaría, así como la jurisprudencia en las materias que sean de su competencia y difundirla entre las Unidades Administrativas que la integran; así como proponer los cambios que, en su caso, sean necesarios;
- VIII. Formular los proyectos de ley, reglamentos, acuerdos, manuales y demás disposiciones normativas que deban ser suscritos o refrendados por la persona titular de la Secretaría;
- IX. Orientar jurídicamente a las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión se vean involucrados en situaciones de carácter legal;
- X. Ser el enlace jurídico ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales para fortalecer los mecanismos de coordinación;
- XI. Ser enlace jurídico con las dependencias, órganos autónomos, órganos de gobierno, órganos político administrativos y entidades de la Administración Pública Local, organismos autónomos, así como con las autoridades federales;
- XII. Validar, formular y promover la concertación de convenios con los sectores social, privado y gubernamental para la formulación y ejecución de los programas educativos, culturales, deportivos, científicos, tecnológicos, de innovación y recreativos en la Ciudad de México;
- XIII. Coordinar el registro de los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría y resguardar los documentos originales que resulten;
- XIV. Validar, formular y promover la concertación de convenios o acuerdos con las autoridades federales, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- XV. Interpretar las leyes y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría de Educación, Ciencia Tecnología e Innovación;
- XVI. Validar con su firma y autenticar las constancias, certificados, títulos, diplomas y grados académicos de la oferta educativa a cargo de la Secretaría, así como de aquellos cuyos programas le otorgan el reconocimiento de validez oficial de estudios que se expidan por las instituciones educativas incorporadas;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable y llevar a cabo, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los mecanismos necesarios para su cumplimiento;
- XVIII. Registrar los certificados, títulos y grados académicos emitidos por la Secretaría y coordinar las gestiones que ante la Federación correspondan;
- XIX. Tramitar ante la Secretaría de Educación Pública, la Dirección General de Profesiones y demás instituciones facultadas como autoridad de carácter educativo, los registros necesarios para el reconocimiento de validez oficial de los estudios cuyo otorgamiento de certificación competen a la Secretaría;



- XX.** Diseñar y desarrollar el Sistema de Acreditación y Certificación, para unificar criterios que permitan promover una administración escolar eficiente que apoye la labor educativa con base en la participación de los involucrados en los procesos de control escolar;
- XXI.** Coordinar y regular los servicios de incorporación, revalidación y equivalencia de estudios en la Ciudad de México;
- XXII.** Otorgar validez a los estudios realizados dentro del sistema educativo de la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, mediante la expedición de certificados parciales y totales, constancias, diplomas o títulos;
- XXIII.** Autenticar los certificados, títulos, diplomas y grados de acreditación académica expedidos por las instituciones privadas de Educación Media Superior y Superior, y de Formación para el Trabajo, que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, conforme a la normativa y los convenios de coordinación que correspondan;
- XXIV.** Revalidar y otorgar equivalencias de estudios, distintos de los mencionados en la fracción V del artículo 13 de la Ley General de Educación, de conformidad con los lineamientos generales que la autoridad educativa federal expida;
- XXV.** Emitir e interpretar las normas en materia de reconocimiento de validez oficial de estudios, así como brindar asesoría en el cumplimiento de éstas;
- XXVI.** Identificar las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría;
- XXVII.** Colaborar con las Unidades Administrativas que correspondan en la revisión técnico normativa en el proceso de reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- XXVIII.** Asignar las claves de identificación de los documentos de certificación y formatos de apoyo que se utilizan en el sistema de control escolar, de los servicios que norme la Secretaría de Educación de la Ciudad de México para optimizar sus controles de uso;
- XXIX.** Representar a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación ante las autoridades competentes en materia de acceso a la información pública, gobierno abierto y protección a los datos personales;
- XXX.** Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia para atender el ejercicio del derecho al acceso a la información pública y, en su caso, la protección de sus datos personales en poder la Secretaría de Educación de la Ciudad de México, de los Ciudadanos;
- XXXI.** Atender y desahogar todos los requerimientos que, en materia de transparencia, acceso a la información pública, gobierno abierto y protección a los datos personales se realicen a la Dependencia, incluyendo la presentación de informes, la atención de las solicitudes de información, denuncias por incumplimiento de obligaciones de transparencia o de datos personales y de los recursos de revisión;



- XXXII.** Coordinar a las Unidades Administrativas de la Dependencia para que den cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública, datos personales y gobierno abierto; atiendan puntualmente las solicitudes de información pública y datos personales, obligaciones de transparencia, fomenten la cultura de la transparencia y protección de datos personales e informen a la ciudadanía respecto de las acciones que se realizan a través de la rendición de cuentas;
- XXXIII.** Desarrollar e implementar acciones y políticas que fortalezcan la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública la protección de datos personales, el gobierno abierto y rendición de cuentas, y
- XXXIV.** Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, congruentes con la normatividad aplicable y que tengan alguna de las finalidades enunciadas en la ley de la materia y en el presente Reglamento.

Artículo 161.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Institucional:

- I.** Presentar al Subsecretario de Educación las peticiones y proyectos provenientes de instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales, representantes sindicales o el público en general, siempre que estén relacionados con la materia educativa;
- II.** Establecer una comunicación permanente con las autoridades educativas de las Alcaldías y coordinar acciones con éstas, para dar atención y seguimiento a las demandas y necesidades existentes en materia educativa;
- III.** Promover las oportunidades que favorezcan la máxima cobertura y calidad de la educación en la Ciudad de México;
- IV.** Dar seguimiento al trámite de los asuntos presentados por cualquier persona o institución en las unidades administrativas de la Secretaría;
- V.** Impulsar la comunicación interna, el trabajo colegiado y la vinculación entre las unidades administrativas para desarrollar acciones estratégicas que mejoren la calidad educativa en la Ciudad de México;
- VI.** Coordinar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, órganos u organismos en los que ésta participe o deba participar;
- VII.** Coordinarse con las Unidades Administrativas de la Secretaría los programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad, innovación y modernización para elevar la calidad de la educación en todos sus niveles;
- VIII.** Diseñar capacitación en materia de calidad al personal que forma parte del Sistema Educativo de la Ciudad de México;
- IX.** Brindar asesoría a las escuelas del Sistema Educativo de la Ciudad de México y a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, respecto de los conceptos de calidad y mejora continua de los servicios educativos;



- X. Diseño de metodologías y herramientas de evaluación de la calidad de los servicios educativos de la Ciudad de México para su mejoramiento dirigidos a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XI. Atender, orientar y buscar las soluciones de los conflictos que se presenten derivados de la función educativa;
- XII. Autorizar estrategias, lineamientos y criterios técnicos a que deberán sujetarse las Unidades Administrativas de la Secretaría, en relación con los programas de modernización educativa, calidad total y mejora de procesos de enseñanza-aprendizaje;
- XIII. Establecer entre las Unidades Administrativas de la Secretaría, los programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad, innovación y modernización en materia educativa;
- XIV. Formular de manera sistemática y permanente, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y las entidades especializadas competentes, la evaluación de la calidad y eficacia de la educación de la Ciudad de México, para el cumplimiento de las políticas, objetivos, programas, proyectos, actividades, compromisos y el impacto de los mismos;
- XV. Determinar las políticas, prioridades, programas y medidas de acción de carácter estratégico que pudieran derivarse de la evaluación de la educación de la Ciudad de México, incluyendo las relativas al financiamiento, la certificación y acreditación de la calidad y la búsqueda de alternativas de financiamiento del Sistema Educativo;
- XVI. Establecer un sistema de evaluación educativa en la Ciudad de México que permita contar con indicadores del desempeño y evolución de las funciones educativas; y
- XVIII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, congruentes con la normatividad aplicable y que tengan alguna de las finalidades enunciadas en la ley de la materia y en el presente Reglamento.

Artículo 162.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Educación de Bachillerato y Estudios Superiores:

- I. Auxiliar a la persona Titular de la Subsecretaría de Educación en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Realizar todas las acciones y políticas que sean necesarias en el marco de la educación media superior, superior y de formación para el trabajo, para impulsar y fortalecer la educación pública en todas sus modalidades y niveles;
- III. Diseñar y elaborar los anteproyectos de programas y de presupuesto que le correspondan a la Subsecretaría de Educación;
- IV. Coadyuvar en la elaboración de proyectos de normas pedagógicas, planes y programas de estudio para la educación, media superior y superior que impartan las instituciones educativas pertenecientes al Sistema Educativo de la Ciudad de México;
- V. Fortalecer e impulsar los programas académicos y materiales pedagógicos que incorporen la innovación en la aplicación de las tecnologías de la información;



- VI.** Promover las estrategias y políticas de mejora continua en la educación, orientadas a fomentar la conclusión de estudios y evitar la deserción escolar;
- VII.** Planificar, elaborar y promover las acciones que generen el intercambio de alumnos, profesores e investigadores, así como elaboración de programas, otorgamiento de becas, sistemas de información y servicios de apoyo, en la esfera de las atribuciones de la Subsecretaría de Educación, tanto en el ámbito nacional como internacional;
- VIII.** Planificar, elaborar y promover proyectos y programas que garanticen la inclusión y la equidad educativa en la Ciudad de México en el ámbito de su competencia;
- IX.** Llevar a cabo las acciones que promuevan la educación para la salud, el medio ambiente y la educación cívica en el ámbito de su competencia;
- X.** Elaborar y poner a consideración de la Subsecretaría de Educación las bases y lineamientos para el otorgamiento de apoyos económicos a estudiantes matriculados en instituciones que impartan educación pública a nivel medio superior y superior en la Ciudad de México;
- XI.** Promover en el nivel medio superior y superior en la Ciudad de México, programas que promuevan el conocimiento de la pluralidad lingüística de la Nación y el respeto a los derechos lingüísticos de los pueblos indígenas;
- XII.** Diseñar y elaborar en el ámbito de su competencia, el uso de normas, metodologías y herramientas de evaluación de la calidad de los servicios educativos de la Ciudad de México para su mejoramiento;
- XIII.** Diseñar y elaborar planes de capacitación en materia de calidad al personal que forma parte del Sistema Educativo de la Ciudad de México;
- XIV.** Fomentar en las escuelas a nivel bachillerato y superior en la Ciudad de México, los conceptos de calidad y mejora continua de los servicios educativos;
- XV.** Implementar en el marco de su competencia, las acciones necesarias para supervisar y verificar que la educación que impartan los particulares con estudios incorporados al sistema educativo de la Ciudad de México o bien, aquellas instituciones educativas a quienes la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación les otorgue reconocimiento de validez oficial de estudios, se sujeten a la normativa vigente;
- XVI.** Coadyuvar en el ámbito de su competencia, políticas y procedimientos para el otorgamiento, negativa, vigencia o retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a particulares que deseen impartir Educación Media Superior, Educación Superior y de Formación para el Trabajo; así como de aquellos que soliciten la terminación voluntaria de la prestación del servicio educativo;
- XVII.** Realizar las acciones necesarias para supervisar y evaluar la Educación Media Superior y Superior y de Formación para el Trabajo en la Ciudad de México, que impartan los particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;



- XVIII.** Ejecutar las actividades de regulación, inspección y control de los servicios de Educación Media Superior y Superior, y de Formación para el Trabajo con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, considerando lo previsto en los convenios de coordinación celebrados con la Federación y las Alcaldías, así como la normativa aplicable;
- XIX.** Realizar visitas de inspecciones ordinarias o extraordinarias a los particulares, para el otorgamiento o vigencia del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- XX.** Registrar y administrar las bases de datos o sistemas de registro de las escuelas particulares a las que la Secretaría haya otorgado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para impartir Educación Media Superior, Educación Superior y de Formación para el Trabajo, que permita su identificación; así como mantener actualizado los movimientos y modificaciones a los mismos, incluyendo aquellas que hayan solicitado la terminación voluntaria resguardando la información y documentación generada, a fin de expedir la certificación y cotejo que soliciten autoridades judiciales y administrativas;
- XXI.** Elaborar los acuerdos de modificación de los reconocimientos de validez oficial de estudios otorgados a las Instituciones de Educación Media Superior y Superior, y de Formación para el Trabajo, respecto de los cambios de titulares, de domicilio, apertura de nuevos planteles, así como de los planes y programas de estudio;
- XXII.** Realizar las acciones necesarias para la aplicación de las sanciones correspondientes a las Instituciones de Educación Media Superior y Superior, y de Formación para el Trabajo, que infrinjan la normativa relativa al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- XXIII.** Realizar los procedimientos para garantizar que la información y documentación relacionada con el reconocimiento de Validez Oficial de Estudios respecto de la solicitud de terminación voluntaria de los servicios educativos que ofrezcan los particulares, a los cuales la Secretaría haya otorgado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- XXIV.** Supervisar los servicios educativos que impartan los particulares a los que la Secretaría les haya otorgado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios o que estén gestionando su incorporación a ésta, a efecto de verificar que cumplan con las normas técnico-pedagógicas y administrativas que establecen las disposiciones legales en la materia; y
- XXV.** Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Subsecretaría de Educación, congruentes con la normativa aplicable y que tengan alguna de las finalidades enunciadas en la ley de la materia y en el presente Reglamento.

Artículo 163.- Corresponde a la Dirección General de Ciencia, Divulgación y Transferencia del Conocimiento:

- I.** Diseñar, instrumentar y ejecutar los mecanismos necesarios para el desarrollo y la vinculación institucional con los centros de investigación, la comunidad científica, las Alcaldías, la sociedad civil y los sectores académicos y productivos para el desarrollo de la ciencia, la tecnología e innovación que fomenten la mejora de la calidad del Sistema Educativo de la Ciudad de México;
- II.** Elaborar propuestas de normatividad para regular, evaluar, seleccionar, autorizar, apoyar, operar y concluir proyectos científicos y tecnológicos;



- III. Someter a consideración de la Subsecretaría de Ciencia Tecnología e Innovación, los objetivos y metas específicas para asegurar la ejecución del Programa de Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación y establecer con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- IV. Dar seguimiento a las actividades que realicen los Comités de Fomento y Desarrollo Científico, Tecnológico e Innovación de las Alcaldías.
- V. Colaborar con los grupos de trabajo que se integren para la evaluación, aprobación y seguimiento de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación prioritarios;
- VI. Fomentar, de conformidad con la normatividad de la materia, el desarrollo de los proyectos científicos, tecnológicos y de innovación que sean autorizados;
- VII. Ejecutar los programas de formación, apoyo y desarrollo de académicos, científicos, tecnólogos y profesionales de alto nivel académico, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Proponer acciones para la organización de ferias, exposiciones, congresos y cualquier otra forma eficiente para el desarrollo de la ciencia, la tecnología e innovación, a nivel nacional e internacional;
- IX. Dar seguimiento a la creación, regulación y extinción de los centros públicos de investigación del Gobierno de la Ciudad de México;
- X. Llevar a cabo la supervisión y control de los lineamientos para la creación, regulación y extinción de los centros públicos de investigación del Gobierno de la Ciudad de México;
- XI. Divulgar los programas y las implicaciones del desarrollo de la ciencia, la tecnología e innovación en la Ciudad de México;
- XII. Incentivar el desarrollo de las actividades científicas, tecnológicas y de innovación en proyectos relacionados con el medio ambiente, desarrollo social, desarrollo rural y urbano en la Ciudad de México;
- XIII. Establecer en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico de la Ciudad de México los mecanismos que permitan incentivar el desarrollo y la inversión productiva en materia de ciencia, tecnología e innovación;
- XIV. Implementar actividades relativas a la cooperación en materia de ciencia, tecnología e innovación en la Ciudad de México;
- XV. Promover convocatorias dirigidas a la comunidad científica y académica, el sector social o las instituciones públicas o privadas para fomentar la creación de grupos de investigación de alto nivel orientados a la búsqueda de soluciones a los principales problemas de la Ciudad de México;
- XVI. Participar en las acciones necesarias para el otorgamiento de premios, estímulos y cualquier otro tipo de reconocimiento a los académicos, investigadores, docentes, científicos y en general cualquier persona que haya contribuido al mejoramiento de la Ciudad de México, en materia de ciencia, tecnología e innovación;



- XVII.** Identificar los posibles recursos económicos o de cualquier índole provenientes de organismos públicos, privados, nacionales o extranjeros cuya actividad educativa o científica, que sea complementaria con los objetivos de esta Secretaría; y
- XVIII.** Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, congruentes con la normatividad aplicable y que tengan alguna de las finalidades enunciadas en la ley de la materia y en el presente Reglamento.

Artículo 164.- Corresponde a la Dirección General de Cómputo y Tecnologías de la Información:

- I.** Diseñar sistemas de información y seguimiento para los proyectos estratégicos de la Secretaría;
- II.** Promover y ejecutar los programas de mantenimiento, funcionamiento y evaluación de los bienes de tecnología de información de la Secretaría;
- III.** Proponer el uso de equipos de cómputo, periféricos, de video, antenas, decodificadores satelitales, redes de datos y eléctricas, para elevar la calidad de la educación fomentar la investigación científica y tecnológica;
- IV.** Vigilar el cumplimiento de las normas que regulan la administración de los recursos destinados para la tecnología de la información de la Secretaría, bajo criterios de austeridad, modernización tecnológica, optimización, eficiencia y racionalidad;
- V.** Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría correspondientes para optimizar las tecnologías aplicadas a la educación a distancia, así como los sistemas, videotecas escolares, red escolar, aula virtual, y todos aquellos proyectos que permitan beneficiar a la población;
- VI.** Generar y promover proyectos audiovisuales que fomenten la equidad de la educación y la investigación científica en la Ciudad de México;
- VII.** Diseñar, implementar y evaluar los proyectos que involucren las tecnologías de la información y comunicaciones, así como la investigación científica para el mejoramiento de la educación básica, media superior y superior de la Ciudad de México, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría;
- VIII.** Coordinarse con las Unidades Administrativas de la Secretaría correspondientes para el manejo de las bases de datos con información estadística educativa, científica y tecnológica en la Ciudad de México, con la finalidad de apoyar las actividades que lleve a cabo la Secretaría;
- IX.** Desarrollar y administrar la base de datos, así como los sistemas de consulta, con información geográfica y estadística competencia de la Secretaría;
- X.** Diseñar estrategias para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica en los procesos educativos, de innovación y científicos competencia de la Secretaría;
- XI.** Fomentar la incorporación de la innovación tecnológica en el desarrollo e implementación de programas, proyectos y actividades institucionales de la Secretaría de Educación, Ciencia,



Tecnología e Innovación de la Ciudad de México mediante la evaluación y generación de propuestas técnicas.

- XII.** Desarrollar actividades para el óptimo funcionamiento de los equipos de cómputo, comunicaciones y procesamiento de datos al interior de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México a través de acciones de mantenimiento y soporte técnico.
- XIII.** Impulsar la identificación de oportunidades de desarrollo y factibilidad de nuevas ciencias, tecnologías e innovación para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y de servicios en la Ciudad de México;
- XIV.** Impulsar y promover el establecimiento de redes científicas, tecnológicas y de innovación a fin de establecer sistemas de cooperación en esas materias; y
- XV.** Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, congruentes con la normatividad aplicable y que tengan alguna de las finalidades enunciadas en la ley de la materia y en el presente Reglamento.

Artículo 165.-Corresponde a la Coordinación General de Inclusión Educativa e Innovación:

- I.** Definir acciones que satisfagan las necesidades básicas de aprendizaje que contribuyan a erradicar la discriminación;
- II.** Fomentar la participación en las comunidades indígenas para reforzar el aprendizaje sobre las culturas, en materia educativa;
- III.** Implementar medios y canales de comunicación a fin de difundir los programas de equidad y cultura entre la Secretaría y la población estudiantil de la Ciudad de México, para fomentar la cultura ciudadana, de equidad y valores;
- IV.** Vigilar la aplicación de la normatividad vigente en materia de inclusión y de educación ciudadana;
- V.** Implementar mecanismos permanentes para el desarrollo de la educación intercultural;
- VI.** Consolidar el intercambio de información y experiencias de educación intercultural;
- VII.** Promover la participación de la población vulnerable en los proyectos y programas de educación inclusiva;
- VIII.** Difundir los programas de equidad y cultura implementados por la Secretaría, utilizando todos los medios de comunicación a su alcance;
- IX.** Coordinar acciones de promoción de valores, respeto y aprecio por la dignidad humana y fomentar la cohesión social en los educandos del Sistema Educativo de la Ciudad de México;
- X.** Vigilar que los programas que establezca la Secretaría, incentiven a los alumnos a continuar con sus estudios;



- XI. Implementar proyectos y programas que promuevan la inclusión y la equidad educativa en la Ciudad de México;
- XII. Vigilar la aplicación de la normatividad vigente en materia de inclusión y de educación ciudadana;
- XIII. Realizar el diagnóstico y evaluación de los proyectos y programas de las instituciones educativas en la Ciudad de México, para atender la problemática en materia de educación incluyente y educación ciudadana;
- XIV. Desarrollar acciones que promuevan la educación incluyente y la educación ciudadana;
- XV. Promover el reconocimiento de educadores y educandos, que permitan consolidar sus logros y sean ejemplo en sus áreas de acción o comunidades; y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, congruentes con la normatividad aplicable y que tengan alguna de las finalidades enunciadas en la ley de la materia y en el presente Reglamento.

SECCIÓN IX DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 166.- Corresponde a la Dirección General Táctico Operativa:

- I. Se deroga;
- II. Se deroga;
- III. Elaborar, operar, evaluar y actualizar la información del Registro Estadístico Único de Situaciones de Emergencia de la Ciudad de México;
- IV. Recabar, captar y sistematizar la información, para conocer la situación de la Ciudad de México en condiciones normales y de emergencia;
- V. Proponer las normas técnicas de los establecimientos temporales para el auxilio de los habitantes de la Ciudad de México, en situaciones de emergencia o de desastre;
- VI. Coordinar los dispositivos de apoyo para atender situaciones de emergencia o desastre;
- VII. Proponer programas y acciones táctico operativas a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México así como Alcaldías, responsables de los Servicios Vitales y Sistemas Estratégicos;
- VIII. Proponer, a la persona titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, protocolos, procedimientos y acciones tácticas operativas, que permitan prever, prevenir y atender la eventualidad de una emergencia o desastre, de origen natural o antrópico;

Fracción reformada G.O.CDMX 16/02/23

Fracción reformada G.O.CDMX 16/02/23



- IX.** Aplicar los planes de emergencia establecidos y coordinar los mecanismos de acción en caso de emergencia o desastre;
- X.** Coordinar y aplicar medidas de seguridad;
- XI.** Establecer y coordinar los planes de seguridad, búsqueda, salvamento y asistencia, servicios estratégicos, equipamiento y bienes; salud, aprovisionamiento y reconstrucción inicial;
- XII.** Proponer y remitir el Proyecto del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Emergencias de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México, a la persona titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil para los efectos correspondientes;
- XIII.** Establecer en coordinación con las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, Alcaldías, órganos e instituciones del sector público y privado, los lineamientos para la prestación de los servicios públicos que deben ofrecerse a la población en caso de situaciones de emergencia o desastre;
- XIV.** Evaluar los planes de respuesta existentes, ratificando y en su caso rectificando los procedimientos y contenidos de los mismos;
- XV.** Proponer planes de emergencia con base en la regionalización de riesgo-respuesta, manteniéndola actualizada;
- XVI.** Recomendar y evaluar la realización de simulacros en las áreas clasificadas de alto riesgo de ocurrencia de fenómenos naturales o antropogénicos;
- XVII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil políticas públicas para establecer acciones de previsión, prevención, mitigación, respuesta y resiliencia táctica operativa en Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;
- Fracción reformada G.O.CDMX 16/02/23*
- XVIII.** Generar los reportes estadísticos requeridos para informar a las autoridades superiores; y
- XIX.** Se deroga;
- XX.** Las demás que el presente Reglamento, así como otras disposiciones le asignen.

Artículo 167.- Corresponde a la Dirección General de Vinculación, Capacitación y Difusión:

- I.** Supervisar que la operación y acciones cumplan con los fines de la protección civil;
- II.** Auxiliar en labores de coordinación y vigilancia de los programas y acciones en la materia;
- III.** Promover la cultura de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, para la capacitación a brigadistas comunitarios y Comités de Prevención de Riesgos;



- IV.** Capacitar al personal operativo de las Unidades de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y de las Alcaldías; así como a la población en general en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;
- V.** Brindar, en los términos establecidos en la Ley de la materia, capacitación a los integrantes del Sistema que lo soliciten y vigilar el cumplimiento de las disposiciones correspondientes;
- VI.** Registrar, publicar y actualizar mensualmente en su portal institucional el padrón de Responsables Oficiales de Protección Civil, registrados, grupos voluntarios, Comités de Apoyo Mutuo y Comités de Prevención de Riesgos;
- VII.** Establecer anualmente los programas y cursos de capacitación y actualización obligatoria para los Responsables Oficiales de Protección Civil;
- VIII.** Promover y apoyar la capacitación de asociaciones y grupos voluntarios en materia de gestión de riesgo y protección civil;
- IX.** Proponer Normas Técnicas y Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Especiales de Protección Civil con enfoque de inclusión e interculturalidad;
- X.** Registrar, vigilar y autorizar el cumplimiento de los Programas Especiales que presenten los respectivos obligados;
- XI.** Registrar y autorizar a los Responsables Oficiales de Protección Civil;
- XI Bis.** Proponer planes y programas de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en su etapa de prevención y mitigación, así como coordinar su puesta en marcha;
- Fracción adicionada G.O.CDMX 16/02/23*
- XI Ter.** Mantener vinculación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, y los sectores privado, social y académico, para la elaboración y desarrollo de acciones de prevención y mitigación en los programas de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil; y,
- Fracción adicionada G.O.CDMX 16/02/23*
- XII Quáter.** Promover y desarrollar programas y acciones para la transversalidad y coordinación interinstitucional en temas de género y derechos humanos en la gestión integral de riesgo de desastres en la Ciudad de México; y,
- Fracción adicionada G.O.CDMX 16/02/23*
- XII.** Las demás que el presente Reglamento, así como otras disposiciones le asignen.

Artículo 168.- Corresponde a la Dirección General de Resiliencia:

- I.** Diseñar, implementar y coordinar políticas públicas, programas y acciones que incidan en mejorar la capacidad de la Ciudad de México, para sobrevivir, resistir, recuperarse, adaptarse y crecer ante



riesgos, tensiones crónicas, impactos agudos o amenazas múltiples que experimente en el presente y futuro;

- II. Fomentar y fortalecer alianzas estratégicas y de cooperación multisectorial para facilitar el intercambio y movilización de conocimientos, tecnología y recursos para el fortalecimiento de la resiliencia en la Ciudad de México;
- III. Coordinar la elaboración y actualización de la Estrategia de Resiliencia de la Ciudad de México, así como las políticas públicas, programas, normas y acciones relacionadas con la materia;
- IV. Colaborar en el desarrollo y coordinación de la política de adaptación frente al cambio climático en el componente de reducción del riesgo de desastres y resiliencia;
- V. Solicitar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, Alcaldías, así como los entes de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, sector académico, social y privado, la información que contribuya a generar diagnósticos y soluciones para la construcción de resiliencia;
- VI. Identificar mejores prácticas globales e impulsar proyectos de innovación en materia de resiliencia, para su implementación en la Ciudad de México;
- VII. Promover y proporcionar la asistencia técnica para la incorporación de acciones y análisis de resiliencia en los instrumentos de planeación y regulación del ordenamiento territorial; y en los instrumentos de planeación y programación institucional;
- VIII. Emitir opinión respecto al diseño, implementación y coordinación de políticas públicas y acciones que contribuyan a la construcción de resiliencia en la Ciudad de México;
- IX. Promover el posicionamiento de la Ciudad de México en materia de resiliencia;
- X. Desarrollar el Sistema de Monitoreo, Reporte y Verificación, el cual fungirá como una herramienta dinámica para evaluar el impacto de la implementación de políticas y acciones de construcción de resiliencia;
- XI. Generar indicadores de gestión para las diversas comisiones y comités del Consejo de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México; y,
- XII. Se deroga;
- XIII. Se deroga;
- XIV. Se deroga;
- XV. Se deroga;
- XVI. Se deroga;

Fracción reformada G.O.CDMX 16/02/23



XVII. Las demás que el presente Reglamento, así como otras disposiciones le asignen

Artículo 169.- Corresponde a la Dirección General de Análisis de Riesgos:

- I. Proponer el establecimiento y modificación de normas en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;
- II. Elaborar, operar, difundir y actualizar el Atlas de Riesgo y garantizar su operación en caso de desastre;
- III. Contribuir en la gestión y realización de convenios generales y específicos con Entidades, Dependencias e instituciones que se vinculen en el desarrollo de programas y proyectos relacionados con la protección civil en materia de prevención;
- IV. Generar los instrumentos y herramientas necesarias para contar con información actualizada y permanente sobre peligros y vulnerabilidades;
- V. Conformar y difundir un acervo histórico sobre los desastres que han impactado a la Ciudad de México;
- VI. Integrar módulos de inteligencia de riesgos al Atlas de Riesgos de la Ciudad de México con el fin de vincularlo con las funciones de otras Dependencias que inciden en la generación de riesgos;
- VII. Identificar y analizar los riesgos de infraestructura crítica y estratégica de la Ciudad de México;
- VIII. Generar escenarios de riesgo para los diferentes tipos de fenómenos;
- IX. Coordinar con Dependencias y Entidades responsables de instrumentar y operar redes de monitoreo para integrarlos al sistema de alerta temprano multi-amenazas de la Ciudad de México, con el fin de alertar a la población;
- X. Certificar los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo;
- XI. Recabar, clasificar y analizar información para evaluar riesgos y daños provenientes de fenómenos de origen natural o antropogénico que puedan ocasionar desastres;
- XII. Estudiar y evaluar riesgos, peligros y vulnerabilidades, integrando y ampliando los conocimientos de tales acontecimientos en coordinación con las Dependencias responsables;
- XIII. Proponer Normas Técnicas y Términos de Referencia para la Elaboración de Programas Internos de Protección Civil con enfoque de inclusión e interculturalidad;
- XIV. Operar la Plataforma Digital para el ingreso de los Programas Internos de Protección Civil; y

Fracción reformada G.O.CDMX 16/02/23

Fracción reformada G.O.CDMX 16/02/23



- XV. Se deroga
- XVI. Se deroga
- XVII. Las demás que el presente Reglamento y otras disposiciones le asignen

Artículo 170.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos:

- I. Representar legalmente a la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil en las controversias judiciales, en materia civil, laboral, administrativa, mercantil y penal, elaborando demandas, denuncias y contestaciones ante las autoridades judiciales del fuero local, federal o municipal; Rendir los informes previos y justificados en los amparos en los que la Dependencia sea señalada como autoridad responsable;
 - II. Denunciar y comparecer ante el Ministerio Público que corresponda, en defensa del patrimonio de la Secretaría, los hechos o conductas probablemente delictivas cometidas en su agravio ya sea Local o Federal;
 - III. Se deroga
 - IV. Se deroga
 - V. Calificar y aplicar las sanciones administrativas a Responsables Oficiales de Protección Civil y Grupos Voluntarios por violaciones a la normativa en materia de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil;
 - VI. Substanciar los procedimientos administrativos de revocación y cancelación de registros y autorizaciones que haya emitido la Secretaría;
 - VII. Evaluar y dictaminar los convenios y contratos que pretendan suscribir las diversas áreas para proteger los intereses de la Secretaría;
 - VIII. Responder a las solicitudes, recomendaciones o peticiones de la Comisión Nacional y Local de Derechos Humanos;
 - IX. Coordinar la la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, conforme a la normativa en materia de transparencia acceso a la información pública y rendición de cuentas, así como de protección de datos personales y demás aplicable;
- Fracción reformada G.O.CDMX 16/02/23*
- X. Gestionar las publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México o Diario Oficial de la Federación, según corresponda y las disposiciones jurídicas que relativas a la gestión integral de riesgos y protección civil;
 - XI. Analizar y evaluar propuestas de decretos, iniciativas de Leyes y Reglamentos;
 - XII. Solucionar consultas respecto de cualquier tema legal y dar atención a las peticiones de Instituciones externas;



- XIII. Opinar acerca de los temas que se le sometan;
- XIV. Elaborar los informes institucionales que se le requieran; y
- XV. Las demás que el presente Reglamento y otras disposiciones le asignen.

SECCIÓN X DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

Artículo 171.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Monitoreo, Gestión y Enlace Institucional:

- I. Coordinar las políticas de comunicación para los medios de difusión con que cuente la Secretaría y las Unidades Administrativas para la planeación, seguimiento, sistematización y evaluación en la materia, en coadyuvancia con las Entidades sectorizadas a la Dependencia, de conformidad con las normas que al efecto se expida;
- II. Sistematizar la información y opiniones difundidas por los medios de comunicación, en lo concerniente a las actividades de la Secretaría para su análisis y evaluación de manera que se informe puntualmente a la persona Titular de la Dependencia;
- III. Coordinar la orientación Ciudadana que sea de interés para la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social;
- IV. Realizar encuestas sobre las opiniones y necesidades de la población, referidas al desempeño y funciones de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social;
- V. Diseñar la estrategia de atención Ciudadana de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social;
- VI. Coordinar la organización y el funcionamiento de las áreas de atención Ciudadana de la Secretaría y de sus Unidades Administrativas.
- VII. Coadyuvar con la realización de los estudios, investigaciones, encuestas, consultas y prácticas de campo que permitan conocer las necesidades, demandas Ciudadanas y áreas de oportunidad, identificando los servicios, trámites y actividades que corresponden así como los cambios y mejoras que éstos requieran para brindar una mejor calidad en el servicio;
- VIII. Gestionar la información en materia de atención Ciudadana para su debida recepción, organización, registro, procesamiento, análisis, seguimiento y evaluación, conforme a los trámites y solicitudes de servicios que produzcan las Unidades Administrativas y la Secretaría con el fin de generar estadísticas e indicadores con fines de planeación para la atención Ciudadana;
- IX. Coordinar y establecer enlaces permanentes, así como los temporales que, en su caso, se requieran entre las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, al igual que con los poderes Legislativo y Judicial en los asuntos de su competencia, y celebrar e implementar acuerdos con esas instancias, que sirvan para el mejoramiento de las funciones de la Secretaría;



- X. Actuar como instancia de coordinación con los distintos órganos de gobierno en las comparecencias y presentaciones de la persona Titular de la Secretaría;
- XI. Fungir como Secretaría Técnica del Comité de Planeación para el Desarrollo (COPLADE);
- XII. Coordinar la participación oportuna de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social, en los proyectos y actividades estratégicas con el fin de conocer sus avances y proponer los ajustes pertinentes;
- XIII. Establecer los criterios para la integración y unificación del Padrón Único de Beneficiarios de los programas de inclusión y bienestar social;
- XIV. Publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Padrón Único de Beneficiarios de los programas de bienestar social de conformidad con lo establecido con la Ley de la Materia;
- XV. Autorizar estrategias, lineamientos y criterios técnicos a que deberán sujetarse las Unidades Administrativas de la Secretaría, entidades especializadas y las Alcaldías, que vayan acorde a los establecidos por Evalúa, con relación a los programas sociales;
- XVI. Establecer entre las Unidades Administrativas de la Secretaría, los programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad, innovación y modernización;
- XVII. Formular de manera sistemática y permanente, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, las entidades especializadas competentes y Alcaldías, la evaluación de las políticas sociales implementadas en la Ciudad de México, para el cumplimiento de los objetivos, programas, proyectos, actividades, compromisos y el impacto de las mismas;
- XVIII. Determinar las políticas, prioridades, programas y medidas de acción de carácter estratégico que pudieran derivarse de la evaluación de los programas sociales de la Ciudad de México, incluyendo las relativas al financiamiento, la certificación y acreditación de la calidad y la búsqueda de alternativas de financiamiento a través de una gestión eficiente;
- XIX. Desarrollar y administrar las bases de datos, así como los sistemas de información y consulta, con información geográfica y estadística en materia de políticas y programas sociales;
- XX. Ejecutar acciones de vinculación y colaboración con el Gobierno Federal en materia de política social, en beneficio de los habitantes de la Ciudad, incluyendo la coordinación de la planeación, programación y ejecución de los recursos federales que le sean asignados a la Secretaría; y
- XXI. Las demás atribuciones que les sean conferidas por otros ordenamientos o por su superior jerárquico.

Artículo 172.- Se deroga.

Artículo 172 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Diversidad Sexual y Derechos Humanos:

- I. Promover e impulsar acciones enfocadas a difundir, garantizar, proteger y respetar los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales en especial a los grupos de atención prioritaria con la Administración Pública de la Ciudad y con la población en general;



- II. Participar de forma colaborativa en la creación de condiciones de igualdad y no discriminación con las instancias correspondientes en el ámbito de su competencia a efecto de facilitar, garantizar el acceso y pleno disfrute a los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales de los habitantes de la Ciudad;
- III. Diseñar, promover y ejecutar acciones en materia de diversidad sexual que tengan por objetivo impulsar la inclusión y bienestar de todas las personas independientemente de su orientación sexual, expresión e identidad de género en la Administración Pública de la Ciudad;
- IV. Proporcionar a la Administración Pública de la Ciudad acompañamiento y orientación eficaz en materia de derechos económicos, sociales, culturales y ambientales;
- V. Coordinar y promover con las diversas instituciones académicas y organizaciones de la sociedad civil el establecimiento de convenios y/o acuerdos que fomenten los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales, de las personas LGBTTTI y de la población en general; y
- VI. Las demás atribuciones conferidas por la persona titular de la Secretaría, así como las que expresamente le atribuyen este Reglamento y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 173.- - Se deroga.

Artículo 174.- Corresponde a la Coordinación General de Inclusión Social:

- I. Formular, promover y ejecutar políticas y programas sociales que favorezcan la inclusión, el bienestar de todas las personas en sus distintas etapas de vida, que reduzcan las desigualdades y eliminen las dinámicas de exclusión social de los grupos de atención prioritaria;
- II. Promover políticas, programas y acciones sociales dirigidos a mejorar las condiciones de vida de los grupos de atención prioritaria; en colaboración con las instancias competentes del Gobierno Federal y Local, las organizaciones sociales, grupos Ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil;
- III. Proponer y apoyar la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, orientados al desarrollo de los grupos de atención prioritaria, que tengan como fin propiciar la equidad e inclusión en la sociedad;
- IV. Coordinar y orientar la instrumentación de las políticas dirigidas a niñas y niños, jóvenes y personas mayores, en condición de vulnerabilidad;
- V. Diseñar, instrumentar, supervisar y evaluar el Sistema General de Bienestar Social de la Ciudad de México, conforme lo establece la Ley de la materia;
- VI. Promover y prestar servicios sociales en el Ciudad de México;
- VII. Proponer los lineamientos, normas y modelos de atención básicos que deben regir la operación y funcionamiento de las instalaciones y demás infraestructura destinada a los servicios sociales a cargo de las Alcaldías y otros órganos del Gobierno;



- VIII.** Administrar y operar los establecimientos de prestación de servicios sociales del gobierno de la Ciudad de México;
- IX.** Promover la creación de diversos mecanismos de financiamiento público y privado que permitan fortalecer los servicios sociales, deducibles de impuestos;
- X.** Fomentar y apoyar a las asociaciones, sociedades civiles y demás entidades privadas, cuyo objeto sea la prestación de servicios sociales y en su caso, evaluar sus programas sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras Dependencias;
- XI.** Prestar asistencia jurídica y orientación social a los sujetos beneficiarios de los servicios sociales;
- XII.** Se deroga.
- XIII.** Se deroga.
- XIV.** Proponer políticas, programas y acciones sociales en materia de hospitalidad, interculturalidad, movilidad humana y atención a migrantes y sus familiares; y
- XV.** Las demás atribuciones conferidas por la persona titular de la Secretaría, así como las que expresamente le atribuyen este Reglamento y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 175.- - Se deroga.

Artículo 176.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva del Instituto de Atención a Poblaciones Prioritarias:

- I.** Coordinar y orientar la instrumentación de las políticas dirigidas a niños, jóvenes y personas mayores, en condición de abandono, situación de calle o víctimas de adicciones;
- II.** Planear, organizar, supervisar y evaluar el Sistema General de Bienestar Social de la Ciudad de México, conforme lo establece la Ley de la materia;
- III.** Promover y prestar servicios sociales a la población prioritaria en la Ciudad de México;
- IV.** Proponer los lineamientos, normas y modelos de atención básicos que deben regir la operación y funcionamiento de las instalaciones y demás infraestructura destinada a la asistencia social a cargo de las Alcaldías y otros órganos del Gobierno;
- V.** Administrar y operar los establecimientos de prestación de servicios sociales a población prioritaria del gobierno de la Ciudad de México;
- VI.** Promover la creación de diversos mecanismos de financiamiento público y privado que permitan fortalecer a los servicios sociales, deducibles de impuestos;
- VII.** Fomentar y apoyar a las asociaciones, sociedades civiles y demás entidades privadas, cuyo objeto sea la prestación de servicios sociales, y en su caso, evaluar sus programas sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras Dependencias; y



VIII. Prestar asistencia jurídica y orientación social a los beneficiarios de los servicios sociales.

Artículo 177.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- I.** Practicar las diligencias de notificación de resoluciones emitidas por las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, en cumplimiento de las normas jurídicas y administrativas aplicables;
- II.** Participar en la actualización y simplificación del marco normativo jurídico de la Ciudad de México en aquellas normas que le conciernen a la Secretaría;
- III.** Recibir, contestar y dar seguimiento a las demandas, recursos contenciosos, juicios de amparo, de nulidad, lesividad, civiles, penales, laborales y administrativos en los que intervenga la Secretaría; llevar un registro de los todos los juicios y recursos contenciosos en los que la Secretaría sea parte, para darle oportuno seguimiento;
- IV.** Coadyuvar con el registro de los bienes inmuebles al cuidado y resguardo de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social en forma coordinada con la Dirección General de Administración;
- V.** Capacitar a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría, en materia de la aplicación de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y demás disposiciones jurídico-administrativas que son competencia de la propia Secretaría; y promover de manera activa, la creación de disposiciones administrativas y/o reglas de operación ante éstas;
- VI.** Revisar y emitir opinión jurídica respecto de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que suscriba la Secretaría y sus Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados adscritos y Entidades que tenga sectorizadas;
- VII.** Llevar a cabo los estudios jurídicos para proponer modificaciones a las diversas disposiciones y ordenamientos jurídicos en materia de las atribuciones de la Secretaría; emitir opinión respecto de las consultas que le encomienden las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social; así como apoyar la difusión del Marco Normativo al personal de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- VIII.** Sistematizar y difundir las normas jurídicas aplicables en materia de las políticas implementadas por la Secretaría, mediante la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes, así como el marco jurídico administrativo que incida en la esfera de los particulares; y mantener actualizados los criterios de interpretación de las disposiciones administrativas relativas al ámbito de competencia de la Secretaría; y
- IX.** Presentar, ratificar y actuar como coadyuvante del Ministerio Público en las denuncias de hechos, por la posible comisión de delitos relacionados con las materias de las Unidades Administrativas adscritas y aquellos en que resulte afectada la Secretaría.

Artículo 178.- Corresponde a la Coordinación General de Participación Ciudadana:



- I. Coordinar la planeación, diseño, promoción, ejecución, seguimiento y control de estrategias y acciones que fomenten el involucramiento Ciudadano en asuntos públicos y en la solución de problemas comunes, basado en una cultura de corresponsabilidad con el gobierno;
- II. Coordinar procesos de atención y seguimiento de demandas sociales en la Ciudad de México, en coordinación con las Alcaldías, o sirviendo como enlace entre las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades competentes, con los grupos involucrados;
- III. Establecer y mantener una coordinación estable y permanente con el Comité Vecinal de cada Unidad Territorial, para la realización de acciones vinculadas con trabajo comunitario (Tequio) y seguridad Ciudadana, en coordinación con las Alcaldías y con las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Centralizada;
- IV. Coadyuvar con los Comités Vecinales en la organización y realización de las asambleas vecinales;
- V. Apoyar a las comisiones de trabajo elegidas en las asambleas vecinales, para facilitar el cumplimiento de las responsabilidades encomendadas;
- VI. Establecer los mecanismos necesarios para la participación de la sociedad civil en la realización de acciones que permitan la prevención social de las violencias, de conformidad con la normativa aplicable;
- VII. Realizar recorridos y visitas periódicas a las demarcaciones territoriales para lograr una comunicación efectiva entre gobierno y sociedad;
- VIII. Establecer los mecanismos de colaboración para definir los trabajos que realizarán las personas designadas como representantes de la Jefatura de Gobierno en las Coordinaciones Territoriales de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia, que sirvan de referencia para diagnósticos y toma de decisiones a la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, en materia de seguridad ciudadana;
- IX. Coordinar las políticas de mejoramiento barrial y comunitario del Gobierno de la Ciudad de México en el ámbito territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables;
- X. Diseñar y operar estrategias y acciones para el fortalecimiento del tejido social mediante mecanismos de información, formación y capacitación ciudadana y comunitaria; y
- XI. Las demás atribuciones conferidas por la persona Titular de la Secretaría, así como las que expresamente le atribuyen este Reglamento y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.

Artículo 179.- Se deroga.

Artículo 180.- Se deroga.

Artículo 181.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Tequio Barrio:



- I. Promover la participación Ciudadana en el diseño, ejecución y evaluación de la política de inclusión y bienestar social de la Ciudad de México en el ámbito de desarrollo urbano, la construcción, recuperación y adecuación de los espacios públicos;
- II. Impulsar el ejercicio del derecho a la Ciudad de todos los residentes de la Ciudad de México;
- III. Mejorar las condiciones de vida y las oportunidades de desarrollo de los habitantes de zonas en condiciones de mayor rezago social y degradación urbana; y
- IV. Implementar y dar seguimiento a los programas y acciones de mejoramiento barrial en beneficio de los habitantes de los barrios, colonias, pueblos en coordinación con las Alcaldías y las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, a efecto de garantizar la canalización oportuna y transparente de los recursos económicos, técnicos y materiales.

Artículo 181 BIS.- Corresponde a la Dirección General Territorial:

- I. Planear estrategias de operación territorial de los programas y acciones sociales de participación ciudadana para que garanticen el correcto acercamiento de los ciudadanos, en igualdad de circunstancias a los programas y acciones sociales;
- II. Establecer estrategias operativas, con base en la demanda comunitaria de los programas y acciones sociales;
- III. Instruir a las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana en la aplicación de estrategias de trabajo, resultado de reuniones;
- IV. Coordinar y vigilar las actividades que realizan las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana, en la implementación de los programas y acciones sociales del Gobierno de la Ciudad de México;
- V. Administrar y coordinar los beneficios que se entregan a los grupos de trabajo de las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana en las Alcaldías, para su distribución a los beneficiarios de los programas sociales;
- VI. Establecer los vínculos necesarios con las diferentes instancias, tanto del Gobierno de la Ciudad de México como de las Alcaldías, para generar acciones de carácter comunitario en territorio;
- VII. Supervisar y vigilar los planes y programas de trabajo de las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana bajo su responsabilidad;
- VIII. Realizar reuniones de trabajo con las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana de las Alcaldías, a fin de conocer la problemática y buscar soluciones en la operatividad y ejecución de los programas y acciones sociales;
- IX. Planear capacitaciones para las personas beneficiarias facilitadores de servicios del programa social que se realice;
- X. Diseñar las Reglas de Operación de los Programas Sociales correspondientes a la Coordinación General de Participación Ciudadana;



- XI. Diseñar el Programa Anual de Capacitación para el personal de la Coordinación General de Participación Ciudadana, así como de los participantes de las redes vecinales, con el fin de aportar elementos al programa de capacitación;
- XII. Coordinar y vigilar la correcta aplicación de programas federales asignados al Gobierno de la Ciudad de México;
- XIII. Coordinar líneas de acción entre el personal de la Dirección General Territorial y las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana ante posibles contingencias que pongan en riesgo la integridad de los habitantes de la Ciudad de México;
- XIV. Establecer directrices de trabajo con las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana durante las gestiones administrativas para la realización de las acciones territoriales;
- XV. Difundir los programas y acciones que promueven la inclusión y bienestar social participativo entre los habitantes de la Ciudad de México, a través del contacto directo y material impreso;
- XVI. Colaborar con otras áreas del Gobierno de la Ciudad de México en la difusión y divulgación de sus programas y acciones sociales en territorio;
- XVII. Promover entre las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana el material de difusión impreso de los programas sociales;
- XVIII. Establecer los mecanismos de evaluación de las acciones y programas sociales con las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana, a fin de que se dé la debida aplicación y ejecución de los mismos;
- XIX. Instruir a las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana la implementación de estrategias para evaluar el funcionamiento de las actividades programadas en los Módulos de Participación Ciudadana;
- XX. Establecer los medios de evaluación en la ejecución de los programas y acciones sociales con el uso de reportes e informes;
- XXI. Formular dictámenes, opiniones e informes sobre los avances de la participación de la ciudadanía en las políticas públicas, a fin de mejorar la aplicación de las mismas;
- XXII. Comunicar a las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana las tareas para aplicar la evaluación en el desempeño de las actividades desarrolladas por todas las personas adscritas a ellas, en las acciones y programas sociales que le correspondan;
- XXIII. Apoyar en las actividades de las Coordinaciones Territoriales de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia y en las evaluaciones de desempeño; y
- XXIV. Las demás atribuciones que les sean conferidas por otros ordenamientos o por su superior jerárquico.

Artículo 181 TER.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Capacitación:



- I. Diseñar el plan de capacitación anual de programas, talleres y actualizaciones dirigidas a las personas que forman parte de la Coordinación General de Participación Ciudadana, para una adecuada difusión, desarrollo y articulación en el territorio de programas y acciones sociales;
- II. Diseñar acciones, programas y proyectos de capacitación vinculados con el saber local y utilizando metodologías participativas, que permitan mejorar el entorno social de las personas vecinas, habitantes y transeúntes en la Ciudad de México, así como incrementar las posibilidades de sostenibilidad de los barrios, colonias, pueblos y unidades habitacionales de la Ciudad de México;
- III. Diseñar e instrumentar talleres para la utilización de herramientas tecnológicas de información y ubicación geoespacial;
- IV. Impulsar la formación y el desarrollo de competencias para la organización comunitaria y el trabajo en territorio de las personas adscritas y asignadas al área encargada del trabajo territorial;
- V. Diagnosticar, monitorear y evaluar el desarrollo de habilidades y competencias de las personas adscritas y asignadas al área encargada del trabajo territorial, a fin de estimar sus fortalezas y áreas de oportunidad;
- VI. Verificar que el proceso de formación y capacitación dirigido a las personas adscritas y asignadas al área encargada del trabajo territorial se refleje en el trabajo territorial; y
- VII. Todas aquellas que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 181 QUATER.- Corresponde a las Direcciones Ejecutivas de Participación Ciudadana:

- I. Instrumentar las acciones planeadas por la Coordinación General de Participación Ciudadana y la Dirección General Territorial que vinculen a la comunidad con las políticas de inclusión y bienestar social, así como con los programas y acciones derivadas de éstas dentro de su Alcaldía;
- II. Supervisar el funcionamiento de los Módulos de Seguridad y Participación Ciudadana con la participación de las personas adscritas a ellas;
- III. Verificar que tanto las personas adscritas a las Direcciones Ejecutivas, como aquellas personas beneficiarias que le sean asignadas, desarrollen su actividad en el marco de la institucionalidad;
- IV. Establecer relaciones de colaboración para la organización de las Asambleas Ciudadanas que favorezcan el cumplimiento de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México y las políticas de inclusión y bienestar, encaminadas a favorecer su desarrollo socio-económico;
- V. Asesorar a la ciudadanía en la organización y realización de Asambleas Ciudadanas;
- VI. Coordinar, en el ámbito de sus atribuciones, reuniones de trabajo para planear, evaluar y dar seguimiento a las acciones realizadas corresponsablemente entre la ciudadanía y la Coordinación General de Participación Ciudadana;
- VII. Coordinar jornadas de divulgación de los programas y acciones sociales en su área territorial;



- VIII.** Intervenir en los diversos programas y acciones sociales, ejecutados por la Coordinación General de Participación Ciudadana para eliminar el rezago en materia de inclusión y bienestar social;
- IX.** Organizar el trabajo territorial para la difusión y operación de los programas y acciones sociales, con la participación de todas las personas adscritas a ellas;
- X.** Implementar las actividades en materia territorial respecto a Tequio Barrio y Asambleas Ciudadanas, con apoyo de las personas adscritas a ellas, así como de los beneficiarios que le sean asignados;
- XI.** Generar informes que contengan indicadores cuantitativos y cualitativos respecto a la ejecución de los programas y acciones sociales, en el ámbito de sus atribuciones;
- XII.** Apoyar, en el ámbito de sus atribuciones, en la implementación de programas y acciones sociales;
- XIII.** Concentrar, para su resguardo, toda la información que resulte de la implementación de acciones y programas de carácter social, en el ámbito de sus atribuciones;
- XIV.** Colaborar, en el ámbito de sus atribuciones, en la organización de las acciones de vinculación con las instancias del Gobierno Federal y de la Ciudad de México, relacionadas con los programas y acciones sociales;
- XV.** Supervisar los asuntos referentes a las actividades y acciones programadas en su respectiva Alcaldía;
- XVI.** Efectuar las acciones y actividades establecidas en los calendarios y programas de trabajo diseñados por la Coordinación General de Participación Ciudadana;
- XVII.** Apoyar en la implementación de acciones determinadas por el Gobierno Federal;
- XVIII.** Por instrucciones de su superior jerárquico, hacer del conocimiento público los resultados obtenidos de los programas y acciones realizadas en su demarcación territorial;
- XIX.** Coordinar y vigilar en el ámbito de sus atribuciones, las estrategias de operación territorial en situaciones de contingencia y/o emergencia planteadas por la Coordinación General de Participación Ciudadana y la Dirección General Territorial necesarias para garantizar el correcto acercamiento con la ciudadanía durante las mismas;
- XX.** Organizar la recepción y entrega de material de difusión, insumos y diversos materiales para la adecuada distribución entre el personal de su Dirección; y
- XXI.** Las demás atribuciones que les sean conferidas por otros ordenamientos o por su superior jerárquico.

Artículo 182.- Se deroga.

Artículo 182 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva del Instituto para el Envejecimiento Digno:



- I. Promover instrumentos de colaboración con las instancias de la Administración Pública de la Ciudad, que propicien la atención integral de las personas mayores;
- II. Diseñar y operar los programas y acciones para generar una cultura del envejecimiento digno en la Ciudad;
- III. Promover la difusión, reconocimiento y ejercicio de los derechos de las personas mayores;
- IV. Proponer ante las instancias competentes, acciones y programas de promoción de la salud de las personas mayores;
- V. Operar el programa de visitas médicas domiciliarias para las personas mayores;
- VI. Realizar estudios y diagnósticos sobre la situación social y familiar de las personas mayores;
- VII. Propiciar espacios de interlocución entre ciudadanía y gobierno para solucionar necesidades y demandas sociales en materia de envejecimiento digno;
- VIII. Promover entre los sectores social y privado los programas de gobierno a favor de las personas mayores;
- IX. Promover ante las instancias competentes la capacitación y sensibilización de las personas servidoras públicas y el personal que atiende a las personas mayores, en materia de promoción y educación para la salud, geronto-geriatría y aspectos de participación social y comunitaria;
- X. Diseñar e instrumentar el modelo de atención para el envejecimiento digno en coordinación con las Alcaldías y Dependencias;
- XI. Promover la formación y fortalecimiento de redes sociales de apoyo para las personas mayores, involucrando de manera coordinada a la familia, la comunidad y a las instituciones de gobierno;
- XII. Promover el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas mayores;
- XIII. Fomentar, promover y fortalecer grupos de ayuda mutua para personas mayores;
- XIV. Proponer la creación y funcionamiento de espacios para garantizar el bienestar colectivo de las personas mayores;
- XV. Orientar y canalizar a las personas mayores en la Ciudad procurando la defensa de sus derechos a través de las instancias correspondientes en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos; y
- XVI. Las demás que le instruya la persona Titular de la Secretaría, y las que expresamente le atribuyen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 182 Ter. – Se deroga.

SECCIÓN XI DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE



Artículo 183.-Corresponde a la Dirección General de Calidad del Aire:

- I. Formular las estrategias de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por las fuentes móviles y fijas de la competencia de la Ciudad de México;
- II. Dar seguimiento permanente y evaluar los resultados de las acciones derivadas de los programas de control de la contaminación atmosférica de la Ciudad de México;
- III. Proporcionar los fundamentos técnicos para el diseño y aplicación de leyes, reglamentos y normas en materia de contaminación atmosférica;
- IV. Establecer y operar los sistemas de monitoreo de contaminantes atmosféricos;
- V. Elaborar, aprobar, publicar y aplicar, en el ámbito de su competencia, en coordinación y con la participación que corresponda a las demás autoridades competentes, programas y medidas para prevenir, atender y controlar contingencias atmosféricas;
- VI. Establecer y mantener actualizado el registro obligatorio de las fuentes fijas de la competencia de la Ciudad de México;
- VII. Establecer y mantener actualizado el inventario de emisiones generadas por las fuentes emisoras de la competencia de la Ciudad de México;
- VIII. Establecer criterios técnicos y coadyuvar con la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental en la operación de los sistemas de verificación de fuentes fijas de la jurisdicción de la Ciudad de México, así como en los programas de reducción de emisiones contaminantes y de combustibles alternos;
- IX. Establecer y operar por si o a través de personas que autorice para ello, los sistemas de verificación del parque vehicular en circulación, matriculados en la Ciudad de México;
- X. Establecer coordinadamente, con las autoridades competentes de la administración pública, la aplicación de medidas de tránsito y vialidad, para reducir las emisiones contaminantes de los automotores;
- XI. Definir y establecer las restricciones a la circulación de los vehículos que circulan en la Ciudad de México;
- XII. Evaluar y promover la aplicación de tecnologías tendientes a reducir las emisiones de las fuentes generadores de contaminación atmosférica;
- XIII. Elaborar diagnósticos y tendencias de calidad del aire en la Ciudad de México;
- XIV. Establecer y aplicar los mecanismos de difusión de la información de calidad del aire en la Ciudad de México;



- XV.** Elaborar y coordinar la instrumentación, seguimiento y evaluación de los programas metropolitanos de calidad del aire, conjuntamente con las autoridades y grupos sociales involucrados;
- XVI.** Llevar a cabo estudios para incrementar el conocimiento de la contaminación atmosférica en la Ciudad de México;
- XVII.** Promover el intercambio científico con la comunidad nacional e internacional en materia de contaminación atmosférica;
- XVIII.** Realizar las visitas relacionadas con las solicitudes de autorización o revalidación en el ámbito de su competencia; y
- XIX.** Colaborar con las autoridades de transporte federal y local, centros de investigación, organizaciones no gubernamentales, el sector privado y organismos de financiamiento y cooperación internacional en la promoción de medios de transporte sustentable y en la formulación y ejecución de programas y medidas relacionadas al transporte en la Ciudad de México.
- XX.** Suscribir los documentos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

Artículo 184.-Corresponde a la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental:

- I.** Formular y establecer Normas Ambientales para la Ciudad de México, en coordinación con las demás autoridades competentes;
- II.** Participar en la formulación y ejecución de programas y acciones para la protección, restauración y mejoramiento del ambiente, así como para prevenir y controlar la contaminación y los riesgos ambientales en la Ciudad de México, en coordinación con las demás autoridades competentes;
- III.** Establecer y mantener actualizado el registro de emisiones y transferencias de contaminantes, y el de descargas de aguas residuales, de acuerdo con la información recopilada a través de la Licencia Ambiental Única;
- IV.** Proporcionar los fundamentos técnico-normativos para la creación, modificación, formulación y aplicación de leyes, reglamentos y normas en materia de protección al ambiente y de los recursos naturales;
- V.** Establecer los lineamientos para la operación y ejecución y coadyuvar en la inspección y vigilancia en la observancia de las Normas Ambientales para la Ciudad de México y demás normatividad en materia de medio ambiente y recursos naturales de competencia local;
- VI.** Coordinar, vigilar y asegurar la operación del Comité de Normalización Ambiental de la Ciudad de México;
- VII.** Establecer a las fuentes fijas, condiciones particulares de descargas de aguas residuales al sistema de drenaje, alcantarillado y demás cuerpos receptores de la Ciudad de México;



- VIII.** Promover y aplicar criterios de sustentabilidad, mediante normas, permisos, licencias ambientales, autorizaciones, auditorías ambientales, convenios de concertación, estímulos, programas e información sobre medio ambiente;
- IX.** Evaluar y resolver los estudios de impacto ambiental y de riesgo, así como dar seguimiento a las medidas de prevención, mitigación y compensación establecidas y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes;
- X.** Evaluar y dictaminar los estudios de daño ambiental y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes;
- XI.** Evaluar y resolver las licencias ambientales para las fuentes fijas de competencia local y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes;
- XII.** Regular las actividades ambientalmente riesgosas, de conformidad con la legislación aplicable y en coordinación con las autoridades competentes;
- XIII.** Diseñar y aplicar programas voluntarios y obligatorios de regulación ambiental para fuentes fijas de competencia local;
- XIV.** Fomentar y aplicar la autorregulación y la auditoría ambiental en las fuentes fijas de competencia local;
- XV.** Fomentar y aplicar la política ambiental en materia de estímulos e incentivos y proponer los instrumentos económicos de carácter ambiental;
- XVI.** Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las acciones y/o diligencias necesarias para verificar el cumplimiento de los sujetos obligados a lo establecido en los ordenamientos jurídicos en materia de protección al ambiente y recursos naturales, así como establecer las medidas necesarias para prevenir, mitigar y compensar los efectos negativos causados al medio ambiente y, en su caso, sancionar el incumplimiento de dicha normatividad;
- XVII.** Determinar los criterios para la aplicación de sanciones en materia de medio ambiente y recursos naturales, así como las demás que resulten en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Evaluar, resolver y, en su caso, sancionar en materia de planes de manejo de residuos, así como autorizar y registrar a los prestadores de servicios para el manejo de los residuos sólidos;
- XIX.** Establecer los lineamientos, especificaciones técnicas y normativas que fomenten la creación de infraestructura y equipamiento que asegure la provisión de servicios ambientales, en coordinación con las autoridades competentes;
- XX.** Establecer y aplicar los instrumentos y acciones necesarias para autorizar, registrar, vigilar y, en su caso, sancionar a los laboratorios ambientales con actividad en la Ciudad de México;
- XXI.** Establecer los mecanismos necesarios que promuevan la participación corresponsable de la Ciudadanía en los temas de su competencia, de forma individual, colectiva o a través de los órganos de representación Ciudadana;



- XXII.** Coordinar y gestionar con otras Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, las acciones encaminadas a la promoción de la participación ciudadana en los temas de su competencia;
- XXIII.** Establecer los mecanismos necesarios para la creación y regulación del Sistema de Certificación y Acreditación Ambiental;
- XXIV.** Generar los Servicios de Información del Patrimonio Ambiental y Urbano de la Ciudad, en coordinación con las Dependencias competentes;
- XXV.** Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos de la Ciudad de México, en coordinación con otras autoridades competentes;
- XXVI.** Resolver las acciones de plantación, poda, derribo y trasplante de especies vegetales en la Ciudad de México; y
- XXVI Bis.** Suscribir los documentos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones; y
- XXVII.** Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 185.-Corresponde a la Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental:

- I.** Coordinar el diseño de los planes y programas prioritarios de la gestión ambiental para la Ciudad de México;
- II.** Participar en la definición de los lineamientos generales de la política ambiental y de sus instrumentos de gestión, encaminados a proteger y garantizar los derechos ambientales;
- III.** Promover la realización estudios para la caracterización y diagnóstico de la situación ambiental de la Ciudad de México y estudios de prospectiva;
- IV.** Formular proyectos y programas en coordinación con las Alcaldías competentes, relacionados con garantizar la sustentabilidad de la Ciudad de México;
- V.** Formular, dar seguimiento permanente y evaluar los resultados de los proyectos y programas, encaminados a garantizar el derecho humano al agua y saneamiento; al ahorro, tratamiento y reúso de agua; así como al diseño de estrategias para la prevención y control de la contaminación del suelo, subsuelo, acuíferos y cuerpos acuáticos receptores en la Ciudad de México;
- VI.** Participar con las autoridades competentes, en la creación de estrategias y mecanismos para el manejo adecuado y ambiental de residuos de la competencia de la Ciudad de México;
- VII.** Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos y promover la reducción, el reúso, el aprovechamiento y el reciclaje de los diferentes tipos de residuos en coordinación con otras autoridades competentes;



- VIII.** Formular y coordinar la ejecución de programas para la protección, restauración y mejoramiento del ambiente; para la conservación, preservación, protección y aprovechamiento sustentable de la biodiversidad; para afrontar y mitigar el cambio climático y los fenómenos meteorológicos extremos; así como para la prevención y control de riesgos ambientales en la Ciudad de México, en coordinación con otras autoridades competentes;
- IX.** Promover los principios de sustentabilidad y responsabilidad social corporativa en los sectores público y privado; fomentar el desarrollo y uso de energías renovables y de tecnologías de bajas emisiones; así como promover la incorporación de sistemas de manejo ambiental y de buenas prácticas como la proveduría de compras preferenciales a empresas certificadas;
- X.** Fomentar los lazos de cooperación ambiental con los gobiernos de las Entidades Federativas que conforman la megalópolis, y dar seguimiento a convenios y asuntos de cooperación internacional en materia de medio ambiente y sustentabilidad, en coordinación con otras autoridades competentes;
- XI.** Evaluar la factibilidad técnica y financiera y promover la ejecución de proyectos relacionados a la protección ambiental y al manejo de recursos naturales, propuestos por instituciones gubernamentales, centros de investigación, organizaciones sociales e instituciones internacionales;
- XII.** Participar en la promoción, coordinación y colaboración interinstitucional en materia ambiental con otras Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, de Gobiernos Estatales, del Gobierno Federal y de Organismos Internacionales para garantizar la protección de los ecosistemas, la calidad ambiental y asegurar el fomento de una cultura ambiental en la Ciudad de México y los municipios conurbados;
- XIII.** Promover la creación de estándares e indicadores de calidad ambiental, así como realizar sistemas de organización, análisis y presentación de la información ambiental generada por las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XIV.** Evaluar y participar en la conducción de la política en materia de cambio climático para la Ciudad de México, en coordinación con las autoridades federales competentes;
- XV.** Promover y evaluar los beneficios ambientales, sociales y económicos de proyectos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero en la Ciudad de México, así como de acciones de adaptación frente al cambio climático;
- XVI.** Diseñar y coordinar la implementación de proyectos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero en instalaciones y fuentes de emisión bajo jurisdicción de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XVII.** Operar, en coordinación con las demás autoridades competentes, los fondos o fideicomisos destinados a la conservación, protección y restauración ambiental y de los recursos naturales de la Ciudad de México, así como fomentar la participación de los sectores de la sociedad en esquemas de financiamiento para estos propósitos;
- XVIII.** Generar los criterios ambientales a que deberán sujetarse los programas, adquisiciones y obras de las Dependencias del Gobierno de la Ciudad;



- XIX.** Impulsar la creación de instrumentos económicos de carácter ambiental;
- XX.** Coordinar y promover la participación y transformación de los habitantes de la Ciudad de México hacia una cultura de la sustentabilidad;
- XXI.** Recaudar, recibir y administrar, de conformidad con los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, los ingresos que bajo los conceptos de uso y aprovechamiento se perciban en el Museo de Historia Natural, Centros de Educación y de Cultura Ambiental;
- XXII.** Fomentar y organizar la participación de los sectores público, social y privado, para el mantenimiento y conservación del Museo de Historia Natural;
- XXIII.** Resguardar e incrementar el acervo del Museo de Historia Natural;
- XXIV.** Formular y aplicar las políticas de administración del Museo de Historia Natural, así como de cultura ambiental;
- XXV.** Coordinar la elaboración de campañas de comunicación que incidan en el cambio de hábitos de la población, por medio de la difusión de programas y eventos en favor de un ambiente sustentable;
- XXVI.** Coordinar las actividades de difusión que contribuyan a mejorar la imagen institucional de la Secretaría, mediante la elaboración de promocionales internos y externos;
- XXVII.** Organizar los eventos y actos donde participe la Secretaría para difundir los programas que se desarrollan en materia de medio ambiente, mediante la aplicación de guías de distribución de espacios, la instalación de mobiliario, equipo y otras actividades técnicas y logísticas realizadas en los eventos para mejorar la calidad de vida de los habitantes de la Ciudad de México; y
- XXVIII.** Asistir a las Unidades Administrativas de la Secretaría, y a otros Entes y Alcaldías del Gobierno de la Ciudad de México, mediante la ejecución de eventos, programas y actividades que tengan como estrategia fomentar una cultura de medio ambiente en concordancia con las políticas públicas locales, regionales, nacionales e internacionales en los temas que se refieren al medio ambiente.
- XXIX.** Suscribir los documentos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXX.** Establecer los criterios para el desarrollo de la educación y la cultura ambiental de la Ciudad de México, incidiendo en el fomento de la cultura de preservación y cuidado de los recursos naturales;
- XXXI.** Conducir el desarrollo y la ampliación los servicios de cultura, educación y capacitación ambiental a los distintos sectores de la población de la Ciudad de México;
- XXXII.** Generar, sistematizar y aprobar conforme a la normativa aplicable, la difusión de la información en materia de educación y cultura ambiental;
- XXXIII.** Emitir boletines, comunicados y notas informativas, conforme a las disposiciones aplicables, con el propósito de transmitir a la opinión pública, los proyectos, programas y actividades que realiza la Secretaría del Medio Ambiente;



- XXXIV.** Proponer a la persona titular de la Secretaría del Medio Ambiente, la celebración de convenios y demás instrumentos jurídicos, en materia de cultura y educación ambiental, con instituciones públicas y privadas; y
- XXXV.** Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 186.- Derogado

Artículo 187.- Corresponde a la Dirección General de Zoológicos y Conservación de la Fauna Silvestre:

- I.** Formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo de los zoológicos y unidades de manejo de la vida silvestre que estén a cargo del Gobierno de la Ciudad de México, así como ejercer las atribuciones que transfiera la Federación en materia de vida silvestre;
- II.** Administrar, coordinar, supervisar y operar los zoológicos y otras unidades de manejo de la vida silvestre a cargo del Gobierno de la Ciudad de México;
- III.** Administrar los espacios e infraestructura asignados al funcionamiento de los zoológicos y unidades de manejo de la vida silvestre, así como autorizar la realización de actividades y el uso de espacios en los términos de la normatividad aplicable y vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los permisionarios y usuarios;
- IV.** Aplicar los recursos que ingresen por el uso de espacios e infraestructura y los servicios y actividades en los zoológicos y las unidades de manejo de la vida silvestre para la conservación, mantenimiento y desarrollo de la vida silvestre a su cargo y la infraestructura relacionada con esta actividad, en los términos que determinen las autoridades financieras y la normatividad aplicable;
- V.** Proponer las cuotas relativas al uso de espacios, prestación de servicios en los zoológicos, así como recibir, en los términos que determine la normativa aplicable, los donativos y aportaciones que realicen personas físicas y morales para el mantenimiento, modernización y desarrollo de los zoológicos y unidades de manejo de la vida silvestre;
- VI.** Intervenir en la operación de los fondos que se establezcan para el desarrollo y mejoramiento de los zoológicos y unidades de manejo de la vida silvestre, así como en el cuidado y bienestar de los animales y la conservación de las especies de fauna silvestre;
- VII.** Definir, promover y ejecutar programas de investigación, reproducción, rescate, conservación de la flora y fauna silvestres relativas al funcionamiento de los zoológicos y unidades de manejo de la vida silvestre a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VIII.** Proporcionar la atención médica y zootécnica necesaria para el mantenimiento de la salud, bienestar, desarrollo físico y conductual de los ejemplares a su cargo, así como establecer y desarrollar programas de bioética y bienestar de los animales;
- IX.** Promover y realizar intercambios, préstamos reproductivos o de exhibición, donación o enajenación de especímenes de flora y fauna a su cargo, en los términos de la normativa aplicable y en coordinación con las autoridades competentes;



- X. Fomentar la participación social de los usuarios de los zoológicos y unidades de manejo de la vida silvestre en acciones de preservación, conservación y mejoramiento de especies silvestres y desarrollar programas para el fomento de la cultura y educación ambiental y educación para la conservación, con relación a la vida silvestre, en coordinación con las autoridades en materia de educación, social, cultural y ambiental;
- XI. Celebrar los instrumentos jurídicos necesarios para el desarrollo de los zoológicos a su cargo, así como convenios de colaboración e intercambio con personas físicas o morales, instituciones de investigación, educación superior, y asociaciones que tengan como objeto el desarrollo de actividades relacionadas con el manejo, la educación, la investigación, y/o la conservación de fauna silvestre;
- XII. Vigilar el cumplimiento de la normativa sobre el funcionamiento interno de los zoológicos y unidades de manejo de la vida silvestre a su cargo y aplicar las sanciones y medidas de seguridad que procedan en casos de incumplimiento;
- XIII. Coordinar la elaboración y la ejecución del Programa para la Conservación y el Manejo de la Vida Silvestre de la Ciudad de México, en colaboración con las instancias federales y locales responsables de la conservación y manejo de la vida silvestre;
- XIV. Formular y conducir la política local sobre la conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, así como revisar y proponer su regulación, y el manejo, control y solución de los problemas asociados a ejemplares y poblaciones ferales, en coordinación con las autoridades competentes en la materia;
- XV. Obtener y analizar la información sobre los usos y formas de aprovechamiento de ejemplares, partes y derivados de la vida silvestre con fines de subsistencia por parte de las comunidades rurales y la promoción de la organización de los distintos grupos y su integración a los procesos de desarrollo sustentable, en coordinación con las autoridades competentes en la materia; y
- XVI. Otorgar apoyo, asesoría técnica y capacitación a las comunidades para el desarrollo de actividades de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, la elaboración de planes de manejo, el desarrollo de estudios de poblaciones y la solicitud de autorizaciones, en coordinación con las autoridades competentes en la materia.

Artículo 188.-Corresponde a la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural:

- I. Promover, fomentar, coordinar y ejecutar estudios y acciones en materia de manejo integral y sustentable de los territorios forestales, la protección, desarrollo, restauración, producción, ordenación, el cultivo, el manejo, la conservación y aprovechamiento de los ecosistemas, la vegetación natural o inducida, restauración y conservación del suelo, agua y otros recursos naturales en el suelo de conservación de la Ciudad de México;
- II. Promover y coordinar la participación de las instituciones científicas y académicas, así como de los sectores social y privado, en la realización de estudios y programas para la restauración ecológica, la protección, el fomento y manejo de los ecosistemas;



- III. Promover, coordinar y llevar a cabo las acciones de protección, desarrollo, restauración, producción, ordenación, el cultivo, el manejo, la conservación y aprovechamiento de los ecosistemas del suelo de conservación, así como administrar y manejar los viveros forestales que correspondan a la Ciudad de México;
- IV. Coadyuvar con la Dirección General de Zoológicos y Conservación de la Fauna Silvestre en la elaboración y ejecución del Programa para la Conservación y Manejo de la Vida Silvestre de la Ciudad de México;
- V. Coadyuvar con la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental en la elaboración y ejecución del Programa para la Conservación y Manejo de las Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México;
- VI. Participar en la formulación, ejecución, modificación o cancelación de los planes y programas de desarrollo urbano;
- VII. Establecer, aplicar y operar estrategias de conservación mediante la promoción, orientación y fomento de programas económicos y apoyos financieros ambientales que estimulen la inversión y la creación de empleos en el suelo de conservación;
- VIII. Promover, estimular y realizar los estudios tendentes a lograr el desarrollo sustentable en el suelo de conservación;
- IX. Realizar análisis de viabilidad ambiental de los proyectos productivos (agrícolas, piscícolas, pecuarios y agroforestales) y de conservación que se generen en el suelo de conservación;
- X. Promover y vigilar en coordinación con las autoridades competentes, el manejo y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en el suelo de conservación;
- XI. Realizar estudios de impacto ambiental que permitan identificar, evaluar y describir los impactos ambientales que producen proyectos y acciones en su entorno, así como proponer y emitir opinión sobre la expedición de los permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso o aprovechamiento de espacios e infraestructura en suelo de conservación, en apego a la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XII. Emitir opinión sobre el uso de suelo en el suelo de conservación;
- XIII. Promover y realizar obras de infraestructura para el manejo de recursos naturales requeridos en suelo de conservación, así como celebrar los contratos y convenios necesarios para su ejecución;
- XIV. Recaudar, recibir y administrar de conformidad con los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, los ingresos que por concepto de productos y servicios se relacionen con las anteriores atribuciones;
- XV. Realizar estudios de diagnóstico y prospectivos sobre los ecosistemas atendiendo a su biodiversidad e integralidad, así como proponer estrategias para su conservación;
- XVI. Participar en los procesos de regulación de uso y destino del territorio en suelo de conservación;



- XVII.** Participar en la formulación de las políticas y programas que establezca la Secretaría de Turismo del Gobierno de la Ciudad de México, para el desarrollo, promoción y fomento del turismo alternativo en suelo de conservación;
- XVIII.** Planear, operar y dirigir el funcionamiento y administración de las áreas destinadas a las ciclovías en suelo de conservación, así como realizar las acciones requeridas para su mantenimiento;
- XIX.** Dirigir, promover y fomentar programas y acciones que estimulen la productividad y rentabilidad de las actividades agrícolas, pecuarias, piscícolas y agroindustriales prioritarias en el suelo de conservación, con un enfoque de sustentabilidad que contribuya de manera efectiva al desarrollo rural sustentable y a la contención de la expansión urbana en la zona rural de la Ciudad de México;
- XX.** Establecer, aplicar y operar estrategias de conservación mediante la promoción, orientación y fomento de la agrobiodiversidad, cultivos agroecológicos y aquellos de mayor importancia productiva y comercial, así como cultivos nativos que estimulen la inversión y la creación de empleos en el suelo de conservación;
- XXI.** Promover y proponer la realización de estudios de viabilidad y sustentabilidad de las actividades agropecuarias y agroforestales en las zonas rurales del suelo de conservación;
- XXII.** Proponer las políticas y programas en materia de promoción y fomento agrícola, pecuario y piscícola en el ámbito rural, con apego a los criterios, lineamientos y demás disposiciones aplicables en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del ambiente;
- XXIII.** Promover y fomentar la creación de centros de acopio de productos agropecuarios y acuícolas, impulsando esquemas innovadores de comercialización;
- XXIV.** Elaborar, actualizar y difundir un banco de información de los proyectos y oportunidades de inversión en los sectores agrícola, pecuario, forestal, de servicios turísticos y producción artesanal, así como un padrón de productores en el suelo de conservación;
- XXV.** Impulsar la gobernanza sobre los recursos naturales, mediante la celebración de acuerdos, planes y convenios entre los diferentes actores del medio rural en la Ciudad de México;
- XXVI.** Impulsar la planeación territorial de las actividades agropecuarias a corto, mediano y largo plazo, con la participación de la población rural;
- XXVII.** Promover y coordinar la participación de las instituciones científicas y académicas, así como de los sectores social y privado, en la realización de programas de capacitación, organización, vinculación, innovación, investigación y difusión formativa, para la producción agroecológica y la gestión de cadenas y circuitos cortos de comercialización, que aporten valor agregado y fortalezcan la asociatividad económica, alternativas financieras comunitarias, estrategias de arraigo local y diálogo de saberes culturales en el suelo de conservación;
- XXVIII.** Promover y proporcionar, en coordinación con las instancias correspondientes, asistencia técnica, formación y capacitación (cursos, talleres, foros y diplomados, entre otros), vinculación, innovación y difusión formativa, orientados a la implementación de técnicas agroecológicas de



producción, cadenas y circuitos cortos de comercialización y valor agregado en suelo de conservación;

- XXIX.** Impulsar actividades de formación y capacitación, compilación y análisis de información, vinculación, innovación y difusión formativa que contribuyan a regular, promover, fomentar, coordinar y ejecutar acciones en materia de protección, desarrollo, restauración, conservación, manejo y aprovechamiento de los ecosistemas, suelo, agua y otros recursos naturales, la vegetación natural o inducida, en el suelo de conservación;
- XXX.** Generar y difundir información que contribuya a conocer y evaluar las acciones que se realicen en el suelo de conservación frente a las metas e indicadores de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas;
- XXXI.** Desarrollar programas y acciones de sensibilización y concientización que promuevan la gestión sustentable de los asentamientos humanos y limiten su crecimiento en el suelo de conservación;
- XXXII.** XXXII Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración del Programa General de Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México, a través de la regulación y ejercicio de la política pública ambiental local para el ordenamiento territorial;
- XXXIII.** Diseñar, promover y ejecutar acciones de capacitación para la identificación, registro, preservación, protección, revalorización, recuperación, investigación, difusión y enriquecimiento de las prácticas, saberes y conocimientos de los barrios, pueblos originarios y comunidades indígenas sobre la conservación y manejo de los recursos naturales, y la restauración de sus monumentos históricos y sitios arqueológicos, así como la capacitación para el desarrollo, promoción y fomento del turismo alternativo en suelo de conservación;
- XXXIV.** Desarrollar programas y acciones de sensibilización y concientización de la población del área urbana sobre la importancia del suelo de conservación;
- XXXV.** Coordinar el establecimiento y ejecución de la normatividad correspondiente, para conservar y promover las Zonas Patrimonio Mundial de la Humanidad;
- XXXVI.** Convocar a organizaciones científicas, académicas y especializadas, para que le auxilien en el ejercicio de sus funciones;
- XXXVII.** Promover donaciones ante las instancias correspondientes, para obtener recursos que coadyuven en el cumplimiento de sus funciones.
- XXXVIII.** Recibir, tramitar, atender, denuncias ciudadanas y en su caso, formular ante la autoridad que corresponda, las denuncias en materia ambiental, relacionadas con el suelo de conservación y áreas naturales protegidas, así como por actos u omisiones que pudieran constituir infracciones, delitos y/o ecocidios, competencia de la Ciudad de México;

Fracción reformada G.O.CDMX 19/01/23

Fracción adicionada G.O.CDMX 19/01/23



- XXXIX.** Establecer, coordinar, ordenar y ejecutar, de conformidad con la normativa aplicable en materia ambiental para la Ciudad de México, los actos de control, supervisión, verificación, inspección y vigilancia ambientales en suelo de conservación y áreas naturales protegidas competencia de la Ciudad de México;

Fracción adicionada G.O.CDMX 19/01/23

- XL.** Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos derivados de los actos de inspección y vigilancia en el suelo de conservación y áreas naturales protegidas, competencia de la Ciudad de México por probables infracciones e incumplimientos a la normativa ambiental aplicable;

Fracción adicionada G.O.CDMX 19/01/23

- XLI.** Imponer las medidas de seguridad, correctivas o de urgente aplicación que sean necesarias, así como las sanciones procedentes por el incumplimiento a la normativa ambiental aplicable en suelo de conservación y las áreas naturales protegidas, competencia de la Ciudad de México;

Fracción adicionada G.O.CDMX 19/01/23

- XLII.** Inspeccionar vehículos en tránsito que transporten materias primas forestales maderables y no maderables en suelo de conservación y áreas naturales protegidas, a fin de verificar su legal tenencia y el origen de éstas;

Fracción adicionada G.O.CDMX 19/01/23

- XLIII.** Realizar la capacitación, certificación y acreditación de las y los inspectores y vigilantes ambientales en el suelo de conservación y áreas naturales protegidas competencia de la Ciudad de México, adscritos a la Secretaría del Medio Ambiente; y

Fracción adicionada G.O.CDMX 19/01/23

- XLIV.** Suscribir los documentos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones.

Fracción adicionada G.O.CDMX 19/01/23

Artículo 189.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta:

- I.** Acordar con la persona titular de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, el despacho de los asuntos de su ámbito de competencia y proporcionar la información que, en su caso, ésta le requiera;
- II.** Emitir y solicitar opiniones, así como coordinar a las autoridades de la Administración Pública Federal, Estatal, de la Ciudad de México y sus Alcaldías, y demás actores privados y sociales, respecto de las acciones y actividades que se lleven a cabo en la Zona Patrimonio Mundial Natural y Cultural de la Humanidad en Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta;



- III.** Coadyuvar en el relacionamiento del Gobierno de la Ciudad de México con organismos internacionales y representantes de otros países, para dar cumplimiento al objeto de la Zona Patrimonio Mundial;
- IV.** Administrar los bienes patrimoniales existentes en la Zona Patrimonio Mundial, descritos a continuación:
- A.** Bienes patrimoniales productivos:
1. Chinampas y Zona Chinampera;
 2. Zona Agrícola;
 3. Sistemas Importantes Patrimonio Agrícola Mundial (SIPAM);
 4. Sistema productivo chinampero; y
 5. Sistema productivo de milpas.
- B.** Bienes patrimoniales naturales:
1. Zona lacustre, canales, acalotes y apantles;
 2. Zonas de Humedales y Sitios Ramsar, Humedales de Importancia Internacional;
 3. Zonas con Reconocimientos Internacionales; y
 4. Hábitat de aves acuáticas y terrestres.
- C.** Bienes patrimoniales culturales:
1. Bienes tangibles:
 - a) Los Cascos Urbanos de los doce poblados rurales;
 - b) Monumentos Históricos y Sitios Arqueológicos; y
 - c) Vestigios Arqueológicos.
 2. Bienes intangibles, patrimonio cultural inmaterial:
 - a) Fiestas; y
 - b) Tradiciones.
- V.** Representar en los ámbitos local, federal e internacional a las denominadas ciudades declaradas “Patrimonio Mundial de la Humanidad” por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura de las Naciones Unidas (UNESCO), incorporadas en la superficie declarada como Zona Patrimonial Mundial;



- VI. Operar en los ámbitos local, federal e internacional el Programa “Ciudades Mexicanas del Patrimonio Mundial”, respecto de las denominadas ciudades localizadas en la Zona Patrimonio Mundial;
- VII. Elaborar el Programa Especial de la Zona Patrimonio Mundial, así como coordinar su ejecución y proporcionar la información conducente para el monitoreo y evaluación de su cumplimiento;
- VIII. Proponer y coordinar la elaboración del Plan Maestro de la Zona Patrimonio Mundial, que armonice las disposiciones establecidas en los instrumentos de planeación aplicables a ésta, en términos de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal y la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal;
- IX. Formular el Plan Integral de Manejo de la Zona Patrimonio Mundial de acuerdo a los principios señalados por la UNESCO en la Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural, y armonizar este instrumento con el Plan Maestro de la Zona Patrimonio Mundial;
- X. Coordinar con el sector público y privado, organizaciones sociales y sociedad en general, acciones tendentes a salvaguardar los bienes patrimoniales señalados en la fracción IV de este artículo;
- XI. Planear, organizar, evaluar y operar las actividades que se lleven a cabo en la Zona Patrimonio Mundial, que guarden relación con los bienes patrimoniales señalados en la fracción IV de este artículo;
- XII. Consolidar, ampliar y eficientar las políticas, programas y acciones en materia de investigación, difusión, protección ecológica, conservación, mantenimiento, restauración y desarrollo sustentable en la Zona Patrimonio Mundial;
- XIII. Realizar y promover actividades sociales, culturales, artísticas y académicas tendentes a la preservación de la Zona Patrimonio Mundial; y
- XIV. Las demás que le encomiende la persona Titular de la Dirección General.

Artículo 190.- Corresponde a la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental:

- A) Establecer, coordinar y ejecutar estudios y acciones en los términos y mediante los procedimientos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, los criterios y lineamientos para promover, fomentar, proteger, desarrollar, restaurar, conservar, administrar y regular el uso, aprovechamiento, explotación y restauración de los recursos naturales e infraestructura de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México;
- II. Formular y aplicar el programa de manejo de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México, bajo criterios de sustentabilidad;
- III. Recaudar, recibir y administrar, de conformidad con los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables, los ingresos que bajo los conceptos de uso, aprovechamiento, servicios de



infraestructura y venta de planta, se perciban en las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas, viveros y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México;

- IV.** Promover y coordinar la participación de las instituciones científicas y académicas, así como de los sectores social y privado, en la realización de estudios y programas para la restauración ecológica, mantenimiento, protección, fomento y manejo de los ecosistemas de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México;
- V.** Establecer los lineamientos para realizar las acciones de reforestación, incluyendo proyectos y programas de edificios y construcciones sustentables de la Ciudad de México, así como la administración y manejo de los viveros para la producción de ornamentales, cubre suelos, arbustos y árboles adecuados a condiciones urbanas bajo la administración de la Ciudad de México;
- VI.** Emitir los lineamientos, así como autorizar las acciones de plantación, poda y trasplante de especies vegetales de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y de las áreas verdes urbanas de la Ciudad de México;
- VII.** Proporcionar, en coordinación con las Dependencias competentes, asistencia técnica y cursos de capacitación, orientados a la protección, conservación, restauración y manejo de los ecosistemas en las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México;
- VIII.** Proyectar los trabajos de imagen urbana, mantenimiento, supervisión y vigilancia de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y de áreas verdes urbanas y recursos naturales localizados en la red vial primaria de la Ciudad de México, así como en las alamedas y parques que por su belleza, valor cultural, histórico y ambiental requieren de cuidado y protección especial, en coordinación con las Dependencias que resulten competentes en la materia;
- IX.** Elaborar proyectos para la creación, fomento y desarrollo de las áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas públicas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México, y coordinar la intervención de las autoridades competentes que se encuentren involucradas en su desarrollo;
- X.** Realizar los estudios para que la Secretaría del Medio Ambiente proponga al Jefe de Gobierno la creación y modificación de las áreas naturales protegidas de la Ciudad de México no reservadas a la Federación, así como llevar a cabo su administración y manejo;
- XI.** Promover el establecimiento y administrar el Sistema de Áreas Naturales Protegidas de la Ciudad de México;
- XII.** Elaborar, monitorear y evaluar el Programa de la red de infraestructura verde para la adaptación al cambio climático de la Ciudad de México;
- XIII.** Diseñar, desarrollar y fomentar la operación del sistema de gestión de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México;



- XIV.** Coordinar la realización del monitoreo y evaluación del impacto de políticas y proyectos sobre las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental, áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México;
- XV.** Proponer a las personas Titulares de la Secretaría y de la Jefatura de Gobierno la expedición de permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso o aprovechamiento de espacios e infraestructura ubicada en las áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental bajo administración de la Ciudad de México;
- XVI.** Establecer, aplicar y operar estrategias de conservación a través de la promoción, orientación y fomento de programas económicos y apoyos financieros-ambientales que estimulen la inversión y la creación de empleos en las áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental de la Ciudad de México;
- XVII.** Salvaguardar el patrimonio histórico, cultural, social, ambiental y educativo asignado a la Secretaría y proponer a las personas Titulares de la Secretaría y de la Jefatura de Gobierno la celebración de convenios de colaboración y otros instrumentos jurídicos en materia de conservación con instituciones públicas y privadas;
- XVIII.** Elaborar, coordinar y ejecutar los trabajos de desarrollo de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y de las áreas verdes urbanas; y producir, suministrar, cultivar y vender especies arbóreas, arbustivas y ornamentales para suelo urbano, así como operar los programas de fomento, protección, conservación, aprovechamiento, poda, administración y cultivo de las áreas verdes urbanas y la red de infraestructura verde de la Ciudad de México, y venta de plantas a instancias públicas, privadas y al público en general;
- XIX.** Realizar el análisis de viabilidad ambiental, sobre los proyectos productivos y de conservación que se generen en las áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental;
- XX.** Determinar y aplicar en conjunto con las demás autoridades competentes los programas y medidas para prevenir y controlar contingencias y emergencias ambientales, así como las de seguridad, en las áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental;
- XXI.** Suscribir los documentos, contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXII.** Establecer y operar el sistema de inspección, seguridad y vigilancia de las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y de las áreas verdes urbanas de la Ciudad de México;
- XXIII.** Elaborar, en su caso, los estudios e investigaciones tecnológicas, así como los proyectos ejecutivos correspondientes, dirigidos a promover, operar, ejecutar y dirigir las obras de infraestructura requeridas en las áreas naturales protegidas, áreas de valor ambiental y cualquier otra área o espacio de naturaleza semejante que se encuentren bajo la administración de la Secretaría del Medio Ambiente, para su conservación, preservación, rehabilitación, mejoramiento, desarrollo y funcionamiento;
- XXIV.** Realizar estudios de diagnóstico y prospectivos sobre los ecosistemas, atendiendo a su biodiversidad e integralidad, así como proponer estrategias de conservación de la biodiversidad en las áreas naturales protegidas;



- XXV.** Participar en los procesos de regulación de uso y destino de las áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental de la Ciudad de México; y
- XXVI.** Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 190 Bis. Corresponde a la Dirección Ejecutiva del Bosque de Chapultepec:

- I.** Participar en la preservación y el desarrollo del Bosque de Chapultepec, con criterios de sustentabilidad y políticas enfocadas a la rehabilitación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento urbano, patrimonio histórico, artístico y cultural;
- II.** Supervisar y coordinar la ejecución de acciones o actividades enfocadas a la rehabilitación, preservación, conservación y mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento urbano del Bosque de Chapultepec, bajo criterios de sustentabilidad, asegurando la correcta regulación del uso, aprovechamiento, explotación y restauración de sus recursos naturales;
- III.** Promover la participación de los sectores público, social y privado, en acciones y estrategias encaminadas a la preservación y conservación del Bosque de Chapultepec;
- IV.** Supervisar el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el Programa de Manejo y el Plan Maestro ambos del Bosque de Chapultepec, así como sancionar y emitir opinión respecto a los proyectos derivados de los referidos instrumentos;
- V.** Promover la cultura ambiental entre los visitantes, con la participación de los sectores público, social y privado, mediante con la aplicación de estrategias de conservación para el Bosque de Chapultepec, así como coadyuvar con otras dependencias, órganos y/o entidades encargadas del desarrollo de las acciones de educación ambiental, en la realización de actividades relativas;
- VI.** Regular, coordinar y autorizar conforme a la normativa aplicable, la realización de eventos y actividades, culturales, educativas, recreativas y deportivas que tengan verificativo en el Bosque de Chapultepec, desarrollando estrategias de comunicación con las dependencias, órganos y/o entidades responsables, para difundir las actividades que se oferten;
- VII.** Aplicar los criterios establecidos por la normativa vigente, con el objeto de regular las actividades comerciales, de régimen especial y prestación de servicios, tanto formales como informales, que se llevan a cabo en el interior del Bosque de Chapultepec;
- VIII.** Observar, y en su caso informar, que los instrumentos por los que se otorgue el uso, goce, aprovechamiento y/o explotación de los bienes inmuebles a cargo del Bosque de Chapultepec se mantengan actualizados, supervisando el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los particulares, y en caso de incumplimiento, informar a las Unidades Administrativas correspondientes o coadyuvar con la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, en la realización de los actos de verificación que resulten conducentes;
- IX.** Coadyuvar con la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, en la supervisión y cumplimiento de los instrumentos por los que se otorguen para la realización de actividades culturales, educativas, recreativas y sociales que tengan verificativo en el Bosque de Chapultepec, así como proponer la suscripción de convenios y/o demás instrumentos



convencionales, con instituciones públicas o privadas, con la intención de realizar actividades culturales, educativas, recreativas, deportivas y sociales;

- X. Programar las acciones para el seguimiento respecto al cumplimiento de las obligaciones por parte de los particulares que tengan el uso, goce y aprovechamiento y/o explotación de los bienes inmuebles del Bosque de Chapultepec, y en su caso, hacerlo del conocimiento a las Unidades Administrativas correspondientes;
- XI. Coadyuvar con la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, en la realización de actos de verificación a particulares, que tengan el uso, goce y aprovechamiento y/o explotación de los bienes inmuebles a cargo del Bosque de Chapultepec;
- XII. Coadyuvar con las instancias y unidades administrativas que correspondan, en la recaudación, recepción y administración de los recursos financieros;
- XVII. Coadyuvar con la Dirección General del Sistema de Áreas Naturales Protegidas y Áreas de Valor Ambiental, en la supervisión de los reportes de recaudación de los ingresos de aplicación automática que se generen al interior del Bosque de Chapultepec, que no estén concesionados a particulares y que sean operados por esta;
- XVIII. Instruir y supervisar la entrega a la unidad administrativa que corresponda, del reporte de ingresos de las cuotas recaudadas, correspondientes a los ingresos de aplicación automática; y
- XIX. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 191.- Corresponde a la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental:

- I. Coordinar las estrategias y acciones de inspección y vigilancia para acreditar el cumplimiento de la legislación aplicable en las materias que correspondan a las fuentes de contaminación ambiental, fijas y vehicular, así como en suelo urbano, suelo de conservación, áreas de valor ambiental y áreas naturales protegidas, competencia de la Ciudad de México;
- II. Coordinar y operar los sistemas de vigilancia y de video-vigilancia ambiental en suelo urbano, suelo de conservación, áreas de valor ambiental y áreas naturales protegidas competencia de la Ciudad de México, para verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia ambiental de competencia local;
- III. Establecer, coordinar, ordenar y ejecutar, de conformidad con la normativa aplicable en materia ambiental competencia de la Ciudad de México, los actos de control, supervisión, verificación, inspección, y vigilancia ambientales e imponer medidas correctivas de urgente aplicación y de seguridad, así como aplicar las sanciones previstas en las disposiciones jurídicas de la materia en suelo urbano y áreas de valor ambiental;
- IV. Vigilar y aplicar, en el ámbito de la competencia de la Ciudad de México, la observancia de las normas oficiales mexicanas en materia de medio ambiente y recursos naturales, así como de las normas ambientales para la Ciudad de México;

Fracción reformada G.O.CDMX 19/01/23



- V.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia ambiental, que establezcan requisitos, límites o condiciones a los particulares para la descarga o emisiones contaminantes a la atmósfera, agua, suelo, redes de drenaje y alcantarillado, así como para la generación de contaminantes visuales y las emisiones de ruido, vibraciones energía térmica, lumínica y olores, competencia de la Ciudad de México;
- VI.** Inhibir los actos u omisiones que atentan contra el medio ambiente por la emisión de contaminantes o la relación de obras o actividades que requieran autorización en materia de impacto ambiental y riesgo;
- VII.** Vigilar el cumplimiento de los términos en que se otorguen las autorizaciones de impacto y riesgo ambiental, así como de la licencia ambiental única de fuentes fijas de competencia de la Ciudad de México;
- VIII.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría del Medio Ambiente, las políticas y lineamientos en materia de inspección y vigilancia ambiental;
- IX.** Coordinar las acciones de vigilancia en materia vehicular para observar el cumplimiento de las normas sobre los niveles de emisión de contaminantes, así como controlar y limitar la circulación de los vehículos que rebasen los límites máximos permisibles, establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, o aquellos determinados por las autoridades competentes;
- X.** Coordinar la inspección y vigilancia ambiental en centros de verificación vehicular, mediante el apoyo de nuevas tecnologías como video-vigilancia remota y demás que se requieran;
- XI.** Coadyuvar con las diversas instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México y de la Administración Pública Federal, en los actos de inspección y vigilancia en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XII.** Vigilar el cumplimiento de las condiciones y límites de descargas de aguas residuales de fuentes fijas que se vierten a los sistemas de drenaje, alcantarillado y demás cuerpos receptores de jurisdicción de la Ciudad de México;
- XIII.** Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración de programas y medidas para prevenir y controlar emergencias y contingencias ambientales;
- XIV.** Coordinar y operar la inspección y vigilancia en materia de impacto ambiental y riesgo de conformidad con la normatividad aplicable para la Ciudad de México;
- XV.** Coordinar la inspección y vigilancia de las actividades relacionadas con la poda, trasplante y derribo de arbolado en suelo urbano de conformidad con la normatividad aplicable para la Ciudad de México;
- XVI.** Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos derivados de los actos de inspección y vigilancia, materia de su competencia, que impliquen infracciones e incumplimientos a la normativa ambiental aplicable en la Ciudad de México, e imponer en su caso, las medidas de seguridad, correctivas o de urgente aplicación que sean necesarias, así como las sanciones procedentes;



- XVII.** Participar de manera interinstitucional en las acciones necesarias para la inspección y vigilancia del uso, destino y cambio de uso de suelo en áreas de valor ambiental, suelo de conservación y áreas naturales protegidas de la Ciudad de México;
- XVIII.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en el manejo y aprovechamiento de las áreas naturales protegidas y de los recursos naturales;
- XIX.** Promover y vigilar en coordinación con las autoridades competentes, el aprovechamiento sustentable de los recursos en las actividades agrícolas, pecuarias, apícolas y piscícolas en la zona rural de la Ciudad de México;
- XX.** Promover la participación corresponsable en materia ambiental de la Ciudadanía, de los sectores público, social y privado, en acciones de vigilancia ambiental;
- XXI.** Vigilar en áreas naturales protegidas, zonas rurales y boscosas, el cumplimiento de la normatividad de las declaratorias que se expidan en el ámbito de competencia de la Secretaría del Medio Ambiente;
- XXII.** Recibir, tramitar y proporcionar informes sobre las solicitudes de inspección por parte de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México cuando se trate de denuncias Ciudadanas en contra de presuntas fuentes fijas y móviles que emitan contaminantes hacia la atmósfera, al agua, suelo, subsuelo, o cuerpos de aguas, y cambio de uso de suelo;
- XXIII.** Inspeccionar vehículos en tránsito que transporten materias primas forestales maderables y no maderables, en suelo urbano y áreas de valor ambiental a fin de verificar su legal tenencia y el origen de éstas;
Fracción reformada G.O.CDMX 19/01/23
- XXIV.** Promover y otorgar, en coordinación con las Dependencias competentes, asistencia técnica y cursos de capacitación sobre la protección, inspección y vigilancia de los recursos naturales de la Ciudad de México;
- XXV.** Realizar la capacitación, certificación y acreditación de los inspectores y ecoguardas ambientales en suelo urbano y áreas de valor ambiental, adscritos a la Secretaría y de las Alcaldías;
Fracción reformada G.O.CDMX 19/01/23
- XXVI.** Denunciar y colaborar con las autoridades competentes cuando, derivado del ejercicio de sus atribuciones, se tenga conocimiento de un hecho u omisión que pudiera constituir delito de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XXVII.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación que fortalezcan las actividades de vigilancia e inspección ambiental;
- XXVIII.** Suscribir los documentos y demás actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;



- XXIX.** Substanciar y resolver los recursos administrativos que en ejercicio de sus atribuciones y conforme a las disposiciones jurídicas deba conocer;
- XXX.** Recibir, tramitar, atender, denuncias ciudadanas y en su caso, formular ante la autoridad que corresponda, las denuncias en materia ambiental, relacionadas con suelo urbano y áreas de valor ambiental, así como por actos u omisiones que pudieran constituir infracciones, delitos y/o ecodidios, competencia de la Ciudad de México; y
- Fracción reformada G.O.CDMX 19/01/23*
- XXXI.** Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 191 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos:

- I.** Dirigir las acciones jurídicas necesarias para la defensa de los intereses de la persona titular de la Secretaría y coordinarse con sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo para tales efectos;
- II.** Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de la persona titular de la Secretaría y coordinarse con sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, en todos los asuntos en los que ésta sea parte, o cuando tenga interés jurídico o se afecte el patrimonio de la Ciudad de México;
- III.** Intervenir en los actos administrativos y jurídicos que involucren a la persona titular de la Secretaría, en los diferentes ámbitos normativos, de procesos administrativos y consultivos, con el objeto de atender eficaz y oportunamente los asuntos incoados por las vías contenciosa y administrativa en los que ésta sea parte;
- IV.** Rendir informes, contestar demandas, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite y autorizar delegados, en los asuntos en que sea parte la persona titular de la Secretaría y coordinarse con sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo para la rendición de los mismos;
- V.** Ratificar y actuar como coadyuvante del Ministerio Público en las denuncias de hechos presentadas, por la posible comisión de delitos en aquellos asuntos en los que resulte afectada la Secretaría;
- VI.** Atender y/o tramitar los recursos inconformidad que sean presentados en contra de las resoluciones emitidas por las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, en términos de las disposiciones aplicables;
- VII.** Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia;
- VIII.** Analizar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que sean competencia de la Secretaría, a fin de proponer las modificaciones que en su



caso, sean necesarios para que éstos se encuentren apegados a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes;

- IX. Revisar y emitir opinión jurídica respecto de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que deban ser suscritos por la persona titular de la Secretaría o los titulares de sus Unidades Administrativas;
- X. Difundir las normas jurídicas aplicables en materia ambiental en la Ciudad de México, mediante la permanente actualización de las publicaciones oficiales correspondientes;
- XI. Solicitar información y documentos a las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, así como a los demás entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuando sea necesario para atender asuntos de su competencia;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones o en caso de suplencia temporal en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y
- XIII. Las demás conferidas por la persona titular de la Secretaría, así como las que expresamente le atribuyan este Reglamento, y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

SECCIÓN XII DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Artículo 192.- Corresponde a la Dirección General de Registro Público del Transporte:

- I. Dirigir las acciones para que el Registro Público del Transporte, sea integral, en cuanto que contendrá, los registros señalados en La Ley de Movilidad del Distrito Federal y su Reglamento, se mantenga íntegro por lo que la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, garantizará su validez, mediante medidas de seguridad que permitan verificar quien lo consulta, maneja, modifica y actualiza; sea público y esté disponible para su consulta por personas que lo requieran o soliciten copias certificadas de su contenido, previo pago de Derechos;
- II. Establecer, desarrollar, impulsar y mantener actualizado el Registro Público del Transporte en la Ciudad de México, en todos sus registros: concesiones, permisos, autorizaciones, licencias para conducir, tarjetones, permisos para conducir, permisos para circular, placas, tarjetas de circulación y la prórroga o revocación de estos actos administrativos que generen las Unidades Administrativas competentes, y sistematizar la información en forma coordinada con éstas;
- III. Actualizar y sistematizar de manera permanente en coordinación con las Unidades Administrativas responsables, la información en medios electrónico y/o documental del Registro Público del Transporte: permisos, autorizaciones, placas, tarjetas de circulación, permisos para circular, licencias de conducir, permisos para conducir y la prórroga y revocación de estos actos administrativos, del servicio de corredores de transporte y toda la documentación necesaria de los vehículos y conductores en la Ciudad de México;
- IV. Satisfacer los requerimientos de información en medios electrónicos y documental de los particulares, usuarios, permisionarios, concesionarios y titulares de las autorizaciones, Entidades Federativas, Administración Pública Federal y demás autoridades que así lo soliciten, en su caso;



y desarrollar en coordinación con el área competente, procedimientos que faciliten la entrega de la información solicitada en forma rápida y oportuna;

- V. Determinar los criterios y estudios para el establecimiento de las cuotas y tarifas por los requerimientos de información al Registro Público del Transporte, para proponerlos al área que corresponda;
- VI. Establecer la normatividad administrativa y/o reglas de operación que determinen los criterios para determinar tarifas, horarios de atención al público y procedimientos claros para el personal en la integración de la información, actualización y manejo de los productos;
- VII. Desarrollar un sistema de información que sea de calidad, confiable, suficiente, claro y disponible, que facilite la consulta por parte de los particulares, usuarios, permisionarios, concesionarios, Entidades Federativas y, en su caso, la Administración Pública Federal, en forma coordinada con la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicación;
- VIII. Preparar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los convenios que se formalicen con las Entidades Federativas y la Administración Pública Federal, en el caso de que requieran en forma regular, información del Registro Público del Transporte;
- IX. Coordinar las labores de actualización de datos con el Registro Público Vehicular (REPUVE);
- X. Registrar peritos en materia de transporte, tránsito y vialidad, acreditados ante las instancias correspondientes;
- XI. Registrar las normas técnicas y operacionales del servicio de transporte de pasajeros particular, así como de la infraestructura y equipamiento auxiliar del mismo y evaluar su cumplimiento;
- XII. Realizar los estudios técnicos basados en el registro público vehicular y necesidades de atención de la demanda de usuarios, que justifiquen incrementar autorizaciones, permisos y/o concesiones para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular);
- XIII. Dictar y registrar acuerdos para la conservación, mantenimiento, renovación y cumplimiento de las especificaciones técnicas del parque vehicular destinado a la prestación del servicio de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular), implementando las medidas adecuadas para mantener en buen estado la infraestructura utilizada para tal fin;
- XIV. Diseñar la arquitectura tecnológica y administrar los sistemas de información y bases de datos del Registro Público Vehicular y Padrones de Transporte particular; transporte de pasajeros público de pasajeros en sus diferentes modalidades; carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular); transporte especializado y; otros sistemas alternativos que requieran su registro. Todo lo anterior en Coordinación con la Dirección Ejecutiva de Sistemas;
- XV. Participar con la Dirección Ejecutiva de Sistemas, en lo que corresponde al Registro Público Vehicular y sistemas y procesos vinculados licencias, tarjetón-licencia, concesiones, permisos,



control vehicular, revista y autorizaciones, para implementar, directamente o por conducto de terceros, lo que compete al Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación (PETIC) de la Secretaría; y

- XVI.** XVI Las demás previstas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende la persona Titular de la Subsecretaría o de la Secretaría.

Artículo 193.- Corresponde a la Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular:

- I.** Fomentar, impulsar, estimular, ordenar y regular el desarrollo del transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular), en la Ciudad de México; para garantizar la integridad y seguridad de los usuarios, los derechos de los permisionarios y concesionarios y el cumplimiento de sus obligaciones;
- II.** Tramitar la expedición de las concesiones, permisos, licencias, registro vehicular, revista, sitios, bases de servicio y autorizaciones relacionadas con la prestación del servicio de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular) previstas en la Ley de Movilidad del Distrito Federal y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, con estricta sujeción a las disposiciones, procedimientos y políticas establecidas por el Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México;
- III.** Regular, programar, orientar, organizar, controlar y, en su caso, modificar, la prestación de los servicios de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular), en la Ciudad de México, conforme a lo establecido en Ley de Movilidad y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como también, a las necesidades de movilidad de la Ciudad, procurando la preservación del medio ambiente y la seguridad de los usuarios del sistema de movilidad;
- IV.** Calificar las infracciones e imponer las sanciones correspondientes por violaciones a la Ley de Movilidad del Distrito Federal, disposiciones administrativas y reglamentarias, cometidas por los concesionarios, permisionarios, operadores, empleados o personas relacionados directamente con la prestación del servicio de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular), a excepción de aquellas que deriven de un procedimiento de verificación administrativa cuya atribución corresponde exclusivamente al Instituto correspondiente y las que por atribución le competan a las Alcaldías y a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México;
- V.** Diseñar, redistribuir, modificar y adecuar los itinerarios, recorridos y rutas locales y de penetración urbana y suburbana, y bases del transporte público de pasajeros, privado y de carga en forma coordinada con la Dirección General de Planeación y Políticas, así como con el Organismo Regulador de Transporte; en congruencia con las políticas, programas y normas establecidas en el Sector y los resultados de la evaluación correspondiente;



- VI.** Proyectar y establecer las normas adecuadas para el funcionamiento de los Centros de Transferencia Modal y Corredores de Transporte, así como su operación y servicios, y propiciar los mecanismos de coordinación interinstitucional;
- VII.** Dictaminar, autorizar y regular los proyectos para la prestación del servicio de transporte mercantil y privado tanto de pasajeros como de carga, con base en los lineamientos que fije la normatividad correspondiente;
- VIII.** Redistribuir, modificar y adecuar los itinerarios, recorridos y rutas locales y de penetración urbana y suburbana, bases de servicio, de transporte público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular) en congruencia con las políticas, programas y normas establecidas en la materia;
- IX.** Ejecutar los Acuerdos necesarios para la conservación, mantenimiento, renovación y cumplimiento de las especificaciones técnicas del parque vehicular destinado a la prestación del servicio de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular), implementando las medidas adecuadas para mantener en buen estado la infraestructura utilizada para tal fin;
- X.** Actualizar y sistematizar en forma permanente, la información en medios electrónicos y documental, relativa a concesiones, permisos, licencias, registro vehicular, revista y autorizaciones relativas al servicio de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular), en coordinación con la Dirección General de Registro Público del Transporte y ponerlo a disposición de ésta;
- XI.** Recibir, registrar y analizar las solicitudes de los interesados que estén involucrados en conflictos de titularidad respecto de las concesiones, permisos y autorizaciones de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular) y turnarlos para su tramitación a la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XII.** Establecer la coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, para determinar los cursos y programas de capacitación para concesionarios, permisionarios y operadores del servicio público de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular);
- XIII.** Impulsar el desarrollo del transporte escolar, de personal, y todos aquellos sistemas de transporte que eviten la saturación de las vialidades y protejan el medio ambiente;
- XIV.** Adoptar las medidas que tiendan a optimizar y satisfacer las necesidades de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular) y, en su caso, coordinarse con las Dependencias y Entidades para este propósito;



- XV.** Establecer y administrar depósitos de vehículos que deban remitirse y custodiarse con motivo de infracciones a la Ley de Movilidad del Distrito Federal y sus disposiciones reglamentarias;
- XVI.** Promover acciones que tiendan a satisfacer y regular el servicio de transporte de pasajeros público en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular) y, en su caso, coordinarse con las demás Dependencias de transporte, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para este propósito;
- XVII.** Evaluar la aplicación y eficiencia del marco regulatorio del transporte mercantil y privado y mantenerlo actualizado y, en su caso, en forma coordinada con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, proponer las modificaciones necesarias a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos en esta materia para la Ciudad de México;
- XVIII.** Coordinar la entrega de los insumos para su funcionamiento regular y permanente;
- XIX.** Implementar las decisiones y acuerdos de los órganos colegiados auxiliares de consulta; dictar las disposiciones y/o reglas de operación y desarrollar los procedimientos que faciliten proporcionar la información solicitada en forma rápida y oportuna, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y demás Unidades Administrativas competentes de la Secretaría;
- XX.** Fomentar, ordenar y regular el desarrollo del servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis, así como la infraestructura y equipamiento auxiliar del Servicio, en la Ciudad de México;
- XXI.** Tramitar la expedición de las concesiones, permisos, licencias, registro vehicular, revista, sitios, bases de servicio y autorizaciones relacionadas con la prestación del servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis previstas en la Ley de Movilidad del Distrito Federal y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, con estricta sujeción a las disposiciones, procedimientos y políticas establecidas por la Administración Pública;
- XXII.** Regular, orientar, organizar, y controlar la prestación del servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis en la Ciudad de México, conforme a lo establecido en la Ley de Movilidad del Distrito Federal, y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como también, a las necesidades de movilidad de la Ciudad, procurando la preservación del medio ambiente y la seguridad de los usuarios del Sistema de Movilidad;
- XXIII.** Diseñar, redistribuir, modificar y adecuar los itinerarios, recorridos y rutas locales y de penetración urbana y suburbana, sitios y bases del servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis en forma coordinada con la Dirección General de Planeación y Políticas, así como el Organismo Regulador de Transporte; en congruencia con las políticas, programas y normas establecidas en el Sector y con base en las necesidades de los usuarios y la evaluación de los servicios;
- XXIV.** Realizar todas las acciones necesarias para que el servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis, garantice la integridad y la seguridad de los usuarios, los derechos de los permisionarios y concesionarios y el cumplimiento de sus obligaciones; y desalentar el uso del



automóvil particular y estimular el uso del transporte público, mediante medidas novedosas en materia económica y de promoción de la cultura de la movilidad;

- XXV.** Promover, redistribuir, modificar y adecuar los sitios y bases del servicio, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXVI.** Ejecutar las acciones necesarias para la conservación, mantenimiento, renovación y cumplimiento de las especificaciones técnicas del parque vehicular destinado a la prestación del servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis, implementando las medidas adecuadas para mantener en buen estado la infraestructura utilizada para tal fin;
- XXVII.** Actualizar y sistematizar en forma permanente, la información en medios electrónicos y documental de concesiones, permisos, licencias, control vehicular, revista y autorizaciones relativas al servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis, en forma coordinada con la Dirección General de Registro Público del Transporte y ponerla a disposición de esta última;
- XXVIII.** Participar en la inspección y vigilancia del Servicio; así como en la aplicación de sanciones, con base en los lineamientos que fijen las normas jurídicas y administrativas correspondientes;
- XXXIX.** Recibir, registrar y analizar las solicitudes de los interesados, que estén involucrados en conflictos de titularidad, respecto de las concesiones de servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis en la Ciudad de México, y turnarlos para su tramitación a la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXX.** Dictaminar con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, la representatividad de los concesionarios o permisionarios del servicio, en los casos en que exista controversia respecto a la titularidad de los Derechos derivados de las autorizaciones, permisos o concesiones, a fin de que el servicio no se vea afectado en su prestación regular, permanente, continua, uniforme e ininterrumpida;
- XXXI.** Promover acciones que tiendan a satisfacer y regular el servicio de transporte de pasajeros público individual y ciclotaxis, y en su caso, coordinarse con las demás Dependencias de transporte, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública para este propósito;
- XXXII.** Desarrollar y establecer con las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría, un programa de financiamiento para aquéllos que adquieran tecnologías sustentables o accesorios que favorezcan la reducción de emisiones contaminantes de sus unidades de transporte;
- XXXIII.** Fomentar, ordenar, regular y evaluar el desarrollo de la movilidad en materia del servicio de transporte de pasajeros particular; con los estudios y proyectos que en materia de reordenamiento, fomento y promoción lleve a cabo el Sector en materia transporte de pasajeros particular en la Ciudad de México;
- XXXIV.** Emitir y Vigilar la adopción de las normas técnicas y operacionales del servicio de transporte de pasajeros particular, así como de la infraestructura y equipamiento auxiliar del mismo y evaluar su cumplimiento;



- XXXV.** Regular el otorgamiento y la expedición de permisos para circular, placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir, permisos para conducir y la documentación necesaria para que los vehículos utilizados en el servicio de transporte de pasajeros particular y sus conductores circulen en la Ciudad de México, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXXVI.** Dar solución a las problemáticas que se presenten por motivo de la realización de trámites de otorgamiento y la expedición de permisos para circular, placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir, permisos para conducir y la documentación necesaria para que los vehículos utilizados en el servicio de transporte de pasajeros particular y sus conductores circulen en la Ciudad de México;
- XXXVII.** Sistematizar y actualizar en forma permanente, la información en medios electrónicos y documental relativa al control vehicular: permisos para circular, placas y tarjetas de circulación de vehículos del servicio transporte de pasajeros particular, así como las licencias y permisos para conducir este tipo de vehículos, en forma coordinada con la Dirección General de Registro Público del Transporte, para su entrega en forma oportuna a esta última;
- XXXVIII.** Promover acciones que tiendan a satisfacer y a regular el servicio de transporte de pasajeros particular y, en su caso, coordinarse con las demás áreas del transporte, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, Entidades y Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México, para este propósito;
- XXXIX.** Evaluar la aplicación y eficiencia del marco regulatorio del transporte de pasajeros particular y mantenerlo actualizado y, en su caso; en forma coordinada con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, proponer las modificaciones necesarias a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos jurídicos en materia de transporte particular para la Ciudad de México;
- XL.** Regular las plataformas digitales de cobro de servicios y cualquier otro instrumento de aplicación de la tarifa de servicio para todas las modalidades de servicio de transporte público de pasajeros en sus modalidades de colectivo, no incorporado a un Corredor de Transporte, mercantil y privado, así como el de carga en todas sus modalidades (público, mercantil, privado y particular);
- XLI.** Coordinar la realización de los trámites de control vehicular, licencias y permisos en los centros de servicios de la Secretaría, Tesorería y Alcaldías;
- XLII.** Diseñar, mejorar y adecuar la infraestructura y equipo tanto en el exterior como en el interior de los centros y espacios públicos en donde se presten los servicios de la Secretaría por la mejor calidad y transparencia de los servicios;
- XLIII.** Promover la sistematización de procesos y la expansión de plataformas y red digital en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de Información y Comunicación para la realización de los diferentes trámites y servicios de la Secretaría que le correspondan, para que éstos se lleven a cabo de forma rápida y segura;
- XLIV.** Implementar, coordinar y establecer nuevas áreas de atención para brindar los servicios de la Secretaría de Movilidad que le correspondan;
- XLV.** Actualizar, la información de los requisitos para cada uno de los trámites y facilitar la transmisión de expedientes y datos al Registro Público Vehicular y a la Dirección Ejecutiva de Sistemas;



XLVI. Resguardar y tutelar datos personales y claves de servicio en responsabilidad pública de conformidad con las normas aplicables para la realización de trámites y la gestión de la información en sus áreas de responsabilidad; y

XLVII. Las demás previstas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende la persona Titular de la Subsecretaría o de la Secretaría.

Artículo 194.- Corresponde a la Dirección General de Coordinación de Organismos Públicos y Proyectos Estratégicos:

- I. Realizar la evaluación financiera y presupuestal de organismos públicos del sector;
- II. Regular la coordinación estratégica con los organismos públicos del sector;
- III. Crear y desarrollar el Sistema de Información y Seguimiento de Movilidad, con el apoyo de los organismos de transporte público y entidades que correspondan, que permita dar seguimiento y difusión a la información del sector de movilidad;
- IV. Colaborar en el ámbito de su competencia, en la planeación, regulación, implementación y evaluación de tecnologías y procedimientos para el cobro de la tarifa de transporte público y para la gestión del recaudo de los organismos de transporte público; y
- V. Las demás previstas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 194 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de Recaudo:

- I. Colaborar en la coordinación y asesoramiento para la planeación e implementación de tecnologías interoperables y seguras para el cobro de la tarifa de transporte público y para el recaudo de los organismos del sector de transporte público;
- II. Coadyuvar, con los organismos del sector de transporte público, en la elaboración de lineamientos, reglas, protocolos y procedimientos homologados en materia de recaudo;
- III. Cooperar en el ámbito de sus atribuciones, con el análisis, resguardo y seguridad de la información en materia de recaudo de los organismos del sector de transporte público;
- IV. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con la coordinación y supervisión de las gratuidades que se otorgan por parte de los organismos de transporte público; y
- V. Las demás previstas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 195.- Corresponde a la Dirección General de Planeación y Políticas:

- I. Proponer a las personas Titulares de la Secretaría y de la Jefatura de Gobierno la expedición de permisos, autorizaciones de regulación, promoción, fomento y reordenamiento u otros instrumentos jurídicos para la definición de proyectos y estudios de Movilidad, así como para la



planeación y desarrollo de Infraestructura ciclista y peatonal acorde a las necesidades de los habitantes de la Ciudad de México con relación al uso o aprovechamiento de espacios existentes y/o aprovechables en el desarrollo arquitectónico e urbanístico para dicho fin;

- II. Planear, programar y gestionar de manera coordinada, los proyectos en materia de Movilidad en la Ciudad de México en el ámbito de competencias de la Secretaría de Movilidad;
- III. Definir con base en las políticas y proyectos los impactos de Movilidad en la Ciudad de México;
- IV. Estudiar y analizar la política integral de Movilidad con base en los requerimientos de proyectos e infraestructura vial para la Ciudad de México;
- V. Elaborar estudios técnicos, estratégicos y de análisis de la Movilidad, transporte y vialidad con base en la oferta, demanda, origen y destino en la Ciudad de México y zona Metropolitana por sí o por terceros de manera coordinada con las Unidades Administrativas de la Secretaría, Academia y Dependencias coadyuvantes de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Crear y desarrollar políticas integrales para el desarrollo de la Infraestructura Ciclista y Peonal en la Ciudad de México;
- VII. Planear, revisar y validar en coordinación con la Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular, el desarrollo de estudios realizados por sí o por terceros, enfocados al diseño, redistribución, modificación y adecuación de los itinerarios, recorridos y rutas locales y de penetración urbana y suburbana, sitios y bases de transporte público en congruencia con las políticas, programas y normas establecidas en el Sector y con base en las necesidades de los usuarios y la evaluación de los servicios;
- VIII. Elaborar y mantener actualizados en materia de planeación, programación, abastecimiento, seguimiento y medición de indicadores de gestión y resultados de los Programas Institucional, Sectoriales, Metropolitano y Especiales de injerencia de la Secretaría correspondientes a la Movilidad y Seguridad Vial;
- IX. Definir y diseñar los lineamientos, normas y reglas de ocupación de vías de acuerdo a la clasificación existentes de las mismas, así como en materia de Protección Civil de manera coordinada con las Dependencias de Gobierno, Seguridad Pública y Servicios de Emergencia de la Ciudad de México;
- X. Elaborar un programa de coordinación de infraestructura que permita la actualización del señalamiento horizontal y vertical de la red vial así como la reposición e instalación de señalizaciones de equipamiento auxiliar en materia de Movilidad;
- XI. Emitir las opiniones de viabilidad de ocupación de vía en materia de movilidad y protección civil para eventos masivos en la Ciudad de México a fin de reducir las externalidades negativas de su uso;
- XII. Apoyar a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría en integrar una base de datos que contenga información estadística y de gestión que de soporte a la toma de decisiones;



- XIII.** Promover en las actuales vialidades y en los nuevos desarrollos urbanos, la construcción de vías peatonales, accesibles a personas con capacidades diferentes, y vías ciclistas, conforme a los estudios que al efecto se realicen, a fin de fomentar entre la población la utilización del transporte no motorizado;
- XIV.** Analizar y dar seguimiento, directamente o por conducto de terceros, a todos los programas y proyectos en materia de movilidad y turnar los resultados a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría para adoptar las medidas correctivas;
- XV.** Suscribir los documentos, contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, cuando así lo determine la normatividad aplicable;
- XVI.** Las demás previstas en otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende la persona superior jerárquica.

Artículo 196.-Corresponde a la Dirección General de Seguridad Vial y Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable:

- I.** Contribuir, aportar, gestionar y coordinar planes y programas encaminados a mejorar las condiciones de seguridad vial en la Ciudad de México;
- II.** Integrar el sistema de información y seguimiento de seguridad vial;
- III.** Supervisar el sistema de control y cobro de estacionamiento en la vía pública y asegurar el funcionamiento óptimo del mismo, así como implementar el mejoramiento urbano en zonas de parquímetros, a través del cumplimiento de los instrumentos jurídicos y legales aplicables;
- IV.** Supervisar la gestión del estacionamiento en la vía pública incluyendo los servicios especiales;
- V.** Otorgar permisos renovables de residentes en el sistema de control y cobro de estacionamiento en la vía pública, así como los de servicios especiales de estacionamiento;
- VI.** Proponer cambios y mejoras a las políticas públicas en materia de seguridad vial derivado de la información generada a partir de las infracciones captadas a través de sistemas tecnológicos;
- VII.** Dar seguimiento al esquema de infracciones al Reglamento de Tránsito, por sanciones cívicas registradas por sistemas tecnológicos;
- VIII.** Impartir talleres y proponer acciones de capacitación para la movilidad, dirigidos a promover y fomentar la utilización adecuada de la vía pública, así como la sana convivencia entre las personas usuarias de la vía, incluyendo el transporte no motorizado, el transporte público de pasajeros, infractores al Reglamento de Tránsito y a las distintas Dependencias;
- IX.** Diseñar, implementar y gestionar acciones de monitoreo y apoyo vial en la Ciudad de México;
- X.** Emitir el dictamen técnico y otorgar los permisos y autorizaciones relacionados con la operación y funcionamiento de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable;



- XI. Impulsar el uso de la bicicleta como modo de transporte urbano sustentable mediante la implementación y operación de biciestacionamientos;
- XII. Promover, difundir y fomentar la cultura del uso de la bicicleta;
- XIII. Planear, gestionar, supervisar y dar seguimiento a la administración y expansión del Sistema de Bicicletas Públicas de la Ciudad de México ECOBICI;
- XIV. Coordinar mesas de trabajo Interinstitucionales que involucran la seguridad vial y la regulación de los sistemas de movilidad;
- XV. Definir los lineamientos, normas técnicas, manuales y reglas de operación de los sistemas de movilidad;
- XVI. Supervisar el recaudo y recepción, de conformidad con los ordenamientos jurídicos correspondientes, de los ingresos de aplicación automática que se perciban en el ámbito de su competencia;
- XVII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría la expedición de permisos, autorizaciones y otros instrumentos jurídicos para el uso y aprovechamiento de espacios asignados a biciestacionamientos;
- XVIII. Emitir opiniones técnicas respecto de las políticas públicas, programas y lineamientos en materia de accesibilidad para la movilidad;
- XIX. Elaborar los lineamientos y criterios técnicos para regular la publicidad en los vehículos de transporte público, privado y mercantil, de pasajeros y de carga de conformidad con la Ley de Movilidad y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XX. En coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, suscribir los documentos, contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXI. Desarrollar, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Políticas, los estudios técnicos, estratégicos y de análisis de la movilidad en materia de estacionamiento en la vía pública y para proponer las bases para que las Alcaldías determinen las tarifas de estacionamientos públicos en la Ciudad de México; y
- XXII. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende la persona Titular de la Secretaría de Movilidad.

Artículo 196 Bis.- La Dirección Ejecutiva de Regulación de Sistemas de Movilidad Urbana Sustentable tendrá las siguientes facultades:

- I. Analizar los elementos que deberán integrarse en las propuestas de políticas, lineamientos y directrices para la regulación de los sistemas de movilidad urbana;
- II. Definir las propuestas de regulación para los sistemas de movilidad urbana;



- III. Proponer en el ámbito de sus atribuciones, las políticas de regulación de sistemas de transporte privado;
- IV. Evaluar conforme a su competencia, la operación de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable;
- V. Colaborar en la implementación y operación de los Biciestacionamientos;
- VI. Coadyuvar en la operación del Sistema de Bicicletas Públicas de la Ciudad de México ECOBICI;
- VII. Cooperar, según sus atribuciones, con las instancias ejecutoras de proyectos de mejoramiento urbano en zonas de parquímetros;
- VIII. Colaborar en la operación del sistema de parquímetros, en el ámbito de su competencia;
- IX. Verificar, según sus atribuciones los ingresos por estacionamiento en la vía pública;
- X. Analizar las solicitudes de permisos renovables para residentes de estacionamiento en zonas de parquímetros, de estacionamiento momentáneo, exclusivo para embajadas, balizamiento para zonas de carga y descarga o ascenso y descenso, balizamiento para personas con discapacidad;
- XI. Desarrollar con las instancias competentes, según sus atribuciones, los estudios técnicos en materia de estacionamiento en la vía pública, para proponer las bases para que las Alcaldías determinen las tarifas de estacionamientos públicos;
- XII. Emitir propuestas de lineamientos técnicos aplicables a los vehículos de transporte de pasajeros y de carga; y
- XIII. Proponer los lineamientos para la portación de publicidad en el transporte.
- XIV. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 197.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- I. Practicar las diligencias de notificación de resoluciones emitidas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en cumplimiento de las normas jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Sustanciar los procedimientos administrativos y, en su caso, imponer las sanciones establecidas en la normatividad; dictar las resoluciones que correspondan en los casos de revocación, caducidad, cancelación y rescisión de los permisos, concesiones, licencias y autorizaciones cuando proceda, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Formular demandas y contestaciones en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos, administrativos y del trabajo; ejercer acciones y oponer excepciones y defensas; ofrecer pruebas, absolver posiciones, comparecer en todo tipo de audiencias, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, transigir en representación de la Secretaría, dentro de cualquier procedimiento o juicio y, en general, vigilar la tramitación de los mismos, así como atender las sentencias, laudos



y resoluciones cuyo cumplimiento corresponda a las unidades administrativas de la dependencia, prestando la asesoría que se requiera;

- IV. Promover e intervenir en las reclamaciones, juicios y procedimientos en que la Secretaría tenga interés y, en general, en aquellos asuntos cuyas resoluciones puedan afectar los bienes asignados a la misma, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Ministerio Público competente;
- V. Representar al Secretario y demás servidores públicos de la dependencia en todos los trámites dentro de los juicios de amparo, cuando sean señalados como autoridades responsables;
- VI. Asistir a las unidades administrativas de la Secretaría en el levantamiento de las actas administrativas, con motivo del incumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y otras disposiciones jurídicas en materia de trabajo, así como emitir opinión sobre la procedencia de la aplicación de alguna sanción;
- VII. Representar a la Secretaría y a su titular en los juicios que se promuevan ante las autoridades laborales competentes, así como ejercer las acciones, interponer los recursos y suscribir, en su caso, los convenios que correspondan;
- VIII. Representar a la Secretaría y a sus unidades administrativas en los juicios de nulidad en que sea parte, que se promuevan ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, así como ejercer las acciones e interponer los recursos que procedan;
- IX. Representar a la Secretaría ante cualquier autoridad jurisdiccional, administrativa y del trabajo, y autorizar a los servidores públicos de la propia Unidad para representar a la dependencia ante esas autoridades, mediante escrito en el que se indique el asunto específico para el que se otorga dicha autorización;
- X. Recibir, contestar y dar seguimiento a las demandas, recursos contenciosos, juicios de amparo, de nulidad, lesividad, civiles, penales, laborales y administrativos en los que intervenga la Secretaría; llevar un registro de los todos los juicios y recursos contenciosos en los que la Secretaría sea parte, para darle oportuno seguimiento;
- XI. Revisar, elaborar y emitir opinión jurídica respecto de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que suscriba la Secretaría y sus Unidades Administrativas;
- XII. Coadyuvar con el Instituto de Verificación Administrativa para iniciar procedimientos administrativos por posibles incumplimientos a las disposiciones administrativas emitidas en materia de movilidad;
- XIII. Recibir y registrar, analizar y resolver las solicitudes de los interesados que estén involucrados en conflictos de titularidad respecto de las concesiones de transporte público colectivo de pasajeros y de carga;
- XIV. Calificar, dictaminar y determinar con base en la normatividad administrativa correspondiente, los casos en que exista controversia, respecto a la representatividad de los concesionarios y/o permisionarios y la titularidad de los derechos derivados de las autorizaciones, concesiones y permisos, así como del equipamiento auxiliar, a fin de que el servicio de transporte de pasajeros o



de carga, en cualquiera de sus clasificaciones, no se vea afectado en su prestación continua, regular, permanente, uniforme e ininterrumpida;

- XV.** Llevar a cabo los estudios jurídicos para proponer modificaciones a las diversas disposiciones y ordenamientos jurídicos en materia de movilidad; emitir opinión respecto de las consultas que le formulen las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de Movilidad; así como apoyar la difusión de la Ley de Movilidad del Distrito Federal, a los usuarios y al capital humano de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XVI.** Sistematizar y difundir las normas jurídicas aplicables en materia de movilidad en la Ciudad de México, mediante la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes, así como el marco jurídico administrativo que incida en la esfera de los particulares; y mantener actualizados los criterios de interpretación de las disposiciones administrativas relativas al ámbito de competencia de la Secretaría;
- XVII.** Dar seguimiento a los procedimientos jurídico-administrativos relativos a los conflictos de titularidad de las concesiones y permisos del servicio de transporte de pasajeros y carga, en cualquiera de sus clasificaciones, agotando todas y cada una de las etapas del procedimiento, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales aplicables;
- XVIII.** Presentar, ratificar y actuar como coadyuvante del Ministerio Público en las denuncias de hechos, por la posible comisión de delitos relacionados con las materias de movilidad, transporte de pasajeros y carga, vialidad y aquellos en que resulte afectada la Secretaría;
- XIX.** Asesorar a las entidades paraestatales del sector y órganos administrativos desconcentrados, respecto de los asuntos relativos a las funciones de la Secretaría;
- XX.** Emitir opinión y tramitar la publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida la Secretaría, salvo que la tramitación citada deba hacerla otra unidad administrativa por disposición expresa;
- XXI.** Atender y gestionar ante las instituciones competentes los requerimientos que realicen los organismos de derechos humanos, dando respuesta dentro de los términos correspondientes;
- XXII.** Atender y dar respuesta a los requerimientos información en cooperación institucional, y a los mandamientos, realizados por autoridades jurisdiccionales y administrativas, tanto locales como federales;
- XXIII.** Fungir como representante de la Secretaría en las reuniones, mesas de trabajo y foros del orden jurídico ante las autoridades locales y federales;
- XXIV.** Dar atención a las solicitudes realizadas en el marco de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales que se reciban en la Secretaría, por conducto de los entes correspondientes; y
- XXV.** Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende el superior jerárquico.



La Dirección General de Asuntos Jurídicos, en el ejercicio de las facultades señaladas en el presente artículo, podrá ser asistida por la Dirección de lo Contencioso, la Subdirección de Amparo y Penal o la Subdirección de lo Contencioso Laboral y Administrativo, indistintamente, a las que les corresponderá el ejercicio de las facultades establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XVII, XVIII y XXV; lo anterior, sin perjuicio del ejercicio de esas facultades de forma directa por el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 198.- Corresponde a la Dirección General de Seguimiento, Proyectos y Asuntos Estratégicos de Movilidad:

- I. Brindar asesoría a las Unidades Administrativas que lo requieran en la Secretaría por motivo de la definición de proyectos de movilidad;
- II. Acordar con la persona Titular de la Secretaría de Movilidad el despacho de los asuntos relacionados con la realización de estudios y proyectos para generar una cultura de movilidad para los habitantes de la Ciudad de México;
- III. Supervisar que las Unidades Administrativas de la Secretaría cuenten con los equipos de tecnologías de la información y comunicación conforme a las posibilidades presupuestarias correspondientes;
- IV. Operar el centro de atención al usuario que se encuentra en funcionamiento las veinticuatro horas del día para la recepción de denuncias y solicitudes de información relacionadas con la Secretaría de Movilidad;
- V. Realizar las acciones para sugerir a las instancias competentes, mecanismos de simplificación de trámites y procedimientos, para la aplicación de la Ley de Movilidad y su Reglamento;
- VI. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende la persona Titular de la Secretaría de Movilidad.

Artículo 199.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Cultura de la Movilidad:

- I. Proponer los proyectos de políticas de cultura de movilidad en la Ciudad de México, para su aprobación y difusión;
- II. Supervisar de manera permanente la difusión de los programas de cultura de movilidad que sean aprobados por la persona Titular de la Secretaría;
- III. Proponer programas y campañas permanentes de cultura de movilidad, encaminados a mejorar las condiciones en que se realizan los desplazamientos; fomentar cambios de hábitos de movilidad y la sana convivencia entre los distintos usuarios de la vía; así como la prevención de hechos de tránsito, en coordinación con las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, los distintos organismos del transporte público en la Ciudad de México, y otras Dependencias; y
- IV. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 200.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información y Comunicación:



- I. Instalar directamente o por conducto de terceros, los equipos de tecnologías de la información y comunicación que se requieran en las Unidades Administrativas de la Secretaría, conforme a los adelantos tecnológicos y en atención a las disponibilidades presupuestarias;
- II. Reparar y dar mantenimiento a las instalaciones de los equipos de tecnologías de la información y comunicación, de las Unidades Administrativas de la Secretaría, a fin de que cuenten con los elementos necesarios para atender las demandas de los usuarios de los trámites y servicios que ofrece la Secretaría;
- III. Preparar programas y proyectos de mantenimiento y actualización de los equipos de tecnologías de la información y comunicación a fin de garantizar los servicios que prestan las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría;
- IV. Implementar, directamente o por conducto de terceros, el Programa Estratégico de Tecnologías de la información y Comunicación (PETIC) de la Secretaría;
- V. Realizar los proyectos de sistematización de procesos y la expansión de plataformas y red digital que le encomiende la Dirección General de Seguimiento, Proyectos y Asuntos Estratégicos de Movilidad para la realización de los diferentes trámites y servicios de la Secretaría que le correspondan, para que éstos se lleven a cabo de forma rápida y segura; y
- VI. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende la persona Titular de la Secretaría de Movilidad.

Artículo 201.- Corresponde a la Coordinación General de Enlace Interinstitucional Territorial y Ciudadano:

- I. Acordar con la persona Titular de la Secretaría de Movilidad el despacho de los asuntos relacionados con la política de movilidad en las comisiones y comités en los que participe;
- II. Desempeñar las comisiones y funciones que las personas Titulares de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y de la Secretaría de Movilidad le confieran, comunicando el desarrollo y cumplimiento de las mismas, participando en los congresos, conferencias, exposiciones, eventos y mesas de trabajo de atención a grupos sociales e institucionales que le indique la persona Titular de la Dependencia;
- III. Coordinar y ejercer la representación de la Secretaría de Movilidad en las comisiones y comités de los que forme parte;
- IV. Establecer y fortalecer los enlaces institucionales con las diferentes autoridades de la Administración Pública del ámbito federal, para el desarrollo de programas estratégicos en materia de movilidad y seguridad vial;
- V. Coordinar los espacios de interlocución entre organizaciones sociales, sectoriales y entre éstas y la Secretaría, para la prevención de conflictos en materia de movilidad y la búsqueda de soluciones a sus demandas o propuestas;
- VI. Participar en comités técnicos en materias relativas al desarrollo integral de la movilidad, el transporte y planeación de vialidades;



- VII.** Incentivar y difundir, de conformidad con los planes y proyectos de la Subsecretaría de Planeación Políticas y Regulación, la colocación, mantenimiento y preservación en estado óptimo de utilización, la señalización y la nomenclatura de la vialidad en los territorios de las Alcaldías; y
- VIII.** Las demás que le atribuyan otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables o las que le encomiende el superior jerárquico.

SECCIÓN XIII DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

Artículo 202.- Corresponde a la Dirección General de Igualdad y Atención a la Violencia de Género:

- I.** Dirigir el diseño y coordinar el establecimiento de los instrumentos de planeación y seguimiento de las políticas públicas de la Secretaría, así como gestionar y realizar las acciones necesarias para acceder al financiamiento público y privado con las instancias competentes del Gobierno Federal y Local;
- II.** Examinar y proponer los mecanismos necesarios para impulsar a los entes de la Administración Pública de la Ciudad en la elaboración de sus presupuestos, programas y acciones con perspectiva de género y de derechos humanos de las mujeres y las niñas;
- III.** Supervisar la planeación de los procesos, indicadores y programas de los entes públicos de la Ciudad de México orientados a reducir las brechas de género y lograr la igualdad sustantiva, desde una perspectiva de género y derechos humanos, con base en los instrumentos locales, nacionales e internacionales de derechos humanos de las mujeres;
- IV.** Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los de carácter administrativo y jurídico o de cualquier índole, que se requiera en materia de igualdad de género, prevención y atención de la violencia contra las mujeres y niñas para el buen desempeño de la Dependencia;
- V.** Promover dentro del Plan General de Desarrollo de la Ciudad de México, y el Programa de Gobierno de la Ciudad de México, la capacitación y sensibilización de las personas servidoras públicas, respecto la incorporación de perspectiva de género e igualdad sustantiva;
- VI.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría, instrumentos jurídicos necesarios para la armonización legislativa en materia de derechos humanos de las mujeres, paridad e igualdad de género;
- VII.** Proponer la realización de foros, congresos, diplomados, cursos y certificaciones en materia de igualdad sustantiva y autonomía física, económica y política de las mujeres que habitan y transitan en la Ciudad, para garantizar sus derechos humanos plenos;
- VIII.** Coordinar el seguimiento de la oportunidad, calidad, eficacia y eficiencia de los servicios de prevención y atención a la violencia de género que se brinden en las Unidades Territoriales de Atención y Prevención a la Violencia de Género (LUNAS), en los hogares de mujeres en situación de riesgo, en las Casas de Emergencia y Refugio, de acuerdo con el modelo de atención diseñado para



tal efecto; así como elaborar y proponer estrategias innovadoras integrales orientadas a la mejora de los mismos;

- IX.** Se deroga.
- X.** Dirigir y vigilar el diseño e implementación de las herramientas tecnológicas y los procesos de coordinación necesarios para la consolidación de la Red de Información de Violencia contra las Mujeres en la y del Sistema para la Identificación y Atención del Riesgo de Violencia Feminicida para la Administración Pública de la Ciudad, de conformidad con los Lineamientos de Operación emitidos para tal efecto, promoviendo la participación de los entes públicos u organismos internacionales;
- XI.** Fomentar y promover en coordinación con otros entes, programas orientados a la sensibilización de los hombres, a efecto de incentivar relaciones de respeto, libres de violencia hacia su pareja, las y los hijos, amigas, amigos y comunidad;
- XII.** Establecer mecanismos de comunicación permanente con las autoridades de procuración, administración e impartición de justicia, para fortalecer el acceso a la misma y a la reparación integral del daño de mujeres víctimas de violencia;
- XIII.** Dirigir y promover programas y acciones para mejorar la salud integral de las mujeres, así como el ejercicio pleno de sus derechos sexuales y reproductivos en la Ciudad, previniendo el abuso sexual a niños, niñas y el embarazo de adolescentes;
- XIV.** Dirigir y promover las acciones necesarias para la creación de un sistema público de cuidados en la Ciudad, en coordinación con otros entes;
- XV.** Dirigir y supervisar las acciones de orientación jurídica para el acceso a la justicia, que se brinden en las Agencias Desconcentradas y especializadas del Ministerio Público, así como los servicios de referencia y contrarreferencia necesarios para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres que se encuentren en situación de violencia;
- XVI.** Formular lineamientos para evaluar la calidad de los servicios proporcionados, de programas prioritarios y estratégicos por la Secretaría, proponiendo las correcciones y modificaciones necesarias para elevar y mantener la calidad, oportunidad y eficacia de estos;
- XVII.** Evaluar los programas y acciones institucionales, proponiendo a la persona Titular de la Secretaría ajustes, cambios o reorientación de la gestión en la misma;
- XVIII.** Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de planeación, evaluación, diseño, aplicación y monitoreo de indicadores a las Unidades Administrativas de la Secretaría, desarrollando las herramientas metodológicas necesarias para la planeación y evaluación de los Programas Anuales de trabajo;
- XIX.** Participar en los grupos de trabajo inter y extrainstitucionales que se requieran, por instrucciones de la persona Titular de la Secretaría;
- XX.** Elaborar informes que den cuenta de los resultados en el cumplimiento de las políticas, objetivos, estrategias y acciones del Programa de Trabajo de la Secretaría; y



- XXI.** Los demás asuntos que le corresponden en términos de las leyes aplicables, su reglamento interior y los que le instruya la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 203.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva para una Vida Libre de Violencia:

- I.** Colaborar en la formulación, promoción y ejecución de políticas, programas y acciones que favorezcan la prevención y atención para una vida libre de violencia hacia las niñas y las mujeres en la Ciudad;
- II.** Colaborar en el ámbito de sus atribuciones en la gestión y realización de acciones necesarias para acceder al financiamiento público y privado con las instancias competentes del Gobierno Federal y local; las organizaciones sociales y las instituciones de asistencia pública y privada, dirigido a mejorar las condiciones de atención y prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, a efecto de contribuir al logro de su autonomía física, económica y política;
- III.** Coadyuvar en el diseño, promoción y ejecución de programas y acciones para la prevención, detección y atención de la violencia contra las niñas y las mujeres, en todos sus tipos y modalidades, con base en los instrumentos locales, nacionales e internacionales de derechos humanos de las mujeres;
- IV.** Promover, operar y vigilar las acciones necesarias para que las Unidades Administrativas que prestan servicios a mujeres y niñas en situación de violencia de género, ingresen la información necesaria para fortalecer la Red de Información de Violencia contra las Mujeres y del Sistema para la Identificación y Atención del Riesgo de Violencia Femenicida para la Administración Pública y las Alcaldías, a fin de conocer su situación de violencia y realizar las acciones pertinentes a cada caso;
- V.** Establecer en el ámbito de sus atribuciones, vínculos institucionales de coordinación para proponer instrumentos jurídicos con entes públicos, privados, sociales, organismos internacionales e instituciones académicas, en materia de derechos humanos de las mujeres y las niñas, igualdad de género, prevención, atención de los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres y las niñas, para el logro de sus objetivos y de acuerdo a la legislación aplicable;
- VI.** Se deroga.
- VII.** Colaborar en el desarrollo, operación, y seguimiento de las Unidades Territoriales de Atención y Prevención a la Violencia de Género (LUNAS), de acuerdo con el modelo de asistencia diseñado para tal efecto;
- VIII.** Se deroga.
- IX.** Establecer canales de comunicación con otras autoridades, a fin de promover la cultura de la denuncia por actos que violenten las disposiciones en materia de derechos humanos de las mujeres y las niñas;
- X.** Coadyuvar en el diseño, promoción y operación de programas y acciones permanentes para prevenir el abuso sexual a niñas, niños y adolescentes;



- XI.** Apoyar en foros, talleres y diversos eventos realizados, por la Secretaría, con diversos entes públicos locales y federales, así como de la sociedad civil y la comunidad académica en temas relacionados con el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, y la eliminación de todas las formas de discriminación de las mujeres;
- XII.** Fomentar que todos los programas, mecanismos, medidas, lineamientos y estrategias, se enfoquen al respeto, protección, garantía y promoción de los derechos humanos de las mujeres, para coadyuvar en la erradicación de todo tipo de discriminación o violencia que impidan su desarrollo, mediante acciones, propuestas y seguimiento oportuno;
- XIII.** Se deroga.
- XIV.** Colaborar en la prestación de los servicios integrales, multidisciplinarios y de calidad que bridan las Unidades Territoriales de Atención y Prevención a la Violencia de Género (LUNAS) a las mujeres víctimas de alguna forma de violencia o delito por condición de género, de acuerdo con el modelo de atención correspondiente;
- XV.** Promover la coordinación interna e interinstitucional, desde el marco de los derechos humanos, la protección integral a la niñez y, la perspectiva de género, para la promoción de la autonomía de las mujeres;
- XVI.** Coadyuvar en la promoción de estrategias para el acceso a la justicia, brindando servicios de orientación jurídica en las Agencias Desconcentradas y Especializadas del Ministerio Público, para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres, así como proporcionar información sobre los servicios sociales y de protección que requieran las mujeres en situación de violencia de género;
- XVII.** Elaborar en el ámbito de sus atribuciones, informes que den cuenta de los resultados en el cumplimiento de los programas y acciones, objetivos y estrategias del Programa de Trabajo de la Secretaría;
- XVIII.** Proponer en el ámbito de sus atribuciones, acuerdos y convenios con las autoridades de los distintos niveles de Gobierno y de otros entes públicos, privados, autónomos y de agencias multilaterales, orientados a mejorar el funcionamiento y operación de las Unidades Territoriales de Atención y Prevención a la Violencia de Género (LUNAS);
- XIX.** Se deroga.
- XX.** Promover la implementación de estrategias territoriales diferenciadas según la condición y características específicas de las mujeres, tanto de zonas urbanas como en semi rurales, en materia de prevención, detección y atención oportuna de la violencia contra las mujeres y las niñas que residen y transitan en la Ciudad de México; impulsando procesos de empoderamiento y ciudadanía que contribuyan de forma directa e indirecta a la prevención e identificación de la violencia contra las mujeres para construir una Ciudad Segura; y
- XXI.** Administrar y aplicar los recursos que le sean asignados; y los demás asuntos que le correspondan en términos de las leyes aplicables, su reglamento interior y los que le instruya la persona Titular de la Secretaría y/o la persona Titular de la Dirección General de Igualdad y Atención a la Violencia



de Género que favorezcan, promuevan y reconozcan los derechos humanos de las mujeres y las niñas.

Artículo 204.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Igualdad Sustantiva:

- I. Colaborar en el diseño, elaboración, operación, seguimiento y evaluación del mecanismo de transversalidad de la perspectiva de género en los entes públicos de la Ciudad;
- II. Contribuir como Órgano de consulta, asesoría, capacitación y formación de las entidades de la Administración Pública de la Ciudad, y de los sectores social y privado, en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- III. Proponer, innovar e implementar planes y/o estrategias metodológicas y formativas que involucren a los diferentes entes públicos de la Ciudad, a fin de generar, potenciar y desarrollar capacidades, habilidades, conductas y actitudes en las personas servidoras públicas, desde una perspectiva de género y derechos humanos;
- IV. Elaborar y operar en el ámbito de sus atribuciones líneas de investigación y documentación para contribuir al diagnóstico sobre la posición, situación y condición de las mujeres en la Ciudad, para incidir en los entes públicos de la Ciudad, a fin de generar, potenciar y desarrollar insumos para las personas servidoras públicas responsables de diseñar, ejecutar, y en su caso, evaluar planes, programas, proyectos y acciones de política pública desde una perspectiva de género y derechos humanos;
- V. Dirigir y supervisar dentro del ámbito de su competencia, el diseño de indicadores, mecanismos de seguimiento y evaluación para incidir en los entes públicos de la Ciudad, a fin de generar, potenciar y desarrollar insumos para las personas servidoras públicas responsables de diseñar, ejecutar, y en su caso, evaluar planes, programas, proyectos y acciones de política pública desde una perspectiva de género y derechos humanos orientada a lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- VI. Coadyuvar en la estrategia de institucionalización de la perspectiva de género y cultura organizacional de la Secretaría;
- VII. Colaborar en el mantenimiento permanente de políticas públicas con perspectiva transversal de género, destinadas a mejorar las condiciones de vida de las mujeres en todos los ámbitos de la sociedad civil;
- VIII. Establecer en el ámbito de sus atribuciones, vínculos institucionales de coordinación para proponer instrumentos de colaboración con entes públicos, privados, sociales, organismos internacionales e instituciones académicas, en materia de igualdad sustantiva y de derechos humanos de las mujeres y las niñas, igualdad de género, prevención, atención de los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres y las niñas, para el logro de sus objetivos y de acuerdo con la legislación aplicable;
- IX. Coadyuvar en el fortalecimiento de la participación de los actores estratégicos en el diseño, formulación y evaluación de las políticas, para alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;



- X. Colaborar en las tareas derivadas de los Programas de Coinversión para el Desarrollo Social y de Financiamiento para instituciones y organizaciones dedicadas a la asistencia, integración y promoción social que en el marco de la corresponsabilidad y promoción de la participación ciudadana, favorezcan la concreción de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- XI. Proponer acciones encaminadas a fortalecer la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, respecto de acciones hacia las mujeres, a efectos de trabajar de manera coordinada en beneficio de los distintos grupos de mujeres;
- XII. Coordinar la gestión y operación, de los apoyos y estímulos dirigidos a fomentar las actividades de las organizaciones de la sociedad civil que trabajan en favor de las mujeres;
- XIII. Colaborar en el diseño y operación de campañas dirigidas a promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- XIV. Establecer en el ámbito de sus atribuciones, y con base en los estudios pertinentes acciones, políticas y programas especiales que garanticen igualdad sustantiva y la ciudadanía plena de las mujeres;
- XV. Se deroga.
- XVI. Se deroga.
- XVII. Establecer acciones para el funcionamiento, así como lineamientos de operación del Centro de Documentación de la Secretaría;
- XVIII. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos generales en materia de igualdad sustantiva, para los fines que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno y la normatividad vigente mandaten;
- XIX. Colaborar en la sistematización y elaboración de informes para el seguimiento, cumplimiento y difusión de las acciones derivadas de Tratados Internacionales firmados por México en materia de derechos humanos de las mujeres; y
- XX. Coordinar la sistematización y elaboración de informes para el seguimiento, y difusión de las acciones derivadas del Programa General de Desarrollo, los Programas Sectoriales y Programas Especiales en materia de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres desde la Secretaría; así como administrar y aplicar los recursos que le sean asignados; y los demás asuntos que le corresponden en términos de las leyes aplicables, su reglamento interior y los que le instruya la persona Titular de la misma Secretaría y/o la persona titular de la Dirección General de Igualdad y Atención a la Violencia de Género.

Artículo 205.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva para el Acceso a la Justicia y Espacios de Refugio:

- I. Coadyuvar en la formulación, promoción y ejecución de políticas, programas y acciones que favorezcan la atención, la protección y el acceso a la justicia de mujeres y niñas en situación de violencia en el Refugio y la Casa de Emergencia de la Ciudad de México;



- II. Promover y coordinar la prestación de los servicios integrales, multidisciplinarios que brindan el Refugio y la Casa de Emergencia de la Ciudad de México, a las mujeres víctimas de alguna forma de violencia de género extrema;
- III. Colaborar en la promoción, coordinación y realización de acciones que permitan el acceso a la justicia a las mujeres brindando servicios de orientación jurídica en las Agencias de Investigación Territorial y Agencias de Investigación Especializadas del Ministerio Público, con el fin de favorecer el ejercicio de sus derechos; así como proporcionar información sobre los servicios sociales y de protección que requieran las mujeres en situación de violencia de género;
- IV. Promover y realizar acciones para el acceso a la justicia de las mujeres en situaciones de violencia de género, principalmente violencia sexual, brindando servicios de atención jurídica y psicológica en espacios del Sistema Integrado de Transporte Público de la Ciudad de México;
- V. Establecer vínculos institucionales de coordinación para proponer instrumentos jurídicos con entes públicos, privados, sociales, organismos internacionales e instituciones académicas, en materia de acceso a la justicia y de derechos humanos de las mujeres y las niñas, igualdad de género, prevención, atención de los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres y las niñas;
- VI. Colaborar de manera permanente con las autoridades encargadas de la procuración y administración de justicia; así como proponer, y en su caso, coadyuvar en la implementación de acciones para fortalecer el acceso a la justicia de mujeres y niñas en la Ciudad;
- VII. Gestionar y realizar las acciones necesarias para acceder al financiamiento público y privado con las instancias competentes federales y locales, las organizaciones sociales y las instituciones de asistencia pública y privada, dirigidas a mejorar las condiciones de atención integral, protección y acceso a la justicia de las mujeres y niñas en el Refugio y la Casa de Emergencia de la Ciudad de México;
- VIII. Supervisar y vigilar que el personal que brinda atención integral y de protección a mujeres y niñas en situación de violencia de género dentro del Refugio, y la Casa de Emergencia de la Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México, ingrese la información necesaria para fortalecer la Red de Información de Violencia contra las Mujeres y el Sistema para la Identificación y Atención del Riesgo de Violencia Feminicida;
- IX. Coordinar las actividades para el acceso a la justicia y espacios de refugio, orientadas a dar respuesta oportuna y con la debida diligencia a las necesidades de las mujeres víctimas de violencia de género, favoreciendo su acceso a la justicia;
- X. Promover proyectos y programas en materia de acceso a la justicia y protección de las mujeres orientadas a fortalecer las políticas públicas de la Secretaría de las Mujeres.
- XI. Colaborar en el diseño de estrategias orientadas a coadyuvar con las autoridades ministeriales y judiciales de la Ciudad, a fin de favorecer el acceso a la procuración e impartición de justicia de las mujeres y niñas víctimas de violencia de género;
- XII. Se deroga.



- XIII.** Mantener en el ámbito de sus atribuciones las políticas públicas con perspectiva de género, destinadas a la mejora del acceso a la justicia de las mujeres y niñas en situación de violencia de género, en todos los ámbitos de la sociedad civil;
- XIV.** Se deroga.
- XV.** Se deroga.
- XVI.** Elaborar en el ámbito de sus atribuciones, informes sobre los resultados en el cumplimiento de los programas y acciones, objetivos y estrategias del Programa de Trabajo de la Secretaría;
- XVII.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría, acuerdos y convenios con las autoridades de los distintos niveles de Gobierno y de otros entes públicos, privados, autónomos y de agencias multilaterales, orientados a mejorar el funcionamiento y operación del Refugio, y de la Casa de Emergencia de la Ciudad;
- XVIII.** Administrar y aplicar los recursos que le sean asignados; y
- XIX.** Los demás asuntos que le corresponden en términos de las leyes aplicables, su reglamento interior y los que le instruya la persona Titular de la Secretaría y/o la persona Titular de la Dirección General de Igualdad y Atención a la Violencia de Género, que favorezcan, promuevan y reconozcan los derechos humanos de las mujeres y las niñas.

SECCIÓN XIV DE LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

Artículo 206.- Corresponde a la Dirección General de Construcción de Obras Públicas:

- I.** Planear, proyectar, construir y supervisar las obras públicas que queden a su cargo;
- II.** Planear la construcción de escuelas, edificios públicos y obras especiales por su nivel de complejidad en la Ciudad de México, en coordinación con las autoridades competentes;
- III.** Proyectar, construir y supervisar la construcción de escuelas, edificios públicos y obras especiales que queden a cargo de la Secretaría de Obras y Servicios;
- IV.** Emitir opinión sobre los programas de urbanismo y remodelación urbana;
- V.** Elaborar estudios, proyectos, construir y supervisar nuevas obras viales y pavimentos, banquetas, guarniciones y reductores de velocidad en las vialidades primarias y, en su caso, modificar las existentes; así como en vialidad secundaria a petición por escrito de las Alcaldías;
- VI.** Diseñar, proyectar y construir la instalación aérea y subterránea en la vialidad primaria y, en su caso, secundaria;
- VII.** Realizar estudios, proyectos, construcción, supervisión y mantenimiento de los puentes vehiculares y/o peatonales en la vialidad primaria, así como de los que comuniquen a dos o más



demarcaciones territoriales y, en su caso, en vialidad secundaria a petición por escrito de las Alcaldías;

- VIII.** Promover y realizar las obras de infraestructura requeridas, para la conservación, preservación, mejoramiento, rehabilitación, desarrollo y funcionamiento de las áreas de valor ambiental en suelo urbano en coordinación con la autoridad competente y en el ámbito de sus respectivas competencias;
- IX.** Coordinar con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la administración pública, la ejecución y supervisión de los programas a su cargo;
- X.** Informar a las Alcaldías, de las obras que, conforme al programa anual correspondiente, se proyecte ejecutar en sus jurisdicciones;
- XI.** Establecer los métodos constructivos aplicables en obras e instalaciones que se realicen en las vías o áreas públicas y verificar su adecuada ejecución;
- XII.** Presentar y dar seguimiento a las denuncias, querellas y demás actos y recursos jurídicos ante las autoridades competentes por daños ocasionados a la infraestructura vial, espacios públicos y/o predios a su cargo en custodia y lo inherente a obras, así como las que sean parte de sus atribuciones para la defensa de los intereses de la Ciudad de México, pudiendo llegar a los acuerdos reparatorios, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente la reparación del daño ocasionado, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente y previo cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XIII.** Iniciar, expedir y sustanciar hasta su conclusión, los actos y procedimientos para la adquisición de bienes, la prestación de servicios y la realización de obra pública que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades, incluso financiadas bajo cualquier modalidad, así como determinar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los contratos o convenios celebrados con tal motivo, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente;
- XIV.** Elaborar, revisar y suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como sustanciar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los mismos, en su caso, con la consulta en su caso del área jurídica correspondiente, así como ejecutar las garantías y, en su caso, las penas y sanciones correspondientes, informando de tales acciones a su superior jerárquico;
- XV.** Emitir las políticas, estrategias y lineamientos en materia de planeación, proyecto, construcción, supervisión y control de las obras inducidas y complementarias de las obras a su cargo;
- XVI.** Realizar el análisis y diagnóstico para determinar las obras susceptibles de ser concesionadas o administradas por terceros;
- XVII.** Emitir las declaratorias de necesidad de las obras públicas a concesionarse en la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Elaborar, en su caso, las declaratorias de necesidad de las obras a concesionarse;



- XIX.** Elaborar y suscribir los documentos necesarios para otorgar la concesión o ejecución por terceros de las obras;
- XX.** Establecer los mecanismos para fijar y modificar precios, tarifas o contraprestaciones correspondientes a las obras concesionadas;
- XXI.** Elaborar, suscribir, vigilar y dar seguimiento a la ejecución de los títulos de concesión de las obras públicas y sus modificaciones en el ámbito de su competencia;
- XXII.** Establecer mecanismos de evaluación y control que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las obras concesionadas;
- XXIII.** Aprobar los proyectos ejecutivos de las obras concesionadas;
- XXIV.** Designar a la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo a su cargo para la ejecución de los trabajos con el fin de que se lleve a cabo conforme a los términos de referencia establecidos y de acuerdo al proyecto ejecutivo aprobado;
- XXV.** Motivar, fundamentar, sustanciar y tramitar, en su caso, los actos y procedimientos de nulidad, extinción, revocación y caducidad de las concesiones, así como elaborar la declaratoria de los bienes, cuando resulte procedente, con la consulta del área jurídica en su caso, y de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVI.** Dictar las medidas necesarias tendientes a proteger el interés público de las obras concesionadas;
- XXVII.** Verificar que la construcción y mantenimiento de obras concesionadas se lleve a cabo en coordinación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, que corresponda; y
- XXVIII.** Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 207.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Técnicos:

- I.** Planear, programar y presupuestar los proyectos y servicios técnicos necesarios para la adecuada planeación, construcción, operación y conservación de la obra pública de la Ciudad de México;
- II.** Realizar los proyectos y estudios técnicos de las obras de construcción a cargo de la Secretaría;
- III.** Presentar y dar seguimiento a las denuncias, querellas y demás actos y recursos jurídicos ante las autoridades competentes por daños ocasionados a la infraestructura vial, espacios públicos y/o predios a su cargo en custodia y lo inherente a obras, así como las que sean parte de sus atribuciones para la defensa de los intereses de la Ciudad de México, pudiendo llegar a los acuerdos reparatorios, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente la reparación del daño ocasionado, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente y previo cumplimiento de la normatividad aplicable;
- IV.** Iniciar, expedir y sustanciar hasta su conclusión, los actos y procedimientos para la adquisición de bienes, la prestación de servicios y la realización de obra pública que sean necesarias para el



ejercicio de sus facultades, incluso financiadas bajo cualquier modalidad, así como determinar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los contratos o convenios celebrados con tal motivo, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente;

- V. Elaborar, revisar y suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como sustanciar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los mismos, en su caso, con la consulta en su caso del área jurídica correspondiente, así como ejecutar las garantías y, en su caso, las penas y sanciones correspondientes, informando de tales acciones a su superior jerárquico;
- VI. Diseñar protocolos para la seguridad de los recursos humanos y materiales durante el desarrollo del proyecto y construcción de la obra pública;
- VII. Proponer y en su caso implementar alternativas tecnológicas que permitan desarrollar proyectos y construcciones desde un punto de vista de accesibilidad y sustentabilidad;
- VIII. Orientar y Asesorar a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, así como a las Entidades de la Administración Pública que así lo requieran, en lo relativo a la elaboración de proyectos, construcción y mantenimiento de la obra pública;
- IX. IX Emitir normas, lineamientos y especificaciones para la planeación, construcción, operación y conservación de la obra pública;
- X. Evaluar el análisis costo-beneficio de las obras públicas que realicen las Unidades Administrativas de la Secretaría de Obras y Servicios y determinar, en su caso, la pertinencia de su ejecución;
- XI. Emitir y difundir el Tabulador General de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México, así como realizar las actualizaciones mensuales;
- XII. Verificar la aplicación de los criterios para el análisis y autorización de precios unitarios con base en las disposiciones aplicables en la materia;
- XIII. Elaborar y administrar el registro de Concursantes y mantenerlo actualizado;
- XIV. Supervisar y verificar la entrega-recepción de las obras ejecutadas por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría a las áreas usuarias para que éstas las administren de acuerdo a sus facultades;
- XV. Establecer las políticas, estrategias y lineamientos para la elaboración de proyectos, cuya ejecución esté a cargo de la Secretaría;
- XVI. Establecer los lineamientos, políticas y estrategias para implementar, verificar y supervisar el Sistema de Gestión de Calidad en las obras y servicios a cargo de la Secretaría de Obras y Servicios;
- XVII. Realizar el análisis y diagnóstico para determinar las obras susceptibles de ser concesionadas o administradas por terceros;
- XVIII. Emitir las declaratorias de necesidad de las obras públicas a concesionarse en la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia;



- XIX.** Elaborar, en su caso, las declaratorias de necesidad de las obras a concesionarse;
- XX.** Elaborar y suscribir los documentos necesarios para otorgar la concesión o ejecución por terceros de las obras;
- XXI.** Establecer los mecanismos para fijar y modificar precios, tarifas o contraprestaciones correspondientes a las obras concesionadas;
- XXII.** Elaborar, suscribir, vigilar y dar seguimiento a la ejecución de los títulos de concesión de las obras públicas y sus modificaciones en el ámbito de su competencia;
- XXIII.** Establecer mecanismos de evaluación y control que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las obras concesionadas;
- XXIV.** Aprobar los proyectos ejecutivos de las obras concesionadas;
- XXV.** Supervisar de forma sistemática que la ejecución de los trabajos de las obras concesionadas se lleve a cabo conforme a los términos de referencia establecidos y de acuerdo al proyecto ejecutivo aprobado;
- XXVI.** Motivar, fundamentar, sustanciar y tramitar, en su caso, los actos y procedimientos de nulidad, extinción, revocación y caducidad de las concesiones, así como elaborar la declaratoria de los bienes, cuando resulte procedente, con la consulta del área jurídica en su caso, y de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVII.** Dictar las medidas necesarias tendientes a proteger el interés público de las obras concesionadas;
- XXVIII.** Verificar que la construcción y mantenimiento de obras concesionadas se lleve a cabo en coordinación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, que corresponda; y
- XXIX.** Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 207 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Proyectos de Obras Públicas:

- I.** Coordinar la generación de estudios, directrices e integración de proyectos para el uso y mejoramiento del equipamiento urbano y el espacio público a través de un programa establecido que permita el diseño de un proyecto arquitectónico y ejecutivo de calidad. Gestionar las acciones necesarias para la habilitación, rehabilitación, o integración de proyectos de obras públicas de calidad, a través de la elaboración, ejecución y supervisión técnica-arquitectónica;
- II.** Emitir opiniones en materia de espacio público, equipamiento, mobiliario urbano e imagen urbana de conformidad con la normatividad aplicable;
- III.** Establecer el desarrollo de los alcances técnicos que deben cumplir los estudios y proyectos para la generación, rehabilitación, o en su caso integración de espacios públicos de calidad;



- IV. Establecer las directrices para la integración, presentación y aprobación de los proyectos de obras públicas de la Ciudad de México;
- V. Planear, diseñar, ejecutar y supervisar los proyectos arquitectónicos y/o ejecutivos para las obras públicas relativas al equipamiento urbano y al espacio público;
- VI. Proponer la habilitación y rehabilitación de espacios públicos en las 16 demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para mejorar la calidad de vida de sus habitantes;
- VII. Establecer las propuestas de lineamientos y criterios en materia de espacio público, así como acciones para la instalación del equipamiento y mobiliario urbano para su adecuada integración funcional en la estructura urbana de la Ciudad de México;
- VIII. Coordinar el desarrollo de proyectos arquitectónicos de imagen urbana, para su correcta distribución, emplazamiento, sustitución y operación, así como de mantenimiento de mobiliario urbano en los espacios públicos de la Ciudad de México;
- IX. Establecer el desarrollo de lineamientos que deben cumplir los proyectos de mantenimiento en espacios públicos, una vez entregados a la dependencia correspondiente, para el adecuado funcionamiento del mismo;
- X. Coordinar con los titulares de las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, la elaboración de proyectos que soliciten en materia de equipamiento urbano y espacio público, para generar el mayor número de espacios públicos de calidad en la Ciudad de México;
- XI. Coordinarse con las Direcciones Generales de la Subsecretaría de Servicios Urbanos de la Secretaría de Obras y Servicios, para verificar el cumplimiento de lineamientos y criterios en materia de obras públicas;
- XII. Evaluar y autorizar opiniones sobre el emplazamiento del equipamiento y mobiliario urbano que se encuentre sobre la banqueta, plazas y/o espacios públicos en general, para mejorar la imagen urbana de la Ciudad de México;
- XIII. Evaluar y autorizar opiniones en materia de accesibilidad, para generar espacios públicos de calidad que puedan ser usados de manera incluyente por cualquier habitante de la Ciudad de México;
- XIV. Evaluar y autorizar opiniones técnicas de las propuestas de proyectos que sean presentadas para la accesibilidad peatonal que permitan garantizar una accesibilidad universal y seguridad del espacio público;
- XV. Promover entre las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como entre particulares, el desarrollo de nuevas tecnologías y procesos para la construcción y mantenimiento de las obras públicas;
- XVI. Promover estudios e investigaciones para mejorar los procesos constructivos y los materiales utilizados en la construcción de las obras públicas;



- XVII.** Coordinar la supervisión y dirección arquitectónica de los trabajos de construcción y mantenimiento en los espacios públicos de la Ciudad de México.
- XVIII.** Coordinar con las Dependencias encargadas de realizar obras que afecten al espacio público, a efecto de homogeneizar los trabajos a realizar y crear una imagen urbana; y
- XIX.** Coadyuvar en la presentación y seguimiento a las denuncias, querellas y demás actos y recursos jurídicos ante las autoridades competentes por daños ocasionados a la infraestructura, espacios públicos y/o predios a su cargo en custodia, así como las que sean parte de sus atribuciones para la defensa de los intereses de la Ciudad de México, pudiendo llegar a acuerdos reparatorios, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente la reparación del daño ocasionado, en coordinación con el área jurídica correspondiente y previo cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XX.** Colaborar en la elaboración, revisión y suscripción de contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, en la sustanciación de la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los mismos, así como en la ejecución de las garantías y, en su caso, las penas y sanciones correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- XXI.** Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

Artículo 208.- Corresponde a la Dirección General de Obras para el Transporte:

- I.** Coordinar los trabajos de construcción de obras de infraestructura para el transporte y su equipamiento, con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, así como con las Entidades de la Administración Pública;
- I Bis.** Conducir las acciones tendientes a la ejecución de Obras para el Transporte, así como los proyectos de Ampliación, Rehabilitación y Reforzamiento de la Línea 12 del Metro y Líneas Adicionales, Ferroviarias y Proyectos Especiales, en coordinación con el organismo público responsable de prestar el servicio;
- II.** Colaborar con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías y Órganos Desconcentrados, así como con las Entidades de la Administración Pública, en la planeación, realización de estudios e investigaciones necesarios para optimizar, actualizar, ampliar, construir, equipar y supervisar las obras de infraestructura para el transporte de la Ciudad de México;
- III.** Planear, presupuestar, ejecutar y supervisar la construcción de las obras de infraestructura para el transporte y su equipamiento;
- IV.** Elaborar estudios, proyectos ejecutivos y de detalle para la construcción de las obras de infraestructura para el transporte y su equipamiento;
- V.** Establecer y vigilar los métodos constructivos aplicables en obras e instalaciones de la infraestructura para el transporte;
- VI.** Presentar y dar seguimiento a las denuncias, querellas y demás actos y recursos jurídicos ante las autoridades competentes por daños ocasionados a la infraestructura vial, espacios públicos y/o



predios a su cargo en custodia y lo inherente a obras, así como las que sean parte de sus atribuciones para la defensa de los intereses de la Ciudad de México, pudiendo llegar a los acuerdos reparatorios, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente la reparación del daño ocasionado, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente y previo cumplimiento de la normatividad aplicable;

- VII.** Iniciar, expedir y sustanciar hasta su conclusión, los actos y procedimientos para la adquisición de bienes, la prestación de servicios y la realización de obra pública que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades, incluso financiadas bajo cualquier modalidad, así como determinar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los contratos o convenios celebrados con tal motivo, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente;
- VIII.** Elaborar, revisar y suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como sustanciar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los mismos, en su caso, con la consulta en su caso del área jurídica correspondiente, así como ejecutar las garantías y, en su caso, las penas y sanciones correspondientes, informando de tales acciones a su superior jerárquico;
- IX.** Construir y supervisar las obras e instalaciones fijas de la infraestructura para el transporte, incluyendo sus obras inducidas y complementarias; verificando que se hagan de acuerdo al proyecto ejecutivo, programa y presupuesto autorizados;
- X.** Diseñar y emitir las políticas, estrategias y lineamientos en materia de planeación, proyecto, construcción, control y supervisión de las obras inherentes a las obras de infraestructura para el transporte;
- XI.** Establecer mecanismos de control que garanticen la seguridad de los recursos humanos y materiales durante el desarrollo de la construcción de las obras de infraestructura del transporte;
- XII.** Adquirir, transportar, suministrar e instalar los equipos y material de instalación fija que requieran las obras de infraestructura para el transporte; de conformidad con la normatividad aplicable.
- XIII.** Elaborar, revisar y suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como sustanciar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los mismos, con la consulta en su caso del área jurídica, así como ejecutar las garantías en su caso y las penas y sanciones correspondientes, informando de tales acciones a su superior jerárquico;
- XIV.** Entregar las obras de infraestructura para el transporte, así como sus obras inducidas y complementarias a las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, y Entidades operadoras de los mismos;
- XV.** Solicitar o efectuar la realización de las pruebas requeridas para poner en servicio las obras de infraestructura para el transporte, a fin de garantizar la seguridad integral del servicio;
- XVI.** Coordinar con las autoridades competentes, las labores de protección civil, durante la ejecución de las obras;
- XVII.** Realizar el análisis y diagnóstico para determinar las obras susceptibles de ser concesionadas o administradas por terceros;



- XVIII.** Emitir las declaratorias de necesidad de las obras públicas a concesionarse en la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia;
- XIX.** Elaborar, en su caso, las declaratorias de necesidad de las obras a concesionarse;
- XX.** Elaborar y suscribir los documentos necesarios para otorgar la concesión o ejecución por terceros de las obras;
- XXI.** Establecer los mecanismos para fijar y modificar precios, tarifas o contraprestaciones correspondientes a las obras concesionadas;
- XXII.** Elaborar, suscribir, vigilar y dar seguimiento a la ejecución de los títulos de concesión de las obras públicas y sus modificaciones en el ámbito de su competencia;
- XXIII.** Establecer mecanismos de evaluación y control que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las obras concesionadas;
- XXIV.** Aprobar los proyectos ejecutivos de las obras concesionadas;
- XXV.** Supervisar de forma sistemática que la ejecución de los trabajos de las obras concesionadas se lleve a cabo conforme a los términos de referencia establecidos y de acuerdo al proyecto ejecutivo aprobado;
- XXVI.** Motivar, fundamentar, sustanciar y tramitar, en su caso, los actos y procedimientos de nulidad, extinción, revocación y caducidad de las concesiones, así como elaborar la declaratoria de los bienes, cuando resulte procedente, con la consulta del área jurídica en su caso, y de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVII.** Dictar las medidas necesarias tendientes a proteger el interés público de las obras concesionadas;
- XXVIII.** Verificar que la construcción y mantenimiento de obras concesionadas se lleve a cabo en coordinación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, que corresponda; y
- XXIX.** Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 208 Bis. - Se deroga

Artículo 208 Ter. Corresponde a la Dirección Ejecutiva del Proyecto de Ampliación, Rehabilitación y Reforzamiento de la Línea 12 del Metro y Líneas Adicionales:

- I.** Proponer y desarrollar estudios técnicos y estratégicos necesarios para la planeación, diseño e implementación de la Línea 12 del Metro y Líneas Adicionales;
- II.** Establecer los criterios de coordinación y participación con las diferentes Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Local y Federal, para la implementación de la Línea 12 del Metro y Líneas Adicionales;



- III. Emitir instrumentos de vinculación y colaboración con organismos de cooperación, nacionales e internacionales para la implementación, operación y administración de los proyectos y servicios, así como los relativos a programas y proyectos que se requieran para la implementación de la Línea 12 del Metro y Líneas Adicionales;
- IV. Programar y supervisar proyectos, infraestructura y equipamiento para gestionar, implementar, conservar, ampliar, mejorar y hacer más eficiente la Línea 12 del Metro y Líneas Adicionales, y desarrollar proyectos que dicten y vigilen las políticas de operación del mismo, de acuerdo con los lineamientos jurídicos aplicables en la materia;
- V. Coordinar con las diferentes Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como con las autoridades de la Zona Metropolitana del Valle de México el desarrollo e implementación de estrategias y proyectos de obra, infraestructura y de servicios relacionados de la Línea 12 del Metro y Líneas Adicionales;
- VI. Participar en la presentación y seguimiento a las denuncias, querellas y demás actos y recursos jurídicos ante las autoridades competentes por daños ocasionados a la infraestructura, espacios públicos y/o predios a su cargo en custodia y lo inherente a obras de la Línea 12 del Metro y Líneas Adicionales, así como las que sean parte de sus atribuciones para la defensa de los intereses de la Ciudad de México, pudiendo llegar a acuerdos reparatorios, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente la reparación del daño ocasionado, en coordinación con el área jurídica correspondiente y previo cumplimiento de la normativa aplicable;
- VII. Coordinar la realización de las obras públicas necesarias para el ejercicio de sus facultades, incluso financiadas bajo cualquier modalidad;
- VIII. Contribuir en la elaboración, revisión y suscripción de los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, sustanciar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los mismos, así como ejecutar las garantías y, en su caso, las penas y sanciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, que sean para el cumplimiento de su objetivo, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 208 Quáter. Corresponde a la Dirección Ejecutiva del Proyecto del Tren Interurbano México-Toluca:

- I. Proponer y desarrollar estudios técnicos y estratégicos necesarios para la planeación, diseño e implementación del Tren Interurbano México-Toluca;
- II. Establecer los criterios de coordinación y participación con las diferentes Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Local y Federal, para la implementación del Tren Interurbano México-Toluca;
- III. Emitir instrumentos de vinculación y colaboración con organismos de cooperación, nacionales e internacionales para la implementación, operación y administración de los proyectos y servicios,



así como los relativos a programas y proyectos que se requieran para la implementación del Tren Interurbano México-Toluca;

- IV. Programar y supervisar proyectos, infraestructura y equipamiento para gestionar, implementar, conservar, ampliar, mejorar y hacer más eficiente el Tren Interurbano México-Toluca, y desarrollar proyectos que dicten y vigilen las políticas de operación del mismo, de acuerdo con los lineamientos jurídicos aplicables en la materia;
- V. Coordinar con las diferentes Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como con las autoridades de la Zona Metropolitana del Valle de México para el desarrollo e implementación de estrategias y proyectos de obra, infraestructura y de servicios relacionados del Tren Interurbano México-Toluca;
- VI. Participar en la presentación y seguimiento a las denuncias, querellas y demás actos y recursos jurídicos ante las autoridades competentes por daños ocasionados a la infraestructura, espacios públicos y/o predios a su cargo en custodia y lo inherente a obras del Tren Interurbano México-Toluca, así como las que sean parte de sus atribuciones para la defensa de los intereses de la Ciudad de México, pudiendo llegar a acuerdos reparatorios, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente la reparación del daño ocasionado, en coordinación con el área jurídica correspondiente y previo cumplimiento de la normativa aplicable;
- VII. Coordinar la realización de las obras públicas necesarias para el ejercicio de sus facultades, incluso financiadas bajo cualquier modalidad;
- VIII. Contribuir en la elaboración, revisión y suscripción de los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, sustanciar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los mismos, así como ejecutar las garantías y, en su caso, las penas y sanciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, que sean para el cumplimiento de su objetivo, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia

Artículo 208 Quinquies. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Proyectos Especiales:

- I. Proponer y desarrollar estudios técnicos y estratégicos necesarios para la planeación, diseño e implementación de Proyectos Especiales;
- II. Establecer los criterios de coordinación y participación con las diferentes Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Local y Federal, para la implementación de Proyectos Especiales;
- III. Emitir instrumentos de vinculación y colaboración con organismos de cooperación, nacionales e internacionales para la implementación, operación y administración de los proyectos y servicios, así como los relativos a programas y proyectos que se requieran para la implementación de Proyectos Especiales;
- IV. Programar y supervisar proyectos, infraestructura y equipamiento para gestionar, implementar, conservar, ampliar, mejorar y hacer más eficiente los Proyectos Especiales, y desarrollar proyectos



que dicten y vigilen las políticas de operación del mismo, de acuerdo con los lineamientos jurídicos aplicables en la materia;

- V. Coordinar con las diferentes Dependencia, Órganos y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como con las autoridades de la Zona Metropolitana del Valle de México el desarrollo e implementación de estrategias y proyectos de obra, infraestructura y de servicios relacionados de Proyectos Especiales;
- VI. Participar en la presentación y seguimiento a las denuncias, querellas y demás actos y recursos jurídicos ante las autoridades competentes por daños ocasionados a la infraestructura, espacios públicos y/o predios a su cargo en custodia y lo inherente a obras de Proyectos Especiales, así como las que sean parte de sus atribuciones para la defensa de los intereses de la Ciudad de México, pudiendo llegar a acuerdos reparatorios, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente la reparación del daño ocasionado, en coordinación con el área jurídica correspondiente y previo cumplimiento de la normativa aplicable;
- VII. Coordinar la realización de las obras públicas necesarias para el ejercicio de sus facultades, incluso financiadas bajo cualquier modalidad; y
- VIII. Colaborar con la elaboración, revisión y suscripción de los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, sustanciar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los mismos, así como ejecutar las garantías y, en su caso, las penas y sanciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables; y IX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, que sean para el cumplimiento de su objetivo, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 209.- Corresponde a la Dirección General de Obras de Infraestructura Vial:

- I. Coordinarse con los Órganos de la Administración Pública en la ejecución de políticas, programas y acciones relacionadas con la prestación de los servicios urbanos que se refieren al mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial de la Ciudad de México;
- II. Implementar y ejecutar las acciones relacionadas con el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial de la Ciudad de México en coordinación con las Alcaldías en el ámbito de sus respectivas competencias y de acuerdo a los mecanismos establecidos;
- III. Ejecutar las acciones y obras relacionadas con el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial en las vías primarias de la Ciudad de México y espacios públicos que le sean encomendados;
- IV. Llevar a cabo las acciones de prevención y en su caso, de mitigación en la superficie de rodadura, para el mejor funcionamiento de la red vial primaria de la Ciudad de México;
- V. Realizar estudios y proyectos en materia de infraestructura vial de la Ciudad de México en coordinación con las Alcaldías y Unidades Administrativas competentes;
- VI. Participar en la elaboración de las propuestas de criterios y normas técnicas para la realización de los proyectos de construcción, mantenimiento y supervisión de las obras viales, pavimentos,



banquetas y guarniciones relacionadas con el mejoramiento y mantenimiento de la red vial de la Ciudad de México;

- VII.** Realizar los estudios y proyectos que conlleven el mejoramiento y mantenimiento de los puentes vehiculares y peatonales en la vialidad primaria, así como de los que comuniquen a dos o más Alcaldías;
- VIII.** Realizar el análisis y diagnóstico para determinar las obras de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial susceptible de ser concesionadas o administradas por terceros;
- IX.** Elaborar y proponer las declaratorias de necesidad de las obras de mejoramiento y mantenimiento a la infraestructura vial susceptibles de concesionarse o ser administradas por terceros, en el ámbito de su competencia;
- X.** Tramitar y sustanciar con las Unidades Administrativas correspondientes, la nulidad, extinción, revocación, terminación anticipada, caducidad y rescisión de las concesiones y demás instrumentos jurídico administrativos relacionados con obras de mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura vial, con apoyo en su caso del área jurídica correspondiente;
- XI.** Solicitar a las Unidades Administrativas competentes el inicio del procedimiento de recuperación administrativa de los bienes del dominio público de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en el ámbito de su competencia;
- XII.** Dictar las medidas necesarias tendientes a garantizar la ejecución de las obras de infraestructura vial concesionadas o administradas por terceros en los términos establecidos en el contrato, título o convenio para tal efecto, en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Supervisar y vigilar en el ámbito de su competencia, las obras de infraestructura vial de construcción o mantenimiento que lleven a cabo los Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México en términos del título de concesión y demás instrumentos jurídico administrativos;
- XIV.** Elaborar la propuesta de conceptos relacionados con el mantenimiento de las obras de infraestructura vial para la actualización del Tabulador General de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México;
- XV.** Presentar y dar seguimiento a las denuncias, querellas y demás actos y recursos jurídicos ante las autoridades competentes por daños ocasionados a la infraestructura vial, espacios públicos y/o predios a su cargo en custodia y lo inherente a obras, así como las que sean parte de sus atribuciones para la defensa de los intereses de la Ciudad de México, pudiendo llegar a las acuerdos reparatorios, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente la reparación del daño ocasionado, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente y previo cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XVI.** Iniciar, expedir y sustanciar hasta su conclusión, los actos y procedimientos para la adquisición de bienes, la prestación de servicios y la realización de obra pública que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades, incluso financiadas bajo cualquier modalidad, así como determinar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los contratos o convenios celebrados con tal motivo, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente;



- XVII.** Elaborar, revisar y suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como sustanciar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los mismos, en su caso, con la consulta en su caso del área jurídica correspondiente, así como ejecutar las garantías y, en su caso, las penas y sanciones correspondientes, informando de tales acciones a su superior jerárquico;
- XVIII.** Realizar el análisis y diagnóstico para determinar las obras susceptibles de ser concesionadas o administradas por terceros;
- XIX.** Emitir las declaratorias de necesidad de las obras públicas a concesionarse en la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia;
- XX.** Elaborar, en su caso, las declaratorias de necesidad de las obras a concesionarse;
- XXI.** Elaborar y suscribir los documentos necesarios para otorgar la concesión o ejecución por terceros de las obras;
- XXII.** Establecer los mecanismos para fijar y modificar precios, tarifas o contraprestaciones correspondientes a las obras concesionadas;
- XXIII.** Elaborar, suscribir, vigilar y dar seguimiento a la ejecución de los títulos de concesión de las obras públicas y sus modificaciones en el ámbito de su competencia;
- XXIV.** Establecer mecanismos de evaluación y control que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las obras concesionadas;
- XXV.** Aprobar los proyectos ejecutivos de las obras concesionadas;
- XXVI.** Supervisar de forma sistemática que la ejecución de los trabajos de las obras concesionadas se lleve a cabo conforme a los términos de referencia establecidos y de acuerdo al proyecto ejecutivo aprobado;
- XXVII.** Motivar, fundamentar, sustanciar y tramitar, en su caso, los actos y procedimientos de nulidad, extinción, revocación y caducidad de las concesiones, así como elaborar la declaratoria de los bienes, cuando resulte procedente, con la consulta del área jurídica en su caso, y de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVIII.** Dictar las medidas necesarias tendientes a proteger el interés público de las obras concesionadas;
- XXIX.** Verificar que la construcción y mantenimiento de obras concesionadas se lleve a cabo en coordinación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, que corresponda; y
- XXX.** Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 210.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Urbanos y Sustentabilidad:



- I. Diseñar, planear y ejecutar las políticas, programas y acciones relacionadas con la prestación de los servicios urbanos que se refieren a la construcción, mejoramiento y mantenimiento de la imagen urbana, infraestructura vial, áreas verdes y alumbrado público, así como los servicios de limpia de la red vial primaria de la Ciudad de México y espacios públicos que le sean encomendados y en general la gestión integral de los residuos sólidos urbanos en la Ciudad de México;
- II. Establecer mecanismos de coordinación con las Alcaldías que conforman el gobierno de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, para el diseño y ejecución de acciones relacionadas con la prestación de los servicios urbanos en las demarcaciones territoriales y en su caso, solicitar la información relacionada;
- III. Requerir a los Órganos de la Administración Pública local, federal, estatal, municipal o sector privado la información relacionada con las intervenciones en la vía pública de la Ciudad de México que incidan en la funcionalidad de ésta;
- IV. Planear la prestación de los servicios urbanos y coordinar su ejecución con los Órganos de la Administración Pública local y federal, así como con el sector privado;
- V. Planear y coordinar las intervenciones en la vía pública, en coordinación con los Órganos de la Administración Pública local y federal, así como el sector privado que incidan en la funcionalidad de la vía pública de la Ciudad de México;
- VI. Participar con los Órganos de la Administración Pública local y federal, en la ejecución de las políticas, programas y acciones públicas cuyas atribuciones y actividades institucionales se relacionen con la prestación de servicios urbanos e intervenciones en la vía pública que incidan en su funcionalidad;
- VII. Recibir y atender la demanda Ciudadana relacionada con la prestación de los servicios urbanos e intervenciones en la vía pública que afecten la funcionalidad de ésta en la red vial primaria y canalizar aquella que tengan a su cargo otros Órganos de la Administración Pública de la Ciudad de México o sector privado;
- VIII. Proponer normas y demás disposiciones administrativas para la ejecución de las intervenciones en la vía pública y la realización de acciones institucionales que puedan incidir o tener un impacto en la prestación de los servicios urbanos o en la funcionalidad de ésta;
- IX. Promover y suscribir los instrumentos necesarios para la aportación de recursos de los sectores público, social y privado, a efecto de llevar a cabo los proyectos y programas que se vinculen;
- X. Diseñar e implementar estrategias de programación y ejecución de las intervenciones en la vía pública que incidan en la prestación de los servicios urbanos y en la funcionalidad de ésta;
- XI. Diagnosticar los problemas, incidencias y necesidades de atención de los servicios urbanos para el mejoramiento de la imagen y funcionalidad de la vía pública de la Ciudad de México;
- XII. Revisar que las acciones e intervenciones en la vía pública se realicen de conformidad con los permisos, licencias, concesiones, especificaciones técnicas y demás instrumentos emitidos de acuerdo con la normatividad aplicable;



- XIII.** Realizar las acciones administrativas conducentes cuando se detecten problemas, intervenciones y afectaciones en la vía pública que afecten su funcionalidad, la prestación de los servicios urbanos o que resulten duplicadas, inconexas, desfasadas o contradictorias y/o carezcan de autorización para ello, en coordinación con las Dependencias, Órganos, Entidades y Alcaldías de la Ciudad de México;
- XIV.** Emitir opiniones y sugerencias, en el ámbito de su competencia, respecto a los permisos, licencias, autorizaciones o actos administrativos relacionados con las intervenciones en la vía pública que tengan un impacto en su funcionalidad o en la prestación de los servicios urbanos;
- XV.** Administrar, coordinar y posicionar los centros interactivos a su cargo, como herramienta de planeación y coordinación intergubernamental, y como un referente educativo, lúdico, turístico y cultural en la Ciudad;
- XVI.** Establecer en coordinación con las autoridades locales o federales competentes, instituciones académicas, los criterios y normas técnicas para las actividades de minimización, recolección, transferencia, tratamiento, aplicación de nuevas tecnologías y disposición final de residuos sólidos urbanos, del saneamiento de sitios clausurados, así como de los sistemas de reciclamiento y tratamiento de residuos sólidos urbanos;
- XVII.** Realizar los estudios, proyectos, construcción, conservación y mantenimiento de obras de infraestructura para el manejo integral de los residuos sólidos urbanos en estaciones de transferencia, plantas de selección para el reciclaje y de composta, rellenos sanitarios, sitios de disposición final clausurados, y de cualquier tecnología para el manejo y/o tratamiento de los residuos sólidos urbanos;
- XVIII.** Organizar y llevar a cabo el manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos, así como la operación de las estaciones de transferencia, plantas de selección para el reciclaje y de composta, y de cualquier tecnología para el manejo y/o tratamiento de los residuos sólidos urbanos;
- XIX.** Administrar, usar, disponer, contratar y/o comercializar, los productos derivados o generados del tratamiento y/o manejo de los residuos sólidos urbanos;
- XX.** Implementar las acciones de prevención y en su caso de mitigación en los daños que presente la superficie de rodadura, para el mejor funcionamiento de la red vial primaria de la Ciudad de México;
- XXI.** Realizar estudios y proyectos en materia de servicios urbanos, funcionalidad de la vía pública e imagen urbana de la Ciudad de México;
- XXII.** Proponer la integración de conceptos relacionados con el mantenimiento de las obras públicas, servicios urbanos e infraestructura para la actualización del Tabulador General de Precios Unitarios del Gobierno de la Ciudad de México;
- XXIII.** Presentar y dar seguimiento a las denuncias, querellas y demás recursos jurídicos ante las autoridades competentes por daños ocasionados a la infraestructura vial, espacios públicos a su cargo o predios en su guarda y custodia y lo inherente a los servicios urbanos, así como las que



sean parte de sus atribuciones para la defensa de los intereses de la Ciudad de México, pudiendo llegar a las acuerdos reparatorios, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente la reparación del daño ocasionado, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente y previo cumplimiento de la normatividad aplicable;

- XXIV.** Iniciar, expedir y sustanciar hasta su conclusión, los actos y procedimientos para la adquisición de bienes, la prestación de servicios y la realización de obra pública que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades, así como determinar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los contratos celebrados con tal motivo, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente;
- XXV.** Elaborar, revisar y suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como sustanciar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los mismos, en su caso, con la consulta en su caso del área jurídica correspondiente, así como ejecutar las garantías y, en su caso, las penas y sanciones correspondientes, informando de tales acciones a su superior jerárquico;
- XXVI.** Realizar el análisis y diagnóstico para determinar las obras relacionadas con los servicios urbanos, susceptibles de ser concesionadas o administradas por terceros;
- XXVII.** Emitir las declaratorias de necesidad de las obras públicas relacionadas con los servicios urbanos a concesionarse en la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia;
- XXVIII.** Elaborar y suscribir los documentos necesarios para otorgar la concesión o ejecución por terceros de las obras relacionadas con los servicios urbanos, previo acuerdo con la persona Titular de la Secretaría;
- XXIX.** Elaborar, suscribir, vigilar y dar seguimiento a la ejecución de los títulos de concesión de las obras públicas relacionadas con los servicios urbanos y sus modificaciones en el ámbito de su competencia;
- XXX.** Establecer mecanismos de evaluación y control que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las obras concesionadas;
- XXXI.** Aprobar los proyectos ejecutivos de las obras concesionadas;
- XXXII.** Supervisar de forma sistemática que la ejecución de los trabajos de las obras concesionadas se lleve a cabo conforme a los términos de referencia establecidos y de acuerdo al proyecto ejecutivo aprobado;
- XXXIII.** Motivar, fundamentar, sustanciar y tramitar, en su caso, los actos y procedimientos de nulidad, extinción, revocación y caducidad de las concesiones, así como elaborar la declaratoria de los bienes, cuando resulte procedente, con la consulta del área jurídica en su caso, y de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXIV.** Dictar las medidas necesarias tendientes a proteger el interés público de las obras concesionadas;



- XXXV.** Verificar que la construcción y mantenimiento de obras concesionadas se lleve a cabo en coordinación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, que corresponda;
- XXXVI.** Diseñar diagnósticos y propuestas, promoviendo la creatividad, participación cívica e innovación, para la solución de problemáticas urbanas en coordinación con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública competentes, que generen una nueva narrativa con proyección nacional e internacional para la Ciudad de México;
- XXXVII.** Contratar en el ámbito de su competencia el servicio de energía eléctrica y productos asociados para el Gobierno de la Ciudad de México, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable;
- XXXVIII.** Diseñar diagnósticos y propuestas, promoviendo la creatividad, participación cívica e innovación, para la solución de problemáticas urbanas en coordinación con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública competentes, que generen una nueva narrativa con proyección nacional e internacional para la Ciudad de México;
- XXXIX.** Elaborar y ejecutar los estudios y proyectos relativos a la intervención y/o el mejoramiento de los espacios públicos asignados, así como construir, conservar y mantener la obra pública vinculada con aquéllos; y,
- XL.** XL Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por la persona superior jerárquica en el ámbito de su competencia.

Artículo 211.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Transferencia y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos:

- I.** Proponer a la Dirección General de Servicios Urbanos, los anteproyectos de criterios y normas técnicas para las actividades de la gestión integral de los residuos sólidos urbanos, como son la minimización, recolección, recepción, traslado, separación, tratamiento incluyendo la aplicación de nuevas tecnologías, y la disposición final de los residuos sólidos urbanos, del saneamiento de sitios clausurados, así como de los sistemas de reciclamiento de los residuos sólidos urbanos;
- II.** Ejecutar las acciones vinculadas con el manejo de los residuos sólidos urbanos, desde la recolección, recepción, traslado, separación, tratamiento y disposición final, así como con la operación de las estaciones de transferencia, plantas de selección para el reciclaje y de la planta de composta;
- III.** Previo acuerdo con la Dirección General de Servicios Urbanos, disponer y/o comercializar los productos derivados o generados de la separación, recuperación o del tratamiento y/o manejo de los residuos sólidos urbanos;
- IV.** Intervenir como apoyo de la Dirección General de Servicios Urbanos, en los procesos de contratación vinculados con la gestión de los residuos sólidos urbanos, así como en los procedimientos para la rescisión administrativa o judicial de los contratos, cuando así corresponda;
- V.** Presentar a la consideración de la Dirección General de Servicios Urbanos, las propuestas de opiniones y sugerencias que ésta deba emitir, con motivo de los permisos, licencias,



autorizaciones o actos administrativos relacionados con la gestión integral de los residuos sólidos urbanos;

- VI. Participar como apoyo a la Dirección General de Servicios Urbanos, en la planeación y ejecución de las obras necesarias para el manejo integral de los residuos sólidos urbanos, así como para la creación, conservación y mantenimiento de la infraestructura actual en estaciones de transferencia, plantas de selección para el reciclaje y de composta, rellenos sanitarios y sitios de disposición final clausurados; y,
- VII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 212. Corresponde a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas:

- I. Instalar, operar y mantener el equipo técnico para producir agregados pétreos, mezclas y emulsiones asfálticas, que se requieran en la construcción y mantenimiento de los pavimentos de las vialidades a cargo del Gobierno de la Ciudad de México y Alcaldías de conformidad con la normatividad que resulte aplicable;
- II. Adquirir los insumos y materiales que se requieran para la producción de emulsiones y mezclas asfálticas en sus diferentes modalidades y derivados;
- III. Desarrollar estrategias de comercialización y distribución de agregados pétreos, mezclas y emulsiones asfálticas;
- IV. Comercializar la producción de mezclas asfálticas, agregados pétreos y emulsiones asfálticas, primordialmente a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades, de la Administración Pública;
- V. Comercializar el excedente de su producción a la Federación, Estados, Municipios y particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Desarrollar programas de investigación tecnológica para el mejoramiento de su producción y de actualización en materia de pavimentos, para los responsables de las obras viales de la Ciudad de México
- VII. Supervisar la construcción y mantenimiento de los pavimentos que realicen las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, así como las Entidades de la Administración Pública;
- VIII. Colaborar con las Direcciones Generales de Construcción de Obras Públicas, y de Infraestructura Urbana en el establecimiento de normas y especificaciones de construcción y mantenimiento de los pavimentos;
- IX. Supervisar y administrar la calidad de los pavimentos de las vialidades a cargo del Gobierno de la Ciudad de México, verificando que éstos cumplan con las normas y especificaciones aplicables;
- X. Presentar y dar seguimiento a las denuncias, querellas y demás actos y recursos jurídicos ante las autoridades competentes por daños ocasionados a la infraestructura vial, espacios públicos y/o



predios a su cargo en custodia y lo inherente a obras, así como las que sean parte de sus atribuciones para la defensa de los intereses de la Ciudad de México, pudiendo llegar a los acuerdos reparatorios, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente la reparación del daño ocasionado, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente y previo cumplimiento de la normatividad aplicable;

- XI. Iniciar, expedir y sustanciar hasta su conclusión, los actos y procedimientos para la adquisición de bienes y la prestación de servicios que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades, incluso financiadas bajo cualquier modalidad, así como determinar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los contratos o convenios celebrados con tal motivo, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente;
- XII. Elaborar, revisar y suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como sustanciar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los mismos, en su caso, con la consulta en su caso del área jurídica correspondiente, así como ejecutar las garantías y, en su caso, las penas y sanciones correspondientes, informando de tales acciones a su superior jerárquico;
- XIII. Proponer para autorización conjunta de la Secretaría de Obras y Servicios y de la Secretaría Administración de Finanzas, los precios de venta de las emulsiones, mezclas asfálticas en sus diferentes modalidades y derivados para las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México y Alcaldías, así como los de la Federación, Estados, Municipios y particulares; y
- XIV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

Artículo 213.- Corresponde a la Dirección General Jurídica y Normativa:

- I. Dirigir y coordinar las acciones jurídicas necesarias para la defensa de los intereses de la Secretaría, así como de sus Unidades Administrativas;
- II. Representar y designar al personal de la Secretaría de Obras y Servicios, como representante legal ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, para la defensa jurídica de los intereses de la Secretaría, sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, en todos los asuntos en los que sean parte, o cuando tengan interés jurídico o se afecte el patrimonio de la Ciudad de México, y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tienen encomendadas, así como rendir informes, contestar demandas, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de trámite, e incluso allanarse y/o desistirse de las demandas;
- III. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas en el ámbito de su competencia;
- IV. Dar seguimiento a los informes que sean solicitados a la Secretaría por los órganos garantes de derechos humanos y coordinarse con las demás Unidades Administrativas para la rendición de los mismos;



- V. Analizar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas que sean competencia de la Secretaría a fin de proponer los cambios que en su caso, sean necesarios para que éstos se encuentren apegados a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes;
- VI. Suplir a la persona Titular de la Secretaría en las sesiones de cuerpos colegiados en los que participe, con el carácter que tenga ante los mismos en materia de obra pública, y en los que sea designado por éste;
- VII. Emitir opinión jurídica respecto de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que suscriban las personas Titulares de la Secretaría o de las Unidades Administrativas en su caso;
- VIII. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos que tenga a la vista con motivo de las funciones de la Secretaría;
- IX. Solicitar información y documentos por cualquier medio a las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados adscritos a la Secretaría, así como a los demás entes de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuando sea necesario para atender asuntos de su competencia.
- X. Presentar, ratificar y actuar como coadyuvante del Ministerio Público en las denuncias de hechos, por la posible comisión de delitos relacionados con las obras públicas que se lleven a cabo, así como aquellos en los que resulte afectada la Secretaría.
- XI. Solicitar la difusión de las normas jurídicas aplicables en materia de obra pública en la Ciudad de México, y la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes.
- XII. Asesorar o coordinar la realización de las acciones jurisdiccionales y/o administrativas para la rescisión, suspensión o terminación anticipada de contratos y convenios, cuando así proceda;
- XIII. Coordinar la atención y/o trámite de los recursos administrativos que sean presentados en contra de resoluciones emitidas por las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, cuya resolución tenga que ser emitida por su titular;
- XIV. Coordinar los procedimientos administrativos para mantener o recuperar la posesión de los bienes inmuebles propiedad de la Ciudad de México que detenten los particulares sin autorización; y
- XV. Las demás atribuciones conferidas por las personas Titulares de la Secretaría y de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, conforme las funciones de la unidad a su cargo, así como las que expresamente le atribuyan este Reglamento, y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

SECCIÓN XV DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES

Artículo 214.- Corresponde a la Dirección General de Derechos Indígenas.



- I. Promover la adecuación de los planes, programas, acciones y proyectos que lleven a cabo las Dependencias y Entidades de la administración pública de la Ciudad de México, para que garanticen derechos de los pueblos indígenas de la Ciudad de México;
- II. II.- Desarrollar políticas, programas y proyectos que promuevan el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas en la Ciudad de México;
- III. Desarrollar programas que promuevan la educación cívica y de cultura de la legalidad, enfocados a prevenir y erradicar conductas discriminatorias;
- IV. Participar, desarrollar y organizar foros, seminarios y congresos nacionales e internacionales e impartir cursos y programas de capacitación sobre asuntos indígenas, de diversidad cultural e interculturalidad del Ciudad de México;
- V. Atender y brindar el servicio de asesoría, cuando así se le solicite a personas de los pueblos indígenas y canalizarlos a las Dependencias que correspondan en la Ciudad de México;
- VI. Promover la elaboración, publicación y distribución de material informativo y formativo sobre temas indígenas;
- VII. Desarrollar acciones en los pueblos indígenas en la Ciudad de México en las distintas áreas respetando las formas de organización de las comunidades indígenas residentes, pueblos y barrios originarios;
- VIII. Realizar trabajos interinstitucionales para la atención y seguimiento de las necesidades de los pueblos indígenas;
- IX. Llevar a cabo acciones y programas para la realización de proyectos de igualdad de género e interculturales;
- X. Fortalecer la participación social de las mujeres indígenas de pueblos y barrios originarios a través de la construcción de una red de apoyo para prevenir y erradicar la discriminación y violencia de género;
- XI. Acompañar y dar seguimiento en coordinación con la Secretaría del Trabajo y Fomento al empleo del registro de las trabajadoras domésticas integrantes de los pueblos, barrios y comunidades indígenas;
- XII. Realizar el sistema de registro de pueblos indígenas, barrios originarios y comunidades indígenas;
- XIII. Crear un canal de radio difusión dirigido a los pueblos indígenas; y
- XIV. Contar con un registro de intérpretes de lenguas indígenas.

SECCIÓN XVI DE LA SECRETARÍA DE SALUD

Artículo 215.-Corresponde a la Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias:



- I. Organizar, operar y controlar la prestación de los servicios de atención médica permanentes y de urgencias de las Unidades Hospitalarias y Centros de Atención Toxicológica a su cargo;
- II. Coordinarse con otras unidades de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, así como con los organismos coordinados sectorialmente por ésta, especialmente con el Organismo Descentralizado Servicios de Salud Pública de la Ciudad de México, en lo relativo a la atención integral del paciente;
- III. Participar en el Sistema de Salud de la Ciudad de México organizado y coordinado por la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, mediante la prestación de los servicios hospitalarios y de urgencias con establecimientos seguros y de calidad;
- IV. Ejecutar los programas de salud de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México relativos a la prestación de servicios hospitalarios y de urgencias;
- V. Desarrollar actividades tendientes al mejoramiento y especialización de los servicios a su cargo;
- VI. Aplicar programas de formación, capacitación y desarrollo de recursos humanos para la atención a la Salud, vinculados a los servicios a su cargo, que instrumente la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- VII. Contribuir en el desarrollo de los programas de investigación relativos a los servicios de hospitalización y urgencias que instrumente la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- VIII. Realizar todas aquellas acciones que sean necesarias para mejorar la calidad en la atención de los servicios médicos y de urgencias a su cargo, en observancia de las disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de Salud de la Ciudad de México y otras autoridades competentes del Gobierno de la Ciudad de México;
- IX. Promover la ampliación de la cobertura y la prestación de los servicios a su cargo, apoyando las políticas y programas que para tal efecto dicten y formulen las autoridades correspondientes de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México.
- X. Definir las necesidades institucionales de medicamentos, insumos y equipo médico de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- XI. Instrumentar políticas y criterios generales a los que deberá sujetarse el proceso de selección, distribución, adquisición, almacenamiento, prescripción, dispensación y uso de medicamentos, vacunas y toxoides en los servicios de las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y de las Entidades sectorizadas a ella;
- XII. Participar en la actualización del Cuadro Institucional de Medicamentos, Insumos y Equipo médico de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- XIII. De acuerdo con las recomendaciones de las Guías de Práctica Clínica, Normas Oficiales Mexicanas y el conocimiento científico vigente, participar en la aplicación de los mecanismos de garantía de la calidad, seguridad, eficiencia, efectividad y uso racional de medicamentos en los servicios de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría;



- XIV.** Desarrollar actividades de capacitación y asesoría adecuada y oportuna a los profesionales de la salud y al público en general para garantizar el uso seguro y costo efectivo de los medicamentos;
- XV.** Inscribir al Profesional Técnico de la Salud en Atención Médica Prehospitalaria, en el Registro de Técnicos en Urgencias Médicas de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México de conformidad con la normatividad aplicable así como expedir la acreditación que contenga los datos de identificación del Técnico, siempre que demuestre su formación y conocimientos, mediante documento legalmente expedido y registrado por Institución integrante del Sistema de Urgencias Médicas; y
- XVI.** Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 216.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Urgencias y Atención Prehospitalaria:

- I.** La prestación de los servicios de las Unidades Prehospitalarias de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- II.** Evaluar y controlar la aplicación de la normatividad en la operación de los servicios médicos otorgados en las unidades prehospitalarias;
- III.** Programar y desarrollar acciones para fortalecer el Servicio de Atención Médica Prehospitalaria de Urgencia (SAMU) de la Ciudad de México, y proporcionar servicios con calidad y equidad a sus habitantes, tanto en situaciones de rutina como ante incidentes con saldo masivo de víctimas y desastres;
- IV.** Diseñar y establecer acciones coordinadas entre el Centro de Comunicación, Computo y Contacto Ciudadano (C5); las unidades móviles de atención prehospitalaria de urgencias y los hospitales, para proporcionar la mejor alternativa de atención al mayor número de usuarios en el menor tiempo posible;
- V.** Divulgar la normatividad federal y local en materia de Atención Médica Prehospitalaria de Urgencias entre la población, así como entre las instituciones y Dependencias que la proporcionen;
- VI.** Supervisar en el ámbito de su competencia, el ejercicio del derecho al acceso gratuito a los servicios de atención médica prehospitalaria de urgencias;
- VII.** Analizar y proponer con base a la solicitud de servicios, productividad, ubicación de las unidades hospitalarias y necesidades de la población usuaria, las estrategias para el mejoramiento y ampliación de la oferta de servicios de atención prehospitalaria de urgencias médicas;
- VIII.** Coadyuvar a la formación, capacitación y desarrollo de recursos humanos para la atención a la Salud, vinculados a los servicios de atención médica prehospitalaria de urgencias;
- IX.** Coadyuvar al desarrollo de los programas de investigación relativos a los servicios de atención médico prehospitalaria de urgencias, que instrumente la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;



- X. Diseñar las acciones que sean necesarias para mejorar la calidad en la atención médico prehospitalaria de urgencias a su cargo, en observancia de las disposiciones normativas vigentes en la materia;
- XI. Diseñar las estrategias para la ampliación de la cobertura y la prestación de los servicios a su cargo, apoyando las políticas y programas que para tal efecto dicten y formulen las autoridades correspondientes de la Secretaría de Salud;
- XII. Determinar las necesidades de recursos humanos y materiales para la prestación del servicio de atención médico prehospitalario de urgencias de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- XIII. Diseñar e instrumentar programas específicos para la Secretaría de Salud de la Ciudad de México en materia de Protección Civil;
- XIV. Aplicar la normatividad vigente del programa “Hospital Seguro”, ampliándola a Centros de Salud, Centros Toxicológicos, Clínicas de Especialidades y al Centro Regulador de Urgencias Médicas; y
- XV. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 217.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Atención Hospitalaria:

- I. La prestación de los servicios de las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- II. Evaluar y controlar la aplicación de la normatividad en la operatividad de los servicios médicos otorgados en las unidades hospitalarias;
- III. Programar y desarrollar acciones para fortalecer el Sistema de Referencia y Contrareferencia entre el primero y segundo nivel de atención, acorde al catálogo de servicios y capacidad resolutive de las unidades médicas;
- IV. Diseñar y establecer acciones coordinadas entre todos los establecimientos de la red de servicios para brindar una atención integral y oportuna a la población usuaria;
- V. Desarrollar los programas y políticas de atención médica en las Unidades Hospitalarias establecidos por la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- VI. Supervisar en el ámbito de su competencia, el ejercicio del derecho al acceso gratuito a los servicios médicos y medicamentos para los residentes de la Ciudad de México que carecen de seguridad social laboral;
- VII. Analizar y proponer con base a la cobertura, productividad, ubicación de las unidades hospitalarias y necesidades de la población usuaria, las estrategias para el mejoramiento y ampliación de la oferta de servicios en las unidades hospitalarias;
- VIII. Coadyuvar a la formación, capacitación y desarrollo de recursos humanos para la atención a la Salud, vinculados a las Unidades Hospitalarias;



- IX. Coadyuvar al desarrollo de los programas de investigación relativos a los servicios de hospitalización que instrumente la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- X. Diseñar las acciones que sean necesarias para mejorar la calidad en la atención de los servicios médicos a su cargo, en observancia de las disposiciones normativas vigentes en la materia;
- XI. Evaluar los programas y servicios que se otorgan en las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- XII. Diseñar las estrategias para la ampliación de la cobertura y la prestación de los servicios a su cargo, apoyando las políticas y programas que para tal efecto dicten y formulen las autoridades correspondientes de la Secretaría de Salud;
- XIII. Determinar las necesidades de insumos, medicamentos y equipo médico de las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- XIV. Participar en el diseño de estrategias a fin de establecer los procesos a los que deberán apegarse la selección, distribución, adquisición, almacenamiento, prescripción, dispensación y uso de medicamentos, vacunas y toxoides en los servicios de las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y de las Entidades sectorizadas a ella;
- XV. Analizar y proponer actualizaciones en el Cuadro Institucional de Medicamentos, Insumos y Equipo Médico de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, con base a las necesidades de las Unidades Hospitalarias;
- XVI. Implementar el Sistema de Control Interno establecido por la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia, así como coordinar acciones para su mejora; y
- XVII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

Artículo 218.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva del Centro para la Prevención y Atención Integral del VIH/SIDA de la Ciudad de México:

- I. Definir, impulsar y garantizar la prevención y la atención integral de los habitantes de la Ciudad de México con Virus de Inmunodeficiencia Humana/Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (VIH/SIDA) y otras Infecciones de Transmisión Sexual (ITS) de conformidad a lo establecido en los instrumentos jurídicos aplicables.
- II. Mantener una vinculación directa con las instancias del Gobierno Federal y de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México que tengan vinculación con su objeto, y

En materia de políticas públicas:

- III. Emitir el Programa de VIH/SIDA de la Ciudad de México;
- IV. Coordinar, organizar y promover con organismos públicos, privados y sociales la respuesta a la epidemia del VIH/SIDA en la Ciudad de México;



- V. Proponer modificaciones a la legislación de la Ciudad de México para mejorar el entorno social que aumenta la vulnerabilidad de las personas a la infección por VIH o que genera la falta de acceso a los servicios de atención;
- VI. Implementar y ejecutar programas de vinculación con instituciones públicas, privadas y sociales;
- VII. Vincular los servicios de salud con instituciones académicas y de investigación, nacionales e internacionales en materia de VIH/SIDA;
- VIII. Integrar los servicios de prevención, atención e investigación conforme a la evidencia científica y los lineamientos nacionales e internacionales en materia de VIH/SIDA;
- IX. Evaluar de forma periódica y esquemática los objetivos, estrategias, líneas de acción y los avances en la cobertura de los servicios de salud propios de su ámbito de competencia, entregando un informe anual a la Asamblea Legislativa de la Ciudad de México;
- X. Coordinar con Hospitales y Centros de Salud del Gobierno de la Ciudad de México, Hospitales Federales de referencia, Institutos Nacionales de Salud e Instituciones de Seguridad Social, así como con las Dependencias y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México, las acciones de atención y prevención del VIH/SIDA en la Ciudad de México;
- XI. Conformar la red de instituciones públicas y privadas para la referencia y canalización de personas usuarias de los servicios de atención de VIH/SIDA a los programas de apoyo social;
- XII. Garantizar el cumplimiento de los derechos humanos y los principios éticos en las actividades de prevención, atención e investigación en VIH/SIDA e ITS;

En materia de prevención:

- XIII. Promover y proveer servicios de prevención de la transmisión del VIH bajo los principios rectores de reducción de las nuevas infecciones, la utilización de intervenciones con enfoques biomédicos y sociales, conductuales y estructurales, y la prioridad a la atención y a la participación de las poblaciones más afectadas por la epidemia;
- XIV. Realizar las acciones que sean necesarias para la reducción de la transmisión sexual del VIH, la prevención del VIH en usuarios de drogas, la eliminación de la transmisión perinatal del VIH. En el control sanitario de la sangre y los derivados de órganos y tejidos, se estará a lo que dispone la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables;
- XV. Ofrecer y promover, en coordinación con los servicios de atención materna, la realización de pruebas de detección del VIH y sífilis a todas las mujeres embarazadas, previo consentimiento informado. En aquellas que resulten positivas, se aplicarán las medidas de prevención materno-fetal;
- XVI. Aplicar estrategias de prevención combinada y de acceso a los servicios de prevención y atención médica, con énfasis en las poblaciones clave en la transmisión de la epidemia del VIH/SIDA, particularmente por cuanto hace a las mujeres transgénero, hombres que tienen sexo con hombres, personas que se dedican al trabajo sexual, personas usuarias de drogas, mujeres embarazadas, parejas de personas que viven con VIH, mujeres en condición de vulnerabilidad,



personas privadas de su libertad, víctimas de violencia sexual, migrantes y personas en situación de calle;

- XVII.** Fomentar la detección temprana y el ingreso oportuno a tratamiento contra el VIH/SIDA, así como la integración de las personas usuarias a los servicios de salud especializados;
- XVIII.** Asegurar que las poblaciones clave dispongan de los insumos de prevención correspondientes, como son condones masculinos y femeninos, así como lubricantes y jeringuillas;
- XIX.** Elaborar materiales de comunicación, información y educación dirigidos a las poblaciones clave en la transmisión de la epidemia del VIH/SIDA con la promoción de prácticas de sexo seguro y sexo protegido, incluyendo el uso del condón y la reducción de daños en personas usuarias de drogas inyectables;
- XX.** Coordinar la ejecución de las acciones institucionales de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México en materia de prevención del VIH con énfasis en las campañas de información, comunicación y educación dirigidas a la población general y el acceso oportuno a los servicios;

En materia de atención:

- XXI.** Emitir lineamientos para que las unidades médicas del Sistema de Salud de la Ciudad de México, a partir de los recursos disponibles, realicen acciones para proveer el acceso al tratamiento antirretroviral, la atención especializada ambulatoria y la prevención de riesgos a la salud asociadas al VIH/SIDA, a las personas que viven con VIH/SIDA en la Ciudad de México y que no cuentan con seguridad social;
- XXII.** Proporcionar servicios de prevención a las parejas negativas de las personas que viven con VIH/SIDA;
- XXIII.** Proporcionar servicios de prevención y atención de infecciones de transmisión sexual a las personas que viven con VIH/SIDA y a las poblaciones clave en la transmisión de la epidemia;
- XXIV.** Ofrecer servicios universales de detección con consejería y diagnóstico integral del VIH/SIDA libres de estigma y discriminación. La realización de la prueba es voluntaria, confidencial y con consentimiento informado;
- XXV.** Desarrollar programas de adherencia al tratamiento antirretroviral y de prevención secundaria;
- XXVI.** Proporcionar servicios de atención médica a las personas víctimas de violencia sexual, incluyendo tratamiento preventivo para prevenir la infección por VIH e ITS, y para evitar el embarazo;
- XXVII.** Proporcionar acceso al tratamiento antirretroviral, la atención especializada ambulatoria y la prevención de riesgos a la salud asociadas al VIH/SIDA a los internos que viven con VIH/SIDA en los Centros Penitenciarios de la Ciudad de México, con base en el principio de equivalencia con respecto a la atención que se presta a la población en libertad;
- XXVIII.** Proporcionar atención médica especializada y apoyo en la terapia hormonal, prevención y atención de VIH/SIDA y otras ITS a las personas transgénero que residen en la Ciudad de México;



Desarrollar herramientas de diagnóstico e intervenciones de salud mental para mejorar la adherencia al tratamiento antirretroviral;

XXIX. Proporcionar servicios de prevención de la infección por VIH con medicamentos antirretrovirales a personal de salud con riesgos por accidentes laborales por exposición ocupacional;

XXX. Establecer la coordinación con los centros especializados para la referencia de pacientes menores de quince años en riesgo o con infección por VIH/SIDA diagnosticada;

En materia de integración comunitaria:

XXXI. Fomentar la participación de las personas que viven con VIH/SIDA para su respuesta en la Ciudad de México;

XXXII. Fomentar la participación de las organizaciones de la sociedad civil con trabajo en VIH/SIDA, mujeres, derechos sexuales y reproductivos, derechos humanos y desarrollo social para su respuesta a la epidemia en la Ciudad de México;

XXXIII. Promover proyectos de participación comunitaria para la prevención del VIH/SIDA y otras ITS;

XXXIV. Promover la formación de grupos de ayuda mutua;

En materia de investigación y epidemiología:

XXXV. Desarrollar el monitoreo de la atención y la prevención en la Ciudad de México;

XXXVI. Desarrollar las actividades de Vigilancia Epidemiológica del VIH/SIDA de la Ciudad de México;

XXXVII. Fomentar y supervisar el desarrollo de los protocolos de investigación que desarrollen las diferentes Entidades públicas y privadas de investigación interesadas en el VIH, el SIDA y las ITS;

XXXVIII. Coordinar la información médica que se genere en las unidades médicas de atención especializada dependientes del Gobierno de la Ciudad de México y en el propio Centro;

XXXIX. Desarrollar actividades de enseñanza y de investigación;

XL. Difundir los avances del Centro por medios impresos y electrónicos;

XLI. Organizar y fomentar la organización de congresos, seminarios y paneles que favorezcan el intercambio de conocimientos en materia de VIH/SIDA e ITS; y

XLII. Las demás actividades que le correspondan conforme a la normatividad aplicable en materia de salud.

Artículo 219.- Corresponde a la Dirección General de Diseño de Políticas, Planeación y Coordinación Sectorial:



- I. Establecer las acciones de coordinación sectorial, para la organización y funcionamiento de los grupos interinstitucionales de trabajo que integran el Sistema de Salud de la Ciudad de México;
- II. Instrumentar los mecanismos de coordinación para el desarrollo del Sistema de Salud de la Ciudad de México;
- III. Proponer las acciones de coordinación entre el Sistema de Salud de la Ciudad de México y de éste con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública;
- IV. Impulsar las acciones de participación, concertación e inducción con los sectores social y privado para la elaboración y ejecución de los programas que requiere el Sistema de Salud de la Ciudad de México;
- V. Proponer las bases para la formulación y ejecución de las políticas de salud de la Ciudad de México, así como para el desarrollo del Sistema de Salud de la Ciudad de México;
- VI. Definir las políticas, sistemas, normas y procedimientos de carácter técnico a las que deban sujetarse las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y organismos sectorizados a ella;
- VII. Planear y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y Entidades sectorizadas a ella;
- VIII. Coordinar e integrar el anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- IX. Elaborar, seguir y evaluar el Programa Operativo Anual de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- X. Otorgar asesoría para la formulación del anteproyecto de presupuesto y del Programa Operativo Anual a las Entidades sectorizadas a la Secretaría de Salud de la Ciudad de México;
- XI. Coordinar la formulación del anteproyecto de presupuesto y el Programa Operativo Anual de las Entidades sectorizadas a la Secretaría;
- XII. Participar en la integración de la información que se requiera para enviar a la Secretaría de Administración y Finanzas, a efecto de que se formule la cuenta pública de la Ciudad de México;
- XIII. Apoyar técnicamente la desconcentración de funciones de la Secretaría de Salud, de sus Unidades Administrativas y de los organismos públicos descentralizados sectorizados a ella;
- XIV. Definir las políticas, estrategias, normas y procedimientos para asegurar la oportuna y eficiente prestación de los servicios de salud a cargo de los organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría de Salud, así como vigilar su cumplimiento;



- XV.** Coordinar y controlar el sistema de información estadística de la Secretaría de Salud, de los organismos públicos descentralizados sectorizados a ésta, así como del Sistema de Salud de la Ciudad de México;
- XVI.** Emitir los lineamientos, criterios y procedimientos de captación, elaboración, producción, actualización y difusión de la información estadística en salud;
- XVII.** Diseñar y aplicar métodos e indicadores para el análisis estadístico de información que se genere en las Unidades Administrativas y organismo público descentralizado de la Secretaría de Salud y para el Sistema de Salud ambos de la Ciudad de México, así como establecer los mecanismos y estrategias para el adecuado seguimiento de los indicadores de resultados;
- XVIII.** Desarrollar sistemas y programas de información con la participación de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas y Entidades sectorizadas a la Secretaría, así como vigilar su adecuado cumplimiento, mediante supervisión, asesoría y capacitación;
- XIX.** Generar y difundir la información estadística en materia de salud que requieran las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México; y otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública, tanto Federal como de la Ciudad de México;
- XX.** Mantener informada a la población sobre el desarrollo de los programas de la Secretaría de Salud y contribuir a la difusión de las actividades y logros del Sistema de Salud;
- XXI.** Observar la aplicación de las políticas, sistemas, normas, y procedimientos de carácter técnico a las que deban sujetarse las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, que realicen actividades en materia de salud;
- XXII.** Realizar los estudios e investigaciones necesarias, con el objeto de fortalecer las acciones de salud;
- XXIII.** Coordinar técnicamente las acciones de los programas de inversión de la Secretaría de Salud en el proceso de la obra pública que se efectúe para la conservación y desarrollo de la infraestructura e instalaciones en sus unidades médicas;
- XXIV.** Participar en el establecimiento de las políticas e intervenir en los programas en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos, de las Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que realicen actividades en materia de salud;
- XXV.** Participar en la elaboración y vigilar el cumplimiento de convenios y programas de colaboración que celebre la Secretaría de Salud con el sector educativo, instituciones nacionales e internacionales, en coordinación con Unidades Administrativas sectorizadas a ella, en materia de educación e investigación en la salud;
- XXVI.** Coadyuvar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil de los profesionales para la salud, en sus etapas de formación y del número óptimo de egresados



que se requieran para cubrir las necesidades de recursos humanos del Sistema de Salud de la Ciudad de México;

- XXVII.** Proporcionar la información y la cooperación técnica en las materias de su competencia, que le sean requeridas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud, de la Administración Pública y demás órganos del Gobierno local, así como por los Poderes de la Unión, de las Entidades Federativas y los Municipios;
- XXVIII.** Acordar con la Secretaría de Salud los asuntos relacionados con la planeación, organización, operación y control de la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud de la Ciudad de México, así como la aplicación de los recursos financieros del Sistema, de acuerdo con lo que establece la Ley General de Salud, su Reglamento y el Acuerdo de Coordinación;
- XXIX.** Planear, organizar, supervisar y controlar la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud de la Ciudad de México, así como los recursos financieros que tiene asignados, conforme a lo establecido en la Ley General de Salud, su Reglamento y el Acuerdo de Coordinación; y
- XXX.** Integrar los informes respecto del Sistema de Protección Social en Salud de la Ciudad de México conforme a la Ley General de Salud, su Reglamento y Acuerdo de Coordinación, que deberán entregarse a la Secretaría de Salud Federal; y
- XXXI.** XXXI.- Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN XVII DE LA SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

Artículo 220.- Corresponde a la Dirección General de Trabajo y Previsión Social:

- I.** Vigilar el cumplimiento y aplicación de la Ley Federal del Trabajo, los Reglamentos y las disposiciones relativas de competencia local;
- II.** Dar seguimiento a los acuerdos que se celebren y recomendaciones que se generen, con las autoridades jurisdiccionales locales en materia de trabajo de la Ciudad de México, para coadyuvar a la aplicación eficiente de la justicia laboral;
- III.** Promover acciones para prevenir y erradicar el trabajo infantil, así como difundir los derechos humanos laborales de las y los adolescentes trabajadores en edad permitida.;
- IV.** Promover acciones para la concertación entre empleadores y las personas trabajadoras que prevean la garantía de sus derechos laborales, incluyendo a los y las trabajadoras del hogar;
- V.** Auxiliar a las autoridades federales, en materia de capacitación y adiestramiento, así como de seguridad y salud en los centros de trabajo de circunscripción local;
- VI.** Ordenar y realizar inspecciones a los centros de trabajo de la Ciudad de México, así como la práctica de inspecciones de supervisión que tengan por objeto corroborar las actividades realizadas por los inspectores locales de trabajo;



- VII.** Iniciar, instruir y resolver el procedimiento administrativo sancionador, de acuerdo con la normatividad aplicable imponiendo, en su caso, las sanciones correspondientes por violaciones a la legislación laboral. Asimismo, llevar a cabo ante las diversas instancias jurisdiccionales, la defensa jurídica de las resoluciones derivadas del procedimiento administrativo sancionador;
- VIII.** Impulsar acciones encaminadas para garantizar la libre sindicalización y la garantía de voto secreto en los recuentos sindicales;
- IX.** IX Vigilar que se apliquen las disposiciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente en el trabajo y fomentar la constitución de las Comisiones Mixtas de Seguridad y Salud en el Trabajo, en auxilio de las autoridades federales;
- X.** Verificar que las recomendaciones derivadas de los dictámenes de las actas de inspección se cumplan en los términos y plazos establecidos;
- XI.** Dar seguimiento a los resultados de la inspección, en lo que corresponda a las condiciones generales de trabajo y de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo en los centros de trabajo de jurisdicción local;
- XII.** Coadyuvar con las autoridades correspondientes en la prevención y conciliación de los conflictos laborales que se presenten en la Ciudad de México cuando así lo soliciten las partes;
- XIII.** Promover y difundir los derechos y obligaciones de los trabajadores asalariados y no asalariados;
- XIV.** Planear, organizar, fomentar y dirigir las acciones en materia de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo, en los centros de trabajo de la Ciudad de México y fomentar una cultura de prevención de los accidentes de trabajo a favor de los trabajadores asalariados;
- XV.** Vigilar la observancia y aplicación de las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que tiendan a mejorar el nivel y la calidad de vida de los trabajadores no asalariados;
- XVII.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos o disposiciones administrativas, así como los planes y programas para la regulación y reordenación del trabajo no asalariado;
- XVIII.** Vigilar la observancia y aplicación de las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas aplicables a los trabajadores no asalariados;
- XIX.** Proponer y ejecutar la política de conducción de las relaciones con los trabajadores no asalariados y sus organizaciones, aplicando las que en esa materia dicte la persona Titular de la Jefatura de Gobierno;
- XX.** Fomentar acciones de concertación para prevenir o solucionar conflictos entre los trabajadores no asalariados, y sus respectivas organizaciones;
- XXI.** Concertar acciones con representantes de las organizaciones de trabajadores no asalariados en su relación con los comerciantes establecidos, industriales, prestadores de servicios e instituciones públicas y vecinos, para conciliar los intereses de todos los sectores en la solución de problemas



específicos que se presenten en las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de su competencia;

- XXII.** Llevar un registro de los trabajadores no asalariados y sus organizaciones;
- XXIII.** Brindar capacitación a los trabajadores no asalariados sobre sus derechos y obligaciones que los ordenamientos legales de la Ciudad de México les confiere;
- XXIV.** Promover la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres mediante acciones con perspectiva de género;
- XXV.** Propiciar la inclusión laboral de los grupos y personas trabajadoras, tales como personas discapacidad, de sectores vulnerables;
- XXVI.** Promover acciones para la prevención y denuncia del acoso y hostigamiento laboral;
- XXVII.** Promover acciones para coadyuvar al reconocimiento económico y social del sistema de cuidados de la Ciudad de México;
- XXVIII.** Formar parte de las comisiones que las leyes, reglamentos o disposiciones administrativas establezcan para regular las relaciones obrero-patronales que sean del ámbito local y en las que se dé intervención a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, cuando así lo determine la persona Titular de la Secretaría De Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México; y
- XXIX.** Llevar a cabo el Registro de los empleadores que den trabajo a domicilio al que se refiere el artículo 317 de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 221.-Corresponde a la Dirección General de Economía Social y Solidaria:

- I.** Planear, diseñar, coordinar, fomentar y evaluar programas y acciones de empleo, de autoempleo, de capacitación y adiestramiento en economía social y solidaria en la Ciudad de México, con la intervención que corresponda a las autoridades federales;
- II.** Coadyuvar en la emisión de las políticas y lineamientos que se deban observar para desarrollar los Programas de Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente, dirigidos primordialmente a los sectores más vulnerables de la población;
- III.** Fomentar actividades de promoción y concertación que apoyen acciones relativas al empleo, autoempleo y la capacitación;
- IV.** Promover y consolidar acciones que generen ocupación productiva, autoempleo e independencia económica;
- V.** Verificar que la organización y programación de cursos relativos al programa de becas de capacitación para trabajadores desempleados, en materia de economía social y solidaria, de acuerdo con el calendario que establezcan las autoridades competentes;
- VI.** Gestionar y administrar los recursos financieros del programa para capacitación a trabajadores desempleados en materia de economía social y solidaria, así como evaluar permanentemente la



ejecución del programa, informando a las instancias competentes de los avances correspondientes;

- VII.** Estudiar y coordinar, en su caso, las campañas publicitarias encaminadas a difundir la Economía Social y Solidaria, con intervención que corresponda al área de comunicación social de la Secretaría;
- VIII.** Instruir a las Unidades Administrativas y de Apoyo Técnico-Operativo para que elaboren materiales de promoción y difusión relativos a su competencia;
- IX.** Coordinarse con el Servicio Nacional de Empleo y Capacitación para proporcionar la asesoría que permita la colocación adecuada de los trabajadores en el ámbito de la Ciudad de México;
- X.** Auxiliar en el diseño e instrumentación de programas para la capacitación en Economía social y solidaria;
- XI.** Planear, organizar, fomentar, difundir, ejecutar, financiar y evaluar programas de apoyo al sector de la Economía social y solidaria;
- XII.** Vigilar, supervisar, coordinar, impulsar y ejecutar los programas de fomento, constitución y fortalecimiento del sector de la Economía social y solidaria, instrumentados por las Unidades Administrativas y de apoyo técnico operativo a su cargo; y
- XIII.** Coadyuvar con las Alcaldías, autoridades de la Ciudad de México y autoridades de las Entidades Federativas y Federales, cuyo ámbito de competencia sea concurrente o complementario con el de la Dirección General de Economía Social y Solidaria, con la finalidad de implementar acciones que favorezcan e incrementen el impacto económico de la organización social para y en el trabajo.

Artículo 222. -Corresponde a la Dirección General de Empleo:

- I.** Dirigir el diseño, operación y evaluación de los programas de apoyo para personas buscadoras de empleo que incluyen la vinculación laboral, la capacitación para el trabajo, el seguro de desempleo y el autoempleo, así como los demás que se establezcan para la atención de esa población en la Ciudad de México;
- II.** Establecer los mecanismos y acciones necesarias para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en los programas de apoyo para personas buscadoras de empleo que opere la Secretaría, contribuyendo al respeto de sus derechos humanos laborales y a la independencia económica;
- III.** Proponer y operar los mecanismos de atención especial para la inclusión laboral de los grupos de atención prioritaria y personas trabajadoras que por su condición de vulnerabilidad lo ameriten, reconociendo su derecho al trabajo digno y la independencia económica;
- IV.** Coordinar la operación, conforme a las disposiciones normativas y presupuestarias aplicables, del Programa del Seguro de Desempleo que, aunado a la capacitación y vinculación laboral según corresponda en cada caso, buscará la reinserción a una actividad productiva de la población beneficiaria;



- V. Proponer y aplicar los mecanismos de coordinación y operación necesarios con las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para la operación de los programas de apoyo para buscadores de empleo y para los grupos de atención prioritaria y personas en condición de vulnerabilidad;
- VI. Establecer y operar los esquemas de colaboración con el Servicio Nacional de Empleo para la operación de las acciones y programas de atención, capacitación, colocación y el autoempleo de personas buscadoras de empleo y en condición de vulnerabilidad;
- VII. Gestionar y verificar la adecuada organización y programación de cursos relativos a los programas de becas de capacitación a personas buscadoras de empleo para que se realicen oportuna y eficazmente, evaluando la ejecución de las acciones e informando a las instancias competentes los avances correspondientes;
- VIII. Promover y establecer los mecanismos de coordinación necesarios con el Instituto de Capacitación para el Trabajo de la Ciudad de México, y otras instancias públicas y privadas, para la capacitación de la población que se atiende mediante los programas de apoyo que opere la Secretaría;
- IX. Proponer la celebración de convenios de colaboración o coordinación con entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales, y aplicar las acciones que correspondan al ámbito de acción de la Dirección General, con el objeto de coadyuvar al logro de los objetivos de los programas que opere la Secretaría; y
- X. Proponer e impulsar campañas informativas y de difusión de los programas de apoyo que tiene la Secretaría para la atención de buscadores de empleo y para los grupos de atención prioritaria y personas en condición de vulnerabilidad.

Artículo 223.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Estudios del Trabajo:

- I. Promover la investigación sobre la problemática laboral en la Ciudad de México, y elaborar diagnósticos, análisis y estudios en la materia, que contribuyan a la formulación de la política laboral en la Ciudad de México, así como promover la participación de organizaciones gubernamentales en el estudio y difusión de la misma; y el establecimiento de relaciones de colaboración con instituciones nacionales e internacionales para desarrollar conjuntamente investigaciones, seminarios y programas de difusión relacionados con dicha problemática;
- II. Integrar un banco de información estadística y archivo documental de temas relacionados con la problemática laboral, así como proporcionar a trabajadores, empresarios e instituciones académicas, documentación e información de apoyo e investigación;
- III. Difundir con recursos propios, o mediante convenios con otros organismos públicos o privados, estudios y documentos de interés general, en el ámbito laboral;
- IV. Coordinar y dar seguimiento a los asuntos relacionados con estudios e investigación sobre aspectos de trabajo;
- V. Proponer al superior jerárquico las políticas en materia de estadística y datos laborales;
- VI. Rendir informes sobre la gestión de asuntos de su competencia;



VII. Proporcionar y requerir de las autoridades competentes, la información y documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones; y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones.

Artículo 224 La Procuraduría de la Defensa del Trabajo, además de las facultades que establece el Reglamento de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal tendrá las siguientes:

- I.** Establecer medidas para prevenir y en su caso, conciliar los conflictos obrero-patronales;
- II.** Asesorar y representar a los trabajadores en sus conflictos laborales y sus sindicatos en las revisiones y cumplimiento de los contratos colectivos, cuando éstos lo soliciten;
- III.** Asesorar y en su caso representar a los trabajadores y a los sindicatos que lo soliciten en los asuntos controversiales que se relacionen con la aplicación de las normas de trabajo en el ámbito local;
- IV.** Orientar y asesorar a los trabajadores y patrones, para las revisiones y cumplimientos de los contratos colectivos en el ámbito de su competencia;
- V.** Promover políticas en coordinación con las autoridades jurisdiccionales en materia de trabajo, en contra de las prácticas que promueven la existencia de contratos colectivos de protección;
- VI.** Implementar políticas para la protección y mejoramiento de los derechos de los trabajadores asalariados;
- VII.** Coadyuvar con las autoridades jurisdiccionales en materia de trabajo en los acuerdos que se celebren para la aplicación eficiente de la justicia laboral, cuando así se le solicite;
- VIII.** Denunciar en la vía correspondiente la falta o retención de pago de los salarios mínimos o del reparto de utilidades, interponiendo las acciones, recursos o gestiones encaminadas a subsanar dicha omisión;
- IX.** Denunciar ante las instancias competentes de las autoridades jurisdiccionales en materia de trabajo, los criterios contradictorios que se presenten en su interior, invitándolas a unificar el sentido de dichas decisiones para que haya congruencia entre ellas;
- X.** Denunciar ante las instancias disciplinarias correspondientes de las autoridades jurisdiccionales locales en materia de trabajo de la Ciudad de México, el incumplimiento de los deberes de los funcionarios encargados de impartir la justicia laboral, para que aquellas procedan con arreglo a derecho;
- XI.** Coordinar sus funciones con todas las autoridades laborales locales, así como con la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a efecto de establecer criterios comunes para la defensa eficaz de los derechos de los trabajadores, con ese objeto podrá celebrar convenios con dichas Dependencias, respetando en cada caso sus respectivas esferas de competencia;



- XII.** Dirigir y coordinar sus funciones, mediante la asignación de facultades a sus demás Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo cuando no estén asignadas a otras, por alguna disposición jurídica o administrativa;
- XIII.** Difundir ante los medios de comunicación, los derechos y obligaciones de los trabajadores asalariados, ofreciendo sus servicios de manera gratuita; y
- XIV.** Establecer mesas de conciliación entre empleadores y trabajadores, para disminuir el número de demandas a presentar ante las autoridades jurisdiccionales en materia de trabajo de competencia local, en el ámbito de la Ciudad de México.

SECCIÓN XVIII DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

Artículo 225.- Corresponde a la Dirección General de Equipamiento Turístico:

- I.** Planear el desarrollo de la actividad turística a través del uso eficiente de los recursos turísticos, en los términos de la Ley de Turismo de la Ciudad de México;
- II.** Coadyuvar en la formulación del Programa Sectorial e integrar el Programa de Trabajo de la Secretaría de Turismo, en los términos establecidos por la persona Titular de la Secretaría de Turismo;
- III.** Impulsar el desarrollo de los recursos turísticos de la Ciudad de México, de conformidad con las políticas y programas de Desarrollo de la Ciudad de México y, en su caso, de común acuerdo con los grupos sociales involucrados;
- IV.** Promover la creación de nuevos productos turísticos de la Ciudad de México;
- V.** Planificar, diseñar y coordinar los proyectos estratégicos para el Desarrollo del Turismo en la Ciudad de México, en los términos de las leyes locales y federales de la materia;
- VI.** Proyectar, promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura turística de la Ciudad de México, su mantenimiento y estimular la participación de los sectores social y privado;
- VII.** Desarrollar y ejecutar estrategias de intervención en polígonos territoriales para su aprovechamiento en materia turística; de acuerdo con la normativa aplicable;
- VIII.** Planear, promover, participar y establecer coordinación con las Dependencias y organismos de la Administración Pública Federal y de la Ciudad de México para realizar acciones y obras públicas vinculadas con la infraestructura turística de la Ciudad de México;
- IX.** Coadyuvar y participar en la promoción de inversiones privadas vinculadas con la infraestructura turística de la Ciudad de México;
- X.** Planear, impulsar y promover las acciones, los proyectos y los productos turísticos para desarrollar las actividades ecoturísticas y del turismo vinculado a la conservación de la naturaleza en la Ciudad de México; y



- XI.** Acordar y coordinar, por instrucciones de la persona Titular de la Secretaría, con los organismos y Dependencias oficiales, el sector privado y el sector social el establecimiento de los proyectos estratégicos para el Desarrollo de Turismo en la Ciudad de México.

Artículo 226.- Corresponde a la Dirección General de Competitividad Turística:

- I.** Integrar y operar el registro de los prestadores de servicios turísticos de la Ciudad de México, así como emitir la cédula de registro y revalidaciones correspondientes;
- II.** Elaborar y actualizar anualmente el catálogo de servicios y lugares de interés turístico de la Ciudad de México;
- III.** Recabar y generar la información estadística y de mercado para el establecimiento y desarrollo de los programas de promoción;
- IV.** Desarrollar el Sistema de Información Turística;
- V.** Elaborar y difundir los indicadores e información que permitan a los prestadores de servicios turísticos fijar los criterios tarifarios proporcionales a las temporadas turísticas y a la calidad del servicio ofrecido;
- VI.** Formular el Programa Sectorial e integrar el Programa de Trabajo de la Secretaría de Turismo, en concordancia con el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México;
- VII.** Evaluar los programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, adscritas a la Secretaría de Turismo;
- VIII.** Planear el desarrollo de la actividad turística a través del uso eficiente de los recursos turísticos, en los términos de la normatividad aplicable;
- IX.** Promover la creación de nuevos productos turísticos en la Ciudad de México, valorando el patrimonio e identidad de las Alcaldías;
- X.** Diseñar, desarrollar y ejecutar programas de fomento a la inversión y detonadores de empleo, en coordinación con la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo;
- XI.** Promover e incentivar a las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas, así como el desarrollo de emprendedores y la formación de cooperativas, en estrecha coordinación con la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo;
- XII.** Elaborar los esquemas de innovación de productos turísticos con base en herramientas tecnológicas;
- XIII.** Diseñar programas para favorecer la inclusión de población vulnerable como prestadores de servicios turísticos;
- XIV.** Ejecutar iniciativas que coadyuven a la generación de empleo y al emprendedurismo en el sector, en su caso, en coordinación con otras instancias del sector público y privado;



- XV.** Desarrollar contenidos informativos para promover y difundir las iniciativas, estrategias, programas y acciones desarrolladas en la Secretaría; y
- XVI.** Dirigir las políticas a instrumentar para la administración de contenidos en las herramientas tecnológicas y de comunicación a emplear por parte de la Secretaría.

Artículo 227.- Corresponde a la Dirección General de Servicios al Turismo:

- I.** Promover y concertar mecanismos de apoyo crediticio y de asistencia técnica a los prestadores de servicios turísticos de la Ciudad de México, así como promover la inversión en infraestructura turística;
- II.** Exhortar a los prestadores de los servicios turísticos brinden el servicio de manera eficiente, conforme a las condiciones óptimas de calidad;
- III.** Elaborar los proyectos de programas para otorgar información y apoyo al Turista respecto a la oferta de servicios turísticos de la Ciudad de México;
- IV.** Participar en la Ejecución de los Programas orientados a ofrecer, en el ámbito de la Ciudad de México, información y apoyo al turista;
- V.** Coordinar los servicios de orientación al turismo y módulos de atención al turista ubicados en los principales puntos de aforo o concentración de turistas en la Ciudad de México; e
- VI.** Instrumentar en coordinación con instituciones, asociaciones y cámaras correspondientes, los mecanismos necesarios para el desarrollo de la cultura turística, la formación y actualización profesional del personal que preste servicios de turismo en la Ciudad de México, tanto del sector privado, como de los sectores social y público;

Artículo 228.- Corresponde a la Dirección General del Instituto de Promoción Turística:

- I.** Colaborar en la integración de objetivos, métodos y estrategias de promoción turística;
- II.** Formular el Programa de Promoción Turística de la Ciudad de México;
- III.** Proponer y elaborar campañas turísticas de publicidad, promoción operativa y relaciones públicas, tanto en lo nacional como lo internacional;
- IV.** Conocer los mercados emisores de turismo nacional y extranjero, con el fin de promover asertivamente campañas de publicidad, promoción y relaciones públicas;
- V.** Proponer y acordar el Programa de Promoción Turística de la Ciudad de México con la persona Titular de la Secretaría de Turismo;
- VI.** Definir la imagen de la Secretaría de Turismo;
- VII.** Promocionar y difundir las actividades, servicios y atractivos turísticos de la Ciudad de México, al interior de la República Mexicana y en el extranjero;



- VIII.** Promover la realización de eventos que contribuyan a la difusión de la oferta turística de la Ciudad de México;
- IX.** Promover la concertación y coordinación de acciones de promoción turística de la Ciudad de México, con los sectores público, social y privado;
- X.** Establecer y coordinar el Sistema de Comunicación permanente con los medios nacionales para promover los atractivos turísticos de la Ciudad de México;
- XI.** Recabar y difundir la información pertinente que sobre la actividad turística de la Ciudad de México se emita a través de los medios de comunicación;
- XII.** Determinar las necesidades de información estadística y de mercado para el establecimiento y desarrollo de los programas de promoción turística; y
- XIII.** Promover la medición del impacto y publicidad turística.

SECCIÓN XIX DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

Artículo 229.- Corresponde a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos:

- I.** Formular y revisar los anteproyectos de iniciativa de leyes y decretos que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno presente al Congreso Local, con excepción de los de materia fiscal;
- II.** Formular y revisar reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares y demás ordenamientos jurídicos que sean competencia de la Administración Pública, para someterlos a la consideración y en su caso, firma de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, con excepción de los de materia fiscal;
- III.** Formular y revisar los proyectos de reglamentos sobre leyes expedidas por el Congreso de la Unión, relativas a la Ciudad de México, para someterlos a la consideración de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno;
- IV.** Participar en la elaboración del proyecto de agenda legislativa de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno;
- V.** Llevar a cabo la publicación, difusión y distribución de todos aquellos ordenamientos jurídicos y administrativos que deban regir en el ámbito local, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- VI.** Llevar a cabo los estudios jurídicos y emitir opinión respecto de las consultas que le encomienden las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades por conducto de la Dependencia a que se encuentren adscritos o sectorizados, y Alcaldías;
- VII.** Participar en la actualización y simplificación del marco normativo jurídico de la Ciudad de México;
- VIII.** Coordinar la Comisión de Estudios Jurídicos;



- IX.** Revisar y sancionar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos a la coordinación con la Administración Pública Federal y con los Gobiernos Estatales;
- X.** Coadyuvar con la Secretaría de Administración y Finanzas, en el ámbito de su competencia, en la elaboración y expedición de los lineamientos generales para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, de los que deriven derechos y obligaciones para la Administración Pública;
- XI.** Elaborar y tramitar los decretos de expropiación y desincorporación de inmuebles;
- XII.** Tramitar el procedimiento previsto en las fracciones III a V del artículo 2 de la Ley de Expropiación y emitir la resolución correspondiente.
- XIII.** Substanciar y emitir el dictamen correspondiente a los procedimientos administrativos de reversión, así como la tramitación y resolución de los recursos de revocación, motivados por expropiaciones a favor de la Ciudad de México;
- XIV.** Substanciar y emitir el dictamen correspondiente a las solicitudes de pago de indemnización por expropiaciones; o bien por afectaciones realizadas con la finalidad de subsanar las necesidades de la Ciudad de México, a efecto de formalizar la adquisición de los inmuebles afectados; corresponderá a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las Entidades beneficiadas efectuar el pago indemnizatorio por estos conceptos;
- XV.** Supervisar la elaboración, trámite y seguimiento de las solicitudes de expropiación de bienes ejidales o comunales en favor de la Ciudad de México;
- XVI.** Aplicar las disposiciones que regulan la función notarial, vigilar su cumplimiento y resolver los procedimientos administrativos que deriven de ello y las quejas que sean presentadas contra los notarios públicos de la Ciudad de México, así como instrumentar dichos procedimientos y quejas, por sí o a través de la Dirección Consultiva y de Asuntos Notariales y de la Subdirección de Notariado;
- XVII.** Conservar, administrar y vigilar el funcionamiento del Archivo General de Notarías así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de protocolos y apéndices que se remitan para su custodia al mismo;
- XVIII.** Recibir los avisos de los notarios públicos de la Ciudad de México acerca de la designación de tutela cautelar e informar a la autoridad competente acerca de la existencia de designación de la misma;
- XIX.** Intervenir en el trámite de legalización de firmas de las personas servidoras públicas y fedatarios de la Ciudad de México, así como en exhortos y cartas rogatorias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XX.** Mantener actualizado el índice y padrón de la constitución, modificación, adición y avisos de terminación de sociedades de convivencia; y custodiar en el Archivo General de Notarías, los expedientes respectivos remitidos por las Alcaldías;



- XXI.** Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de trámites funerarios y cementerios en la Ciudad de México y vigilar su cumplimiento;
- XXII.** Proponer los lineamientos generales y criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas y administrativas que normen el funcionamiento de la Administración Pública y de la función notarial en la Ciudad de México, así como sistematizar y difundir los criterios establecidos;
- XXIII.** Sistematizar y difundir las normas jurídicas aplicables en la Ciudad de México, mediante la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes, así como el marco jurídico-administrativo que incida en la esfera de los particulares;
- XXIV.** Revisar, y en su caso, opinar sobre las modificaciones jurídicas de las Condiciones Generales de Trabajo y de los contratos colectivos en que sea parte la Administración Pública de la Ciudad de México que le sean presentadas; y
- XXV.** Certificar, por sí o a través de las Direcciones Consultas Jurídicas y Asuntos Notariales y de Legislación y Trámites Inmobiliarios, los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo.

Artículo 230.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Legales:

- I.** Representar a la Administración Pública en los juicios en que ésta sea parte;
- II.** Intervenir en los Juicios de Amparo, cuando la persona Titular de la Jefatura de Gobierno tenga el carácter de autoridad responsable, exista solicitud de la autoridad responsable o medie instrucción de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno; así como supervisar todas las etapas de su proceso y la elaboración de los informes previos y justificados cuando la importancia del asunto así lo amerite. Asimismo, intervendrá en los juicios a que se refiere la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III.** Tramitar y substanciar, en los casos que no se confieran a otras Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, los procedimientos y recursos administrativos que tiendan a modificar o a extinguir derechos creados por actos o resoluciones emanados de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, así como de las y los Titulares de las Dependencias, preparando al efecto la resolución procedente;
- IV.** Llevar a cabo las visitas especiales que ordene la persona Titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, en el ejercicio de sus atribuciones;
- V.** Aplicar las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de jurados y supervisar su cumplimiento;
- VI.** Requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública y Alcaldías los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios, para la defensa de los intereses del Gobierno de la Ciudad de México;



VII. Proponer la celebración de convenios con las personas Titulares de las Dependencias señaladas como autoridades responsables o que sean parte en los juicios en que intervenga la Dirección General, para solventar los gastos y honorarios que se generen por la tramitación de los mismos;

VIII. Proponer la celebración de convenios con Instituciones Educativas para allegarse de prestadores de Servicio Social de las Carreras Técnicas y Profesionales que correspondan a las actividades encomendadas a la Dirección General, así como para apoyos en capacitación y proyectos afines a la misma;

IX. Presentar y ratificar, en su caso, las denuncias o querellas por delitos cometidos en agravio de la Administración Pública y otorgar el perdón en los casos que proceda, previo pago en la Tesorería de la Ciudad de México del monto de la reparación del daño y perjuicio causados, o mediante la exhibición de billete de depósito que garantice la reparación de éstos;

X. Intervenir en la recuperación del monto de la reparación de los daños mencionados en la fracción anterior, así como recibir y administrar el porcentaje que establezcan los ordenamientos correspondientes;

XI. Vigilar, en el ámbito jurídico procesal, el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades competentes de la Ciudad de México, especialmente por lo que se refiere a las garantías individuales y derechos humanos, así como proponer las disposiciones administrativas necesarias para tal efecto;

XII. Llevar a cabo los estudios y análisis jurídicos de la problemática de origen que incide en los juicios en los que participa y proponer los mecanismos de solución correspondientes;

XIII. Tramitar los indultos que se concedan, cuando se trate de delitos del orden común;

XIV. Llevar y autorizar los libros y otros mecanismos de registro que se implementen en la Defensoría Pública, incluyendo sistemas computarizados;

XV. Dirigir, organizar, y llevar a cabo el control y supervisión de la Defensoría Pública de la Ciudad de México, de conformidad con la Ley de la materia, así como prestar los servicios de defensa, orientación y asistencia jurídica gratuitos;

XVI. Ordenar la realización de visitas a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo encargadas de prestar los servicios de Defensoría Pública, en el ámbito jurisdiccional de la Ciudad de México; y

XVII. Coadyuvar en la coordinación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia de consejos de tutelas y bienes mostrencos.

Artículo 231.- Corresponde a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio:

I. Operar y administrar los servicios públicos registrales en materia inmobiliaria, mobiliaria, personas morales y comercio en la Ciudad de México, en los términos que señala el Reglamento del Registro Público de la Propiedad de la Ciudad de México y las demás disposiciones que así lo determinen;



- II. Recibir, calificar e inscribir los documentos que consignan los actos jurídicos que, conforme a las Leyes y demás disposiciones reglamentarias, deban registrarse;
- III. Proporcionar al público los servicios de consulta de los asientos registrales, así como los documentos relacionados que obran en el archivo del Registro Público, mediante la expedición de las constancias, informes y copias respectivas;
- IV. Dirigir y desarrollar el Sistema de Informática de la Institución e instrumentar las normas, procedimientos y requisitos, para la integración, procesamiento, empleo y custodia de la información registral;
- V. Promover métodos y acciones de modernización, simplificación y desconcentración administrativa del Sistema Registral de su competencia;
- VI. Participar en las actividades tendientes a la inscripción de predios no incorporados al sistema registral, e instrumentar los procedimientos administrativos que para ese fin le señalan las leyes, en colaboración con las instituciones públicas relacionadas con la materia;
- VII. Colaborar con las autoridades registrales de las Entidades Federativas en la integración de sistemas y procedimientos registrales;
- VIII. Establecer los sistemas de actualización, preservación y restauración de los acervos registrales y protegerlos de cualquier contingencia;
- IX. Establecer las normas, políticas, procedimientos, dispositivos y formatos que regulen los servicios registrales;
- X. Emitir y divulgar los criterios y lineamientos técnico y administrativos que rijan las funciones del registro público; y
- XI. Participar en los congresos, seminarios y demás eventos a nivel nacional e internacional en materia registral.

Artículo 232.- Corresponde a la Dirección General del Registro Civil del Distrito Federal:

- I. Ser depositario de las actas donde consta el estado civil de las personas;
- II. Supervisar el cumplimiento de las diversas disposiciones legales y de los criterios que sean señalados por la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- III. Programar y supervisar los cursos de capacitación al personal, tendientes a mejorar el funcionamiento de la Dirección General;
- IV. Administrar el Archivo del Registro Civil, así como tener actualizados los índices y catálogos de las actas del estado civil;
- V. Recabar y disponer la encuadernación de las formas del Registro Civil, cuidando de su revisión y control;



- VI. Ordenar, en su caso, la reposición inmediata de documentos relacionados con los actos del estado civil de las personas, que se deterioren, destruyan, mutilen o extravíen, certificando su autenticidad;
- VII. Dar cumplimiento a las resoluciones judiciales que reciba, ya sea directamente o remitiéndolas al Juez correspondiente, para que sean debidamente cumplimentadas;
- VIII. Autorizar las anotaciones que modifiquen, rectifiquen, aclaren, complementen, revoquen o anulen el contenido de las actas del estado civil;
- IX. Distribuir a todos y cada uno de los Juzgados, las formas en que deban constar las actas del Registro Civil y las hojas de papel seguridad para la expedición de certificaciones;
- X. Nombrar y remover libremente a las personas supervisoras de los Juzgados;
- XI. Coordinar el desarrollo de la función de los supervisores;
- XII. Recibir las quejas del público sobre la prestación del servicio;
- XIII. Ordenar las visitas de inspección necesarias, a efecto de verificar el debido cumplimiento de las atribuciones de los jueces del Registro Civil, y demás personal adscrito al Juzgado;
- XIV. Coordinar el buen funcionamiento de los Juzgados del Registro Civil;
- XV. Sancionar las faltas u omisiones de las y los Jueces del Registro Civil; y
- XVI. Rotar a las y los Jueces del Registro Civil de adscripción.

Artículo 233.- Corresponde a la Dirección General de Regularización Territorial:

- I. Promover y apoyar las acciones de regularización de la tenencia de la tierra en la Ciudad de México, así como ejecutar los programas que se deriven, con la colaboración de las Alcaldías y los habitantes de las demarcaciones territoriales;
- II. Asesorar a los habitantes en materia de regularización de la tenencia de la tierra en la Ciudad de México, para la resolución de los problemas relacionados con la misma;
- III. Proporcionar, a solicitud de las personas Titulares de las Alcaldías, los elementos técnicos disponibles, para evitar la invasión de los predios y para que obtengan su desalojo, mediante el ejercicio de las acciones judiciales o administrativas que procedan;
- IV. Llevar el registro de las colonias y zonas urbanas populares susceptibles de incorporarse a los programas de regularización;
- V. Ser el conducto de la Administración Pública ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en los asuntos de su competencia;
- VI. Intervenir, dentro del ámbito de su competencia, en el otorgamiento y firma de escrituras públicas de los convenios y contratos que lo requieran;



- VII.** Actuar cuando lo estime conveniente o a solicitud de parte interesada, como árbitro y conciliador en los conflictos inmobiliarios que se presenten en las colonias y zonas urbanas populares;
- VIII.** Diagnosticar la factibilidad de los programas de regularización de la tenencia de la tierra;
- IX.** Elaborar y proponer el proyecto técnico e integrar el expediente de expropiación por causa de utilidad pública, de aquellos predios donde se encuentren asentamientos humanos irregulares, salvo aquellos que sean de origen ejidal o comunal;
- X.** Asesorar y coordinar la instrumentación del pago de las escrituras públicas, para coadyuvar al cumplimiento de los programas de regularización; y
- XI.** Coadyuvar en la tramitación ante instancias judiciales, cuando se trate de asuntos de su competencia.

Artículo 234.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica:

- I.** Preparar y revisar periódicamente los lineamientos técnico-jurídicos, a los que se sujetarán los juzgados cívicos;
- II.** Llevar a cabo la supervisión y vigilancia del funcionamiento de los juzgados cívicos, adoptar las medidas emergentes necesarias para garantizar su buen funcionamiento y corregir las calificaciones irregulares de infracciones, así como la aplicación indebida de sanciones impuestas por los jueces cívicos;
- III.** Coordinar el proceso de selección de aspirantes a jueces y secretarios de juzgados cívicos, e integrar las propuestas para su nombramiento o remoción por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno;
- IV.** Realizar los trámites para dotar a los Juzgados Cívicos del personal eficaz y necesario, así como organizar su funcionamiento;
- V.** Recabar los elementos necesarios que permitan determinar y llevar a cabo el procedimiento para la creación de los Juzgados Cívicos, así como proponer el cambio de ubicación de los existentes y su ámbito de jurisdicción territorial;
- VI.** Promover, difundir y organizar la participación social en la administración de la justicia cívica y fomentar la cultura cívica y protección de los derechos humanos en la población de la Ciudad de México;
- VII.** Presentar al Consejo de Justicia Cívica, un plan anual de capacitación para el personal de los Juzgados Cívicos, así como aplicarlo y evaluarlo;
- VIII.** Recibir, substanciar y dejar en estado de resolución las quejas relativas al desempeño del personal de los Juzgados Cívicos, dar seguimiento a las resoluciones que emita el Consejo de Justicia Cívica con motivo de las quejas, notificando a las autoridades competentes de los hechos que puedan dar lugar a responsabilidad penal o administrativa del personal de los Juzgados Cívicos;



- IX. Recibir, substanciar y dejar en estado de resolución los recursos de inconformidad y revisión administrativa que se presenten ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales en contra de las determinaciones de los Jueces Cívicos;
- X. Proponer al Consejero Jurídico y de Servicios Legales, los lineamientos para la condonación de las sanciones impuestas por los Jueces Cívicos, para su aprobación por el Consejo de Justicia Cívica;
- XI. Autorizar en cumplimiento de los lineamientos que expida la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, los libros y otros mecanismos de registro que llevarán los Juzgados Cívicos;
- XII. Administrar la guarda y destino correspondiente de los documentos y objetos que se retengan a los infractores en los Juzgados Cívicos, así como los que remitan éstos a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- XIII. Proponer al Consejo de Justicia Cívica los mecanismos de colaboración y convenios para el mejor ejercicio de la materia de justicia cívica;
- XIV. Acreditar a los representantes de organismos públicos o privados, en el ámbito local o federal, cuya actividad sea de trabajo social y cívico para la realización de sus visitas en apoyo a los Juzgados Cívicos;
- XV. Recibir y administrar el porcentaje que establezcan los ordenamientos correspondientes respecto a las multas impuestas por las y los jueces cívicos y distribuirlo entre las instancias de la justicia cívica conforme a sus necesidades; y
- XVI. Las demás que le confiera la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México, la persona Titular de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y el Consejo de Justicia Cívica.

TÍTULO TERCERO

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, SUBDIRECCIONES, JEFATURAS DE UNIDAD DEPARTAMENTAL, DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 235.- Las atribuciones generales que por virtud de este Reglamento se establecen, se realizarán sin perjuicio de aquellas que les confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas.

Artículo 236.- A las personas titulares de las Direcciones de Área de las Unidades Administrativas, corresponde:

- I. Acordar con la persona Titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos los asuntos de su competencia;
- II. Supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos económicos y materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan conforme al dictamen de estructura respectivo;



- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que las personas titulares de la Dependencia o de la Unidad Administrativa o del Órgano Desconcentrado correspondiente les asignen, manteniéndolos informados sobre su desarrollo;
- IV. Participar en la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo correspondientes;
- V. Dirigir, controlar, evaluar y supervisar al capital humano de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan, en términos de los lineamientos que establezcan la persona Titular de la Dependencia o del Órgano Desconcentrado o superior jerárquica;
- VI. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, para su mejor desempeño, en términos de los lineamientos que establezca la persona Titular de la Dependencia o del Órgano Desconcentrado o superior jerárquica;
- VII. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VIII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir superior jerárquico;
- IX. Informar sobre el desarrollo de las labores del capital humano a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- X. Proponer normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan;
- XI. Coadyuvar con la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente, en la atención de los asuntos de su competencia;
- XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas y coordinar el adecuado desempeño de sus funciones;
- XIII. Acordar con las personas Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellas adscritas el trámite, atención y despacho de los asuntos competencia de éstas;
- XIV. Someter a la consideración de la persona Titular de la Unidad Administrativa que corresponda, sus propuestas de organización, programas y presupuesto de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellas adscritas;
- XV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XVI. Conocer y observar las disposiciones que regulan las relaciones con el capital humano adscrito directamente a su unidad, y
- XVII. Las demás atribuciones que las personas Titulares de la Dependencia o del Órgano Desconcentrado, de la Unidad Administrativa les asignen, conforme a la normativa aplicable.



Artículo 237.- A las personas Titulares de las Subdirecciones de las Unidades Administrativas, corresponde:

- I. Acordar con la persona Titular de la Dirección de Área o su superior jerárquico inmediato al que estén adscritos, según corresponda en términos del dictamen de estructura, el trámite y resolución de los asuntos de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- II. Participar, según corresponda, con la persona Titular de la Subdirección de Área o su superior jerárquico inmediato, en la dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- III. Vigilar y supervisar las labores del capital humano de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, que les correspondan, en términos de los planes y programas que establezca la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- IV. Dirigir, controlar y supervisar al capital humano de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, en términos de los lineamientos que establezca la persona superior jerárquica o la persona Titular de la Dependencia o del Órgano Desconcentrado;
- V. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les estén adscritas, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca la persona superior jerárquica o la persona Titular de la Dependencia o del Órgano Desconcentrado;
- VI. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que le sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir la persona superior jerárquica;
- VIII. Informar sobre el desarrollo de las labores del capital humano a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por las y los Titulares de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o de la Dependencia, o del Órgano Desconcentrado a la que estén adscritos;
- X. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal técnico-operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del capital humano a su cargo, de acuerdo con las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y mejorar la calidad de vida en el trabajo de su unidad;



- XIII.** Formular, cuando así proceda, proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad y demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando las necesidades y expectativas de los Ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;
- XIV.** Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XV.** Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XVI.** Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos conforme a las funciones de la unidad administrativa a su cargo.

Artículo 238.- A las personas Titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental de las Unidades Administrativas, corresponde:

- I.** Acordar, según corresponda, con la persona Titular de la Subdirección de Área o su superior jerárquico inmediato, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II.** Participar con la persona Titular de la Subdirección de Área que corresponda o su superior jerárquico en el control, planeación y evaluación de las funciones de la unidad de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- III.** Dirigir, controlar y supervisar al capital humano de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca la persona superior jerárquica;
- IV.** Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo del capital humano a su cargo, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca la persona superior jerárquica;
- V.** Llevar el control y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VI.** Preparar y revisar, en su caso, la documentación que deba suscribir la persona superior jerárquica;
- VII.** Informar sobre el desarrollo de las labores del capital humano a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquica;
- VIII.** Llevar a cabo con el capital humano a su cargo, las labores encomendadas a su unidad conforme a los planes y programas que establezca la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- IX.** Acudir en acuerdo ordinario con la persona Titular de la Subdirección de Área y en caso de ser requeridos, con la persona titular de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o Titular de la Dependencia, o del Órgano Desconcentrado que corresponda;
- X.** Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
- XI.** Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al capital humano a ellos adscrito, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;



- XII. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación del capital humano, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XIII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y a mejorar la calidad de vida en el trabajo en su unidad;
- XIV. Formular proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad, considerando las necesidades y expectativas de los Ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;
- XV. Tener trato con el público, exclusivamente, cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XVI. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XVII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos y que correspondan a la jefatura de unidad departamental, a su cargo.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO ADSCRITAS A LA TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS QUE SE INDICAN.

SECCIÓN I

DE LA SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Artículo 239.- Corresponde a la Dirección de Registro:

- I. Mantener actualizados los padrones de contribuyentes de conformidad con lo señalado en las leyes fiscales de la Ciudad de México y los correspondientes a los ingresos federales coordinados a que se refieren los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- II. Establecer programas para la identificación e incorporación a los padrones de nuevos contribuyentes;
- III. Planear, coordinar, dirigir, vigilar y evaluar la operación y aplicación de las normas y procedimientos, en relación de las atribuciones a su cargo;
- IV. Recibir, revisar y tramitar en las materias de su competencia, las manifestaciones, declaraciones, avisos, documentos e informes que presenten o deban presentar los sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- V. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones y puedan constituir delitos fiscales; y



- VI. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes que integren sus archivos.

Artículo 240.- Corresponde a la Dirección de Atención y Procesos referentes a Servicios Tributarios:

- I. Recibir, tramitar, resolver y, en su caso, autorizar el pago de las solicitudes de devolución o compensación de créditos fiscales a favor de las y los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que se señalen en las leyes fiscales aplicables y en los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- II. Expedir a las y los contribuyentes copias certificadas, constancias e informes de adeudo a que se refieren las leyes fiscales aplicables;
- III. Recibir, revisar y tramitar en materia de su competencia, las manifestaciones, declaraciones, avisos, documentos e informes que presenten o deban presentar los sujetos obligados, para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- IV. Determinar contribuciones y sus accesorios, en los términos y modalidades que señalen las leyes aplicables y los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- V. Brindar orientación y asesoría a las y los contribuyentes;
- VI. Planear, normar, coordinar, dirigir y evaluar la operación y aplicación de las normas y procedimientos, en la materia de su competencia; e
- VII. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones y puedan constituir delitos fiscales.

Artículo 241.- Corresponde a la Dirección de Contabilidad y Control de Ingresos:

- I. Recaudar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México;
- II. Recaudar los ingresos federales coordinados en los términos de los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- III. Registrar, clasificar, validar y consolidar las operaciones de ingresos previstos en las leyes fiscales de la Ciudad de México y en los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- IV. Elaborar las pólizas de los ingresos referidos en las fracciones I y II de este artículo;
- V. Planear, normar, coordinar, dirigir y evaluar la operación y aplicación de las normas y procedimientos, en la materia de su competencia;
- VI. Integrar la información necesaria para la rendición de la cuenta mensual comprobada;
- VII. Coordinar y validar el registro de los pagos de las contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios,



- VIII.** VIII Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;
- IX.** IX.- Planear y dirigir la operación de los Centros de Servicios de Tesorería.
- X.** X.- Planear y dirigir la operación en el Centro de Atención Telefónica al servicio de los contribuyentes.
- XI.** Planear y desarrollar proyectos relacionados con la optimización y eficiencia tributaria.
- XII.** Coordinar estudios sobre los procesos recaudatorios; y
- XIII.** Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes que integren sus archivos.

Artículo 242.- Corresponde a la Dirección de Normatividad:

- I.** Dirigir la expedición de las bases normativas de la Subtesorería de Administración Tributaria, mediante el análisis, diseño, elaboración y actualización permanente de las normas y procedimientos inherentes a sus atribuciones;
- II.** Coordinar el análisis de los objetivos y funciones de las áreas de la Subtesorería de Administración Tributaria, en el marco de sus atribuciones y de los demás ordenamientos legales vigentes;
- III.** Dirigir la elaboración, actualización y validación del manual administrativo de la Subtesorería de Administración Tributaria;
- IV.** Acordar con el área responsable, las adecuaciones necesarias a la normatividad establecida o formular aquéllas que se requieran en consideración a las carencias que se detecten en la operación, así como las que provengan de modificaciones a las disposiciones fiscales;
- V.** Establecer los mecanismos de evaluación cuantitativa y cualitativamente y de retroalimentación necesarios, a efecto de actualizar y corregir la aplicación y/o la operación de la normatividad y los procedimientos administrativos;
- VI.** Evaluar cuantitativamente y cualitativamente la eficiencia de la operación de las unidades administrativas y de apoyo técnico operativo de la Subtesorería de Administración Tributaria;
- VII.** Normar y coordinar el diseño e implementación de los formatos oficiales aplicables en los diversos procesos administrativos internos y de las áreas que integran la Subtesorería de Administración Tributaria, así como de aquellos formatos que se sometan a su consideración relacionada con el cumplimiento de las obligaciones fiscales en el marco de sus atribuciones;
- VIII.** Coadyuvar en los estudios sobre viabilidad de las propuestas de reestructuración orgánica que presenten las áreas de la Subtesorería de Administración Tributaria;
- IX.** Proponer a la persona titular de la Subtesorería de Administración Tributaria las reformas y adiciones a las Leyes y demás disposiciones fiscales que sean necesarias;



- X. Coordinar las respuestas y el cumplimiento de las áreas operativas de la Subtesorería de Administración Tributaria, a los resultados, recomendaciones y observaciones emitidos por los distintos entes fiscalizadores y los órganos de control;
- XI. Verificar la aplicación de los manuales administrativos;
- XII. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales; y
- XIII. XIII.- Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes que integren sus archivos.

Artículo 243.- Corresponde a las Administraciones Divisionales de Operación Tributaria por Región:

- I. Acordar con la persona Titular de la Subtesorería de Administración Tributaria los asuntos de su competencia en el ámbito regional que se les atribuya;
- II. Coordinar, supervisar, dirigir y evaluar la aplicación de las normas, procedimientos, acuerdos e instrucciones en materia de las atribuciones que correspondan a las Administraciones Tributarias ubicadas en el ámbito regional que se les atribuya y proponer las medidas correctivas al incumplimiento de la citada normatividad;
- III. Definir necesidades de capacitación del personal de las Administraciones Tributarias ubicadas en el ámbito regional que se les atribuya, para el mejoramiento del ejercicio de sus atribuciones y proponer los anteproyectos de programas de capacitación a la persona Titular de la Subtesorería de Administración Tributaria;
- IV. Proponer, asesorar y apoyar nuevos anteproyectos de programas de trabajo aplicables en las Administraciones Tributarias ubicadas en el ámbito regional que se les atribuya;
- V. Asistir y asesorar al contribuyente en el ámbito de su competencia; y
- VI. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales.

Artículo 244.- Corresponde a las Administraciones Tributarias:

- I. Administrar, recaudar, determinar y cobrar las contribuciones y aprovechamientos y sus accesorios, así como los productos señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, en los términos de las disposiciones fiscales de la Ciudad de México, así como las contribuciones federales a que se refieren los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- II. Notificar los actos administrativos relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;
- III. Realizar las funciones operativas inherentes al registro, clasificación, validación y consolidación de las operaciones de ingresos, que se generen en el ejercicio de sus atribuciones;



- IV. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y a las de carácter federal, cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales, en virtud de las leyes aplicables y los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- V. Recibir, tramitar, resolver y, en su caso, autorizar el pago de las solicitudes de devolución o compensación de créditos fiscales a favor de los contribuyentes, en los términos y con las modalidades que señalen las leyes fiscales aplicables, así como los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- VI. Recibir, revisar y tramitar las manifestaciones, declaraciones, avisos, documentos e informes que presenten o deban presentar los sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- VII. Mantener actualizados los padrones de contribuyentes, de las contribuciones señaladas en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y los correspondientes a los ingresos federales coordinados a que se refieren los acuerdos y convenios del Ejecutivo Federal;
- VIII. Expedir a las y los contribuyentes copias certificadas, constancias e informes de adeudo a que se refieren las leyes fiscales aplicables;
- IX. Desarrollar y participar en la formulación de los programas de identificación e incorporación de nuevos contribuyentes a los padrones;
- X. Brindar orientación y asesoría al contribuyente; e
- XI. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, de los hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales.

SECCIÓN II DE LA SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN

Artículo 245.- Corresponde a la Dirección de Determinación de Créditos y Obligaciones Fiscales:

- I. Programar y controlar la vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes;
- II. Notificar los actos administrativos relacionados con las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados;
- III. Determinar, notificar y cobrar las contribuciones, aprovechamientos y productos, actualización y sus respectivos accesorios, señalados en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México, en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y en los acuerdos del Ejecutivo Federal;
- IV. Imponer sanciones por infracciones a las leyes fiscales de la Ciudad de México y a las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a las autoridades hacendarias locales, con base en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal, y demás que al efecto se celebren;



- V. Aceptar, previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal respecto de los créditos fiscales citados en este Artículo, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente;
- VI. Normar y dirigir la operación y aplicación de las normas y procedimientos sobre notificación en la materia de su competencia;
- VII. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de contribuyentes en materia de pago a plazos de los créditos fiscales, y requerir su saldo insoluto;
- VIII. Establecer los enlaces con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público derivados del cumplimiento de la normatividad fiscal Federal y los Acuerdos de Coordinación Fiscal;
- IX. Difundir las reformas fiscales y prestar asesoría al personal de las diferentes áreas de la Subtesorería de Fiscalización, respecto a la interpretación y aplicación de las disposiciones legales;
- X. Proporcionar información que le suministren las áreas competentes, relativa a los créditos fiscales firmes de los contribuyentes, en los términos y alcances que señalen las disposiciones fiscales aplicables.
- XI. Ordenar la práctica de los embargos precautorios en los términos de las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y las de carácter federal aplicables;
- XII. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México de los hechos que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;
- XIII. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes de los asuntos de su competencia;
- XIV. Condonar y reducir las multas impuestas en el ejercicio de las facultades conferidas en términos de lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal; y
- XV. Hacer efectivas las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades judiciales de la Ciudad de México, así como las garantías que se otorguen para su pago, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 246.- Corresponde a la Dirección de Recuperación de Cobro:

- I. Hacer efectivos a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, los créditos fiscales exigibles en los términos de las disposiciones fiscales aplicables y de los acuerdos del Ejecutivo Federal;
- II. Hacer efectivos a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución, los requerimientos de saldo insoluto;
- III. Hacer efectivas a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades administrativas, fiscales y judiciales de la Ciudad de México, así



como las garantías que se otorguen para su pago, en términos de las disposiciones legales aplicables;

- IV. Aceptar, previa calificación, las garantías que otorguen los contribuyentes para asegurar el interés fiscal cuando soliciten la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas o hacerlas efectivas y ordenar su ampliación cuando sea procedente;
- V. Ordenar la práctica de los embargos, así como su cancelación, en los términos de las disposiciones fiscales de la Ciudad de México, y las de carácter federal aplicables;
- VI. Coordinar el cumplimiento de las normas y procedimientos inherentes al desarrollo de sus funciones;
- VII. Notificar a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los actos administrativos emitidos dentro del procedimiento administrativo de ejecución;
- VIII. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, en materia del ejercicio de las atribuciones de ejecución y cobro coactivo, en coordinación con las autoridades competentes, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;
- IX. Informar a la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, de los hechos que conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, y puedan constituir delitos fiscales;
- X. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes de los asuntos de su competencia; y
- XI. Condonar y reducir las multas impuestas en el ejercicio de las facultades conferidas en este artículo en términos de lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal.

Artículo 247.- Corresponde a la Dirección de Determinación de Auditoría:

- I. Proponer para aprobación superior los programas de fiscalización en materia de las contribuciones previstas en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y de las contribuciones federales coordinadas, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal;
- II. Desarrollar actos de fiscalización para mantener actualizado el padrón de contribuyentes, en términos de los programas que para tal efecto se acuerden en materia de contribuciones federales coordinadas;
- III. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, en materia del ejercicio de las atribuciones de comprobación, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;
- IV. Proponer para aprobación de la persona titular de la Subtesorería de Fiscalización, los sistemas de evaluación o, en su caso, la normatividad aplicable para hacer más eficiente los resultados obtenidos de los programas de comprobación de las obligaciones fiscales a cargo de los



contribuyentes, así como analizar el estado que guardan los mismos en sus etapas de programación, ejecución, término y finiquito;

- V. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en sus archivos; y
- VI. Informar los avances en los programas de visitas domiciliarias, verificación, auditorías, comprobación, revisión y cualquier otro programa que implemente la Subtesorería de Fiscalización.

Artículo 248.- Corresponde a la Dirección de Procesos de Auditoría:

- I. Practicar visitas domiciliarias, auditorías, verificaciones, inspecciones, revisión de declaraciones y dictámenes, y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de las contribuciones previstas en las leyes fiscales de la Ciudad de México y de las contribuciones federales coordinadas, en términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal, en materia de las contribuciones previstas en las leyes fiscales de la Ciudad de México y de las contribuciones federales coordinadas, en términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal;
- II. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban la contabilidad, declaraciones y avisos, y para que proporcionen los datos, otros documentos e informes, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales;
- III. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos y omisiones que conozca con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo, en materia de las contribuciones previstas en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y federales coordinados, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal, así como emitir los citatorios que sean procedentes, dentro de los procedimientos de comprobación correspondientes;
- IV. Determinar, liquidar y notificar en cantidad líquida las contribuciones, aprovechamientos, productos omitidos, sus accesorios y, en su caso, su actualización, que se conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones de comprobación del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en los términos de las leyes fiscales aplicables a la Ciudad de México o de las federales de conformidad con los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal;
- V. Ordenar la práctica de los embargos precautorios que se deriven del ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a la Administración Pública;
- VI. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales que se conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones y con sujeción a las disposiciones aplicables a la Ciudad de México y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal;
- VII. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en sus archivos;



- VIII.** Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, en materia del ejercicio de las atribuciones de comprobación, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;
- IX.** Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios;
- X.** Llevar a cabo todos los actos y procedimientos previstos en el Código Fiscal de la Federación relacionados con la emisión de comprobantes que amparen operaciones inexistentes respecto de los asuntos a que se refiere el citado Código;
- XI.** Dejar sin efectos los certificados de sello digital, con sujeción a lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal;
- XII.** Suscribir los acuerdos conclusivos y los de mediación en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación y de las leyes fiscales aplicables a la Ciudad de México, respectivamente, en relación con actos o resoluciones, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere;
- XIII.** Condonar y reducir las multas impuestas en el ejercicio de las facultades conferidas en este artículo en términos de lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal; y
- XIV.** Llevar a cabo todos los actos y procedimientos de control administrativo con el propósito de combatir la evasión y elusión fiscal, sujetándose, para el efecto, a las normas establecidas por las disposiciones fiscales.

Artículo 249.- Corresponde a la Dirección de Verificaciones Fiscales:

- I.** Practicar visitas domiciliarias, auditorías, verificaciones, inspecciones, revisión de declaraciones y dictámenes, y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de las contribuciones previstas en las leyes fiscales de la Ciudad de México y de las contribuciones federales coordinadas, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal;
- II.** Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, para que exhiban la contabilidad, declaraciones y avisos y para que proporcionen los datos, otros documentos e informes, a fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales en materia de las contribuciones previstas en las leyes fiscales de la Ciudad de México y de las contribuciones federales coordinadas, en términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal;
- III.** Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones que conozca con motivo del ejercicio de las atribuciones de comprobación del cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo, en materia de las contribuciones previstas en la Ley de Ingresos de la Ciudad de México y federales coordinadas, en los términos de los acuerdos del Ejecutivo Federal, así como emitir los citatorios que sean procedentes, dentro de los procedimientos de comprobación correspondientes;



- IV. Determinar, liquidar y notificar en cantidad líquida las contribuciones, aprovechamientos, productos omitidos, sus accesorios y, en su caso, su actualización, que se conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones de comprobación del cumplimiento de obligaciones fiscales de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en los términos de las leyes fiscales aplicables a la Ciudad de México o de las federales de conformidad con los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal;
- V. Ordenar la práctica de los embargos precautorios que se deriven del ejercicio de sus atribuciones, en los términos de las disposiciones fiscales de la Ciudad de México y las de carácter federal cuya aplicación esté encomendada a la Administración Pública;
- VI. Imponer sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales que se conozcan con motivo del ejercicio de sus atribuciones y con sujeción a las disposiciones aplicables a la Ciudad de México y de los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal;
- VII. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en sus archivos;
- VIII. Ordenar y practicar todos los actos inherentes a las atribuciones de las autoridades fiscales de la Ciudad de México, en materia del ejercicio de las atribuciones de comprobación, excepto al trámite y resolución de los recursos administrativos previstos en las disposiciones fiscales;
- IX. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios;
- X. Llevar a cabo todos los actos y procedimientos previstos en el Código Fiscal de la Federación relacionados con la emisión de comprobantes que amparen operaciones inexistentes respecto de los asuntos a que se refiere el citado Código;
- XI. Dejar sin efectos los certificados de sello digital, con sujeción a lo dispuesto en los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal;
- XII. Suscribir los acuerdos de mediación y los conclusivos en términos de lo dispuesto en las leyes fiscales aplicables a la Ciudad de México o, de las leyes federales, respectivamente, en relación con actos o resoluciones, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere; y
- XIII. Condonar y reducir las multas impuestas en el ejercicio de las facultades conferidas en este artículo en términos de lo dispuesto en las leyes fiscales aplicables a la Ciudad de México o de las leyes federales de conformidad con los acuerdos o convenios en materia fiscal federal del Ejecutivo Federal.

SECCIÓN III DE LA COORDINACIÓN EJECUTIVA DE VERIFICACIÓN DE COMERCIO EXTERIOR

Artículo 250.- Corresponde a la Dirección de Procedimientos Legales:



- I. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el Artículo 152 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya, y notificar dicho inicio al interesado, así como tramitar y resolver los citados procedimientos hasta sus últimas consecuencias, de conformidad con la legislación federal aplicable; determinando en su caso, los impuestos, su actualización y accesorios, cuotas compensatorias, derecho de trámite aduanero, así como las demás regulaciones y restricciones no arancelarias que correspondan, que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo de la práctica de visitas domiciliarias y actos de verificación, de conformidad con las disposiciones fiscales y aduaneras aplicables;
- II. Decretar el embargo precautorio de las mercancías y de los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, en términos del Artículo 151 de la Ley Aduanera o del Artículo que lo sustituya. Asimismo, conforme a lo establecido en la Ley Aduanera y demás legislación federal aplicable, podrá declarar que dichas mercancías y vehículos han causado abandono en favor del Fisco Federal;
- II BIS. Ordenar, practicar y, en su caso, levantar el aseguramiento en los asuntos materia de comercio exterior de su competencia, en los términos establecidos en las Leyes Fiscales Federales y, en los Acuerdos y Convenios suscritos con el Ejecutivo Federal;
- III. Determinar los impuestos de carácter federal y sus accesorios, aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, en materia de comercio exterior;
- IV. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, los hechos u omisiones imputables a estos, conocidos con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- V. Notificar al interesado los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Ciudad de México que determinen los créditos fiscales en materia de comercio exterior;
- VI. Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente o, cuando legalmente así proceda; verificar, determinar y cobrar las devoluciones improcedentes e imponer las multas correspondientes;
- VII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes; recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos, los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, así como autorizar prórrogas para su presentación, y mantener la comunicación y coordinación con el Servicio de Administración Tributaria, las aduanas del país, las autoridades aduaneras federales y las demás autoridades de la Ciudad de México, para el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia, o en su caso, solicitar dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia;



- IX.** Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, e ~~valor en aduana y el valor~~ comercial de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, ~~de conformidad con las~~ disposiciones legales aplicables;
- X.** Solicitar a la Subdirección del Recinto Fiscal el dictamen de clasificación arancelaria, para el debido ejercicio de sus atribuciones;
- XI.** Resolver, en los casos que proceda, el levantamiento del embargo precautorio, así como la entrega de las mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera, embargados precautoriamente, antes de la conclusión del procedimiento aduanero. Solicitar dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia;
- XII.** Imponer las multas que correspondan, en el ámbito de su competencia, relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras, y aplicar la tasa de recargos que corresponda en términos del Código Fiscal de la Federación vigente;
- XIII.** Instrumentar el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales en materia de comercio exterior, con sus correspondientes accesorios, que la Ciudad de México determine en ejercicio de sus atribuciones;
- XIII BIS.** Ordenar la práctica de embargos y, en su caso, solicitar la inmovilización o desinmovilización, la transferencia de los recursos de las cuentas, depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores o aseguramiento precautorio que tenga a su nombre el contribuyente, en términos de las Leyes Fiscales Federales y, en los Acuerdos y Convenios suscritos con el Ejecutivo Federal en materia de comercio exterior;
- XIII TER.** Llevar a cabo la cancelación de créditos fiscales determinados en ejercicio de las facultades en materia de comercio exterior, en términos de las Leyes Fiscales Federales y, en los Acuerdos y Convenios suscritos con el Ejecutivo Federal en materia de comercio exterior;
- XIV.** Solicitar a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, datos, informes o documentos relativos a los trámites de devolución o de compensación de impuestos federales que se causen con motivo de la importación y la exportación de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, en el ámbito de su competencia;
- XV.** Recibir y resolver las solicitudes de pago a plazo de créditos fiscales en materia de comercio exterior, determinados por la Ciudad de México;
- XVI.** Aceptar y calificar las garantías que otorguen los contribuyentes, para asegurar el interés fiscal, respecto de los créditos fiscales de carácter federal en materia de comercio exterior, en términos de las disposiciones federales aplicables y de los acuerdos suscritos con el Ejecutivo Federal, así como registrarlas, autorizar su sustitución, cancelarlas, devolverlas, hacerlas efectivas, ordenar su ampliación o resolver su dispensa, cuando sea procedente;
- XVII.** Dar aviso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en caso de siniestro de vehículos asignados, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que éste ocurra;



- XVIII.** Informar en todos los casos a la Procuraduría Fiscal de la Federación sobre la comisión o presunta comisión de cualquier infracción administrativa, delito fiscal federal o en materia aduanera, de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones;
- XIX.** Participar en el ámbito de su competencia, en la formulación de los convenios y acuerdos de coordinación con las autoridades fiscales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XX.** Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país, cuando circulen en el territorio de la Ciudad de México, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas aplicables en materia de comercio exterior, para comprobar el correcto:
- a) Cálculo y pago de los impuestos generales de importación y exportación, así como del derecho de trámite aduanero;
 - b) Cálculo y Pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos, causados por la importación a territorio nacional, así como el correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive de las normas oficiales mexicanas y el pago de cuotas compensatorias; y
 - c) Cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves; incluso aquellas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía.
- XXI.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
- XXII.** Suscribir los acuerdos conclusivos y los de mediación en término de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación y de las leyes fiscales aplicables, en relación con los actos o resoluciones emitidos en ejercicio de sus facultades;
- XXIII.** Acordar con el superior jerárquico el desarrollo de sistemas de información necesarios para el desarrollo de sus funciones; y
- XXIV.** Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como las que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

Artículo 251.- Corresponde a la Subdirección del Recinto Fiscal:

- I. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, así como su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y emitir el dictamen de clasificación arancelaria correspondiente;
- II. Constituirse en depositaria de las mercancías, medios de transporte o vehículos embargados precautoriamente, hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se



resuelva la legal devolución de las mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera;

- III. Guardar, custodiar y sistematizar el almacenamiento de las mercancías, los medios de transporte o los vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente, hasta que quede firme la resolución dictada en el procedimiento administrativo en materia aduanera o se resuelva el destino final o la legal devolución de la mercancía o vehículo de que se trate;
- IV. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia.
- V. Solicitar dictamen o apoyo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o cualquier otro perito en la materia;
- VI. Supervisar la organización y funcionamiento de los lugares de almacenamiento necesarios para el depósito de mercancías, medios de transporte o vehículos de procedencia extranjera embargados precautoriamente, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Acordar con su superior jerárquico la designación como depositario a terceras personas e incluso al propio interesado, de las mercancías de procedencia extranjera embargadas precautoriamente, debiendo informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre dicha situación;
- VIII. Aplicar el tratamiento que establezcan las disposiciones federales aplicables, tratándose de mercancías de procedencia extranjera que representen perjuicio para la seguridad nacional, la salud pública y el medio ambiente;
- IX. Acordar con su superior jerárquico el destino y uso de vehículos y de las mercancías de procedencia extranjera que hayan sido asignadas a la Ciudad de México; así como la destrucción, donación, asignación, transferencia o venta de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos embargados precautoriamente, en los términos de la Ley Aduanera y demás disposiciones federales aplicables;
- VIII. Enajenar, previo acuerdo con su superior jerárquico, los vehículos que hayan sido asignados a la Ciudad de México, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en los términos de la normatividad que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y
- IX. Realizar el reporte de las asignaciones a la Ciudad de México de mercancías y vehículos de procedencia extranjera ante la autoridad competente en términos de las disposiciones legales aplicables.
- X. Enajenar, previo acuerdo con su superior jerárquico, los vehículos que hayan sido asignados a la Ciudad de México, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en los términos de la normatividad que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XI. Realizar el reporte de las asignaciones a la Ciudad de México de mercancías y vehículos de procedencia extranjera ante la autoridad competente en términos de las disposiciones legales aplicables; y



- XII.** Las demás que le atribuyan expresamente los reglamentos y demás disposiciones administrativas, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos.

SECCIÓN IV DE LA SUBTESORERÍA DE POLÍTICA FISCAL

Artículo 252.- Corresponde a la Dirección de Coordinación Fiscal y Financiera:

- I.** Coordinar la participación de las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, en los distintos organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- II.** Participar en la definición de propuestas de adecuaciones concernientes a las disposiciones legales que rigen la coordinación fiscal y la colaboración administrativa;
- III.** Coordinar el intercambio de información con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con las entidades federativas y con los distintos entes públicos en materia de asignación de recursos federales;
- IV.** Analizar y dar seguimiento al entero de los ingresos federales;
- V.** Elaborar estudios relativos a los ingresos de origen federal que corresponden a la Ciudad de México;
- VI.** Colaborar en la elaboración de las proyecciones de los ingresos de origen federal de la Ciudad de México para la integración de su Iniciativa de Ley de Ingresos;
- VII.** Orientar a las Alcaldías, Órganos Desconcentrados, Entidades, Órganos Autónomos y de Gobierno de la Administración Pública de la Ciudad de México, en materia de proyectos financiables con recursos federales;
- VIII.** Fungir como enlace con las Dependencias, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados, Entidades, Órganos Autónomos y de Gobierno de la Administración Pública de la Ciudad de México, en la gestión para la suscripción de los instrumentos jurídicos requeridos por el Gobierno Federal, para formalizar los proyectos que se ejecuten en la Ciudad de México con recursos federales, que deriven del Presupuesto de Egresos de la Federación; y
- IX.** Coordinar la comunicación entre las áreas correspondientes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al interior de la Secretaría de Administración y Finanzas, para coadyuvar al cumplimiento de los compromisos que deriven de la colaboración administrativa.

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL QUE SE INDICAN.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS



Artículo 253.- Corresponde a la Dirección de Substanciación y Resolución:

- I. Substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, derivados de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, imponiendo de ser el caso sanciones y procediendo a la ejecución de las mismas, en los términos de la normatividad aplicable;
- II. Imponer medidas cautelares y medidas de apremio como parte del procedimiento de responsabilidad administrativa;
- III. Desahogar en los procedimientos relacionados con faltas administrativas graves y faltas de particulares en los términos de la legislación de la materia, hasta la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa y en su caso, remitir expediente al Tribunal competente para la continuación del procedimiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Abstenerse en su caso, en los términos y bajo las condiciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas;
- V. Substanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de resoluciones emitidas que impongan sanciones administrativas a las personas servidoras públicas, derivadas de faltas administrativas no graves, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Acordar la procedencia de las medidas cautelares que soliciten las autoridades investigadoras, en términos de lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- VIII. Requerir la colaboración, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública Local, Federal, así como poderes y órganos autónomos de la federación, de la Ciudad de México y otras Entidades Federativas, para llevar a cabo el ejercicio de sus atribuciones, igualmente podrá solicitar información y documentación a particulares, proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otro que intervenga en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones, procedimientos de investigación y responsabilidad administrativas y en general en cualquier procedimiento previsto en el marco jurídico de la Ciudad de México;
- IX. Solicitar a las Instituciones competentes información que cuente con secrecía en materia fiscal, bursátil, fiduciaria y demás relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, así como de propiedades, financiera, muebles, inmuebles o similar o de cualquier otro tipo, relacionada con las personas servidoras públicas, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, así como de personas físicas, morales y colectivas, con la finalidad de llevar a cabo la substanciación y resolución de procedimientos de Responsabilidad Administrativa de conformidad con las disposiciones de la legislación sobre sistemas anticorrupción y responsabilidades;



- X. Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión para la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;
- XI. Disponer otras investigaciones y citar para otra u otras audiencias, cuando de la substanciación de algún Procedimiento de Responsabilidad Administrativa se adviertan hechos que puedan constituir nuevas o diversas responsabilidades administrativas, sancionando las responsabilidades que resulten;
- XII. Coadyuvar con la Dirección de Seguimiento a Resolución en la defensa de todos los asuntos en los que sea parte esta dirección o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que se tiene encomendadas,
- XIII. Habilitar al personal de su Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo como notificadores, para el desempeño de sus funciones;
- XIV. Substanciar y resolver los incidentes que se interpongan en los procedimientos de responsabilidad administrativa que tenga instaurados, en términos de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Conocer de los expedientes enviados por el Tribunal correspondiente, en los que este haya resuelto que la falta descrita en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa no sea de las consideradas como graves, a efecto de continuar con el procedimiento de responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Promover la acción resarcitoria ante la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, respecto de aquellos procedimientos de responsabilidad administrativa en los que se determine que la o las personas servidoras públicas que resulten responsables de haber causado daños o perjuicios a la Hacienda Pública de la Ciudad de México;
- XVII. Todas las atribuciones conferidas a las unidades o autoridades substanciadora y resolutora señaladas en la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Responsabilidades Administrativas aplicable; y
- XVIII. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 254.- Corresponde a la Dirección de Atención a Denuncias e Investigación:

- I. Recibir, atender y tramitar las denuncias de presuntas faltas administrativas, y en su caso, remitirlas a otras unidades competentes de la Secretaría de la Contraloría General, para su atención, estableciendo los mecanismos de seguimiento correspondientes;
- II. Captar, conocer y recibir denuncias, incluidas las formuladas o documentadas por la Auditoría Superior de la Ciudad de México, la Auditoría Superior de la Federación, los órganos internos de control y cualquier autoridad competente, sobre actos u omisiones de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México que pudieran constituir falta



administrativa en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas, a efecto de llevar a cabo la investigación de presuntas faltas administrativas, y en su caso, la imposición de medidas de apremio en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas;

- III. Investigar actos u omisiones de personas servidoras públicas de la Administración Pública, o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas, ejerciendo todas las facultades y atribuciones de las autoridades o unidades de investigación que señale la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de responsabilidades administrativas;
- IV. Calificar la falta administrativa como grave o no grave y emitir el informe de presunta responsabilidad administrativa; o en su caso emitir Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente al no encontrar elementos suficientes para demostrar la existencia de la infracción y la presunta responsabilidad del infractor, a partir de las denuncias que reciba;
- V. Iniciar de oficio las investigaciones y solicitar en su caso las auditorías que resulten necesarias para la efectiva acreditación de conductas que pudieran constituir responsabilidad administrativa en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Dar vista a la autoridad penal competente cuando derivado de las investigaciones se advierta la posible comisión de un delito o hecho de corrupción;
- VII. Establecer mecanismos de orientación para la presentación de denuncias por actos u omisiones de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México que pudieran constituir falta administrativa en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas;
- VIII. Ejecutar actuaciones, diligencias, notificaciones, verificaciones, revisiones, inspecciones y visitas, en cualquier instalación o inmueble de las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, Entidades y cualquier ente de la Administración Pública y de los particulares vinculados para el ejercicio de sus atribuciones, previo acuerdo con la Dirección General de Responsabilidades Administrativas;
- IX. Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- X. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, y en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables la colaboración, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública y órganos internos de control, de las instituciones públicas locales y/o federales, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otro que intervenga en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y todos los que tengan alguna participación en los procedimientos previstos en el marco jurídico de la Ciudad de México;
- XI. Solicitar a las Instituciones competentes información que cuente con secrecía en materia fiscal, bursátil, fiduciaria y demás relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e



inversión de recursos monetarios, así como de propiedades, financiera, muebles, inmuebles o similar o de cualquier otro tipo, relacionada con las personas servidoras públicas, sus conyuges, concubinos y dependientes económicos directos, así como de personas físicas, morales y colectivas, con la finalidad de llevar a cabo investigación de conformidad con las disposiciones de la legislación sobre sistemas anticorrupción y responsabilidades;

- XII.** Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión para la investigación de posibles faltas administrativas de procedimientos de responsabilidades administrativas;
- XIII.** Conciliar con las personas servidoras públicas o personas titulares de las Unidades Administrativas señaladas en la denuncia, cuando se considere conveniente a los intereses del denunciante, para una eficiente y ágil solución al problema, siempre que no constituya un perjuicio a la Administración Pública, y sin demérito de la posible comisión de irregularidades administrativas;
- XIV.** Notificar a los quejosos o denunciantes del resultado obtenido de las investigaciones;
- XV.** Notificar a los denunciantes, cuando estos sean identificables, así como a las personas servidoras públicas y particulares sujetos de investigación el acuerdo con el que se resuelve el expediente de investigación;
- XVI.** Notificar al denunciante, cuando este fuere identificable, la calificación de los hechos como faltas administrativas no graves, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII.** Remitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, que corresponda, así como el expediente integrado con motivo de la investigación a efecto de que se inicie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa de conformidad con la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas aplicable;
- XVIII.** Acordar, la suspensión temporal de las personas servidoras públicas de sus empleos, cargos o comisiones, cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones, respecto de procedimientos ejecutados con fundamento en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos aplicable al momento de los actos;
- XIX.** Conocer, investigar y resolver sobre los actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa, que se desprendan de los expedientes de investigación, en el ejercicio de la facultad de atracción, prevista por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos aplicable al momento de los actos;
- XX.** Coadyuvar con la Dirección de Seguimiento a Resolución en la defensa de todos los asuntos en los que sea parte esta dirección o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que se tiene encomendadas;
- XXI.** Ejercer la facultad de atracción prevista por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos aplicable al momento de los actos, previo acuerdo con la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, así como solicitar se le remitan los expedientes, en la etapa procesal en que se encuentren, a efecto de continuar con la investigación, substanciación y resolución de los casos de responsabilidad mayor o de faltas graves;



- XXII. Habilitar al personal de su Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo como notificadores, para el desempeño de sus funciones;
- XXIII. Solicitar a las unidades substanciadoras y resolutoras, las medidas cautelares señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y normatividad local aplicable;
- XXIV. Intervenir en los procesos o procedimientos en los que sea parte, de conformidad con la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable;
- XXV. Participar como responsable de la administración del sistema electrónico de Denuncias Públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción de la Secretaría de la Contraloría General que se vincula a las plataformas digitales Nacional y Local Anticorrupción;
- XXVI. Conocer de los recursos de inconformidad presentados por los denunciantes respecto a la calificación de faltas no graves y correr traslado, adjuntando el expediente respectivo y un informe en el que justifique la calificación impugnada al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México; y
- XXVII. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección General Responsabilidades Administrativas; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 255.- Se deroga.

Artículo 255 Bis.- Corresponde a la Subdirección de Seguimiento a Resoluciones:

- I. Representar ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, locales o federales, los intereses de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y sus Unidades Administrativas en todos los asuntos en que sean parte o cuando tengan un interés jurídico;
- II. Demandar y contestar demandas, interponer todo tipo de denuncias o querellas en materia penal, rendir informes, realizar promociones, designar delegados o apoderados, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, interponer juicios de amparo directo e indirecto, formular alegatos, hacer promociones de trámite, transigir y comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, desistirse, e incluso allanarse a las demandas, en los asuntos en los que sea parte la Dirección General de Responsabilidades Administrativas o sus Unidades Administrativas ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, o autónomas locales o federales;
- III. Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo que se promuevan en contra de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y sus Unidades Administrativas;
- IV. Interponer ante la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, recursos en contra de las resoluciones de sus Salas que decreten o nieguen el sobreseimiento, las que resuelvan el juicio o la cuestión planteada en el fondo y las que pongan fin al procedimiento; e interponer, ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, el recurso de revisión en contra de las resoluciones de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;



- V. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- VI. Atender las consultas relacionadas con asuntos de las materias señaladas en las fracciones que anteceden;
- VII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, órganos internos de control, así como a proveedores, contratistas, prestadores de servicio y demás particulares vinculados, cuando lo estime conveniente; y
- VIII. Las demás que le instruya la persona Titular de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento, y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.

Artículo 256.- Corresponde a la Dirección de Supervisión de Procesos y Procedimientos Administrativos:

- I. Vigilar y supervisar la actuación de los órganos internos de control en Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en materia de investigación, substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa, así como de los acuerdos que emitan dichos órganos, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Realizar visitas de supervisión a las autoridades o unidades investigadoras, substanciadoras y resolutoras de los órganos internos de control en Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a fin de facilitar la evaluación de su desempeño general, así como comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de responsabilidad administrativa;
- III. Formular observaciones derivadas de las visitas de supervisión a las autoridades o unidades investigadoras, substanciadoras y resolutoras de los órganos internos de control en Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, emitiendo las recomendaciones correspondientes, así como dar seguimiento a las medidas correctivas que deriven de dichas visitas de supervisión realizadas en términos de este artículo y verificar su cabal cumplimiento;
- IV. Derivado de las visitas de supervisión, elaborar indicadores de desempeño en la función de las autoridades o unidades investigadoras, substanciadoras y resolutoras de los órganos internos de control en Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, sugiriendo acciones de mejora con base a dichos indicadores.
- V. Atender a las autoridades o unidades investigadoras, substanciadoras y resolutoras de los órganos internos de control, respecto de las consultas jurídicas que se generen en dichas áreas, derivadas de las visitas de supervisión que se lleven a cabo;
- VI. Analizar el contenido de las actas y de los indicadores de mejora elaborados con motivo de las visitas de supervisión efectuadas a las autoridades o unidades investigadoras, substanciadoras y resolutoras de los órganos internos de control, en las materias a que se refiere este artículo y, conforme a sus resultados, proponer a las autoridades competentes las acciones a que haya lugar;



- VII.** Realizar análisis sobre la eficiencia con que las autoridades o unidades investigadoras, substanciadoras y resolutoras de los órganos internos de control, desarrollen los programas que les estén encomendados;
- VIII.** Detectar necesidades de capacitación y actualización en materia de responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas adscritas a las autoridades o unidades investigadoras, substanciadoras y resolutoras de los órganos internos de control en Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y promover con apoyo de las direcciones respectivas, su capacitación, así como su actualización, en materia de denuncias, atención a la Ciudadanía y de procedimientos de responsabilidades administrativas;
- IX.** Conducir e impulsar la implementación en las autoridades o unidades investigadoras, substanciadoras y resolutoras de los órganos internos de control en Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del sistema integral para captura de denuncias, dictámenes de auditorías, procedimientos administrativos disciplinarios o de responsabilidad administrativa y medios de impugnación, así como su operación, modernización y mejoras, con sujeción a los lineamientos que para tal efecto se expidan;
- X.** Vigilar y supervisar de manera permanente la actuación de las autoridades o unidades investigadoras, substanciadoras y resolutoras de los órganos internos de control, con base al registro de la información que lleven a cabo en el sistema integral para captura de denuncias, dictámenes de auditorías, procedimientos administrativos disciplinarios o de responsabilidad administrativa y medios de impugnación, así como al debido cumplimiento al registro de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa;
- XI.** Coadyuvar en la implementación del manual y lineamientos que para tal efecto se expidan, del sistema integral para captura de denuncias, dictámenes de auditorías, procedimientos administrativos disciplinarios o de responsabilidad administrativa y medios de impugnación, en cuanto a su operación, modernización y mejora.
- XII.** Brindar asesoramiento jurídico, con la participación que corresponda a las direcciones respectivas, a las personas servidoras públicas adscritas a las autoridades o unidades investigadoras, substanciadoras y resolutoras de los órganos internos de control, en las materias a que alude este artículo, en el funcionamiento de las áreas correspondientes y en la debida integración de los expedientes a su cargo;
- XIII.** Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones;
- XIV.** Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como a sus órganos internos de control, cuando lo estime conveniente; y
- XV.** Las demás que le instruya la persona Titular de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas; las que expresamente le atribuyan este Reglamento y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.



Artículo 257.- Corresponde a la Dirección de Situación Patrimonial:

- I. Supervisar los trabajos de vigilancia a cargo de los órganos internos de control, sobre políticas, programas, instrumentos y acciones en materia de prevención de conflicto de intereses;
- II. Proponer protocolos de atención, formatos y demás normatividad necesaria para el cumplimiento de la normatividad sobre prevención de conflicto de intereses y la presentación de declaraciones, competencia de las Unidades Administrativas a su cargo y de los órganos internos de control de la Administración Pública;
- III. Elaborar indicadores y otros mecanismos de control y evaluación sobre la función de prevención de conflicto de intereses y la presentación de declaraciones competencia de la Secretaría de la Contraloría General y en su caso, realizar propuestas de mejora a partir de los resultados obtenidos;
- IV. Apoyar a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General en la compilación y administración de información para los trabajos del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México;
- V. Proponer mecanismos de evaluación sobre la implementación de las disposiciones jurídicas y las políticas en materia de prevención de conflicto de intereses y la presentación de declaraciones, establecidas por la Secretaría;
- VI. Participar en la recepción, administración del registro y control de declaraciones tales como: patrimonial, de intereses y de constancia de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas de la Administración Pública atendiendo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como a los acuerdos de los Sistemas Anticorrupción Nacional y de la Ciudad de México;
- VII. Ordenar y realizar toda clase de actuaciones, diligencias, notificaciones e intervenciones, así como solicitar la información necesaria para determinar la veracidad de los datos contenidos en las declaraciones patrimonial presentadas por las personas servidoras públicas, y cuando los signos exteriores de enriquecimiento sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que pudiera tener una persona servidora pública, solicitar además, la práctica de auditorías de conformidad con la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas aplicable;
- VIII. Analizar información de personas servidoras públicas de la Administración Pública relacionadas con las declaraciones patrimonial, de intereses y de comprobación de cumplimiento de obligaciones fiscales de las personas servidoras públicas de la Administración Pública, que pudieran constituir falta administrativa atendiendo a las disposiciones en materia de Responsabilidades Administrativas y las demás relativas que se señalen en el presente Reglamento, sea de manera directa o a través del personal adscrito;
- IX. Solicitar a instituciones públicas o privadas locales, nacionales o extranjeras información que cuente con secrecía en materia fiscal, bursátil, fiduciaria y demás relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios, así como de propiedades, financiera, muebles, inmuebles o similar o de cualquier otro tipo, a efecto de llevar a cabo la verificación de la evolución de la situación patrimonial de personas servidoras públicas, como parte de un proceso de Certificación o de Investigación en términos de la legislación aplicable;



- X. Ejercer las atribuciones de las autoridades o unidades de investigación que señale la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de responsabilidades administrativas respecto de los asuntos de su competencia;
- XI. Remitir a las unidades de investigación que correspondan los hallazgos y elementos que hagan presumir la existencia de una falta administrativa, relacionada con las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, cuando lo instruya la persona titular de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas o de la Secretaría de la Contraloría General.
- XII. Tener acceso a la información sobre sanciones administrativas o abstenciones de sanción de personas servidoras públicas para la expedición de constancias de no registro de inhabilitación para desempeñar empleos, cargos o comisiones en la Administración Pública, a través de formato impreso o mediante el uso tecnologías de la información y comunicaciones;
- XIII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública y órganos internos de control, así como particulares vinculados con faltas administrativas;
- XIV. Coadyuvar con la Subdirección de Seguimiento a Resoluciones, en la defensa de todos los asuntos en los que sea parte esta Dirección o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que se tiene encomendadas;
- XV. Habilitar al personal de su Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo como notificadores, para el desempeño de sus funciones;
- XVI. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones; y
- XVII. Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD Y APOYO TÉCNICO

Artículo 258.- Corresponde a la Dirección de Normatividad:

- I. Interpretar de oficio o a petición de los entes públicos de la Administración Pública, para efectos administrativos y en el ámbito de su competencia, las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de adquisiciones, obras públicas, Responsabilidad Patrimonial, Disciplina Presupuestaria, Economía, Gasto Eficiente y cualquier otra que corresponda a la Secretaría de la Contraloría General y no sea de la competencia de otra autoridad o Unidad Administrativa;
- II. Proponer normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, Servicios y Obra Pública, Régimen Patrimonial, Entrega Recepción, Anticorrupción, Responsabilidad Patrimonial, Disciplina Presupuestaria, Economía, Gasto Eficiente y cualquier otra aplicable a la Ciudad de México, a



efecto de hacer más eficiente y eficaz el Control, la Fiscalización, la Prevención y Combate a la Corrupción, la Rendición de Cuentas sobre la administración de los recursos y el Servicio Público;

- III. Requerir información, documentación y toda clase de facilidades a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, órganos internos de control, así como a proveedores, contratistas, prestadores de servicios y otros particulares, cuando resulte necesario para el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Conocer, substanciar y resolver los recursos de inconformidad respecto a los procedimientos de licitación pública e invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, y aquellos que sean competencia de la Secretaría de la Contraloría General, por disposición expresa de una ley y no sean competencia de otra Unidad Administrativa de la dependencia;
- V. Conocer, substanciar y resolver los procedimientos de impedimento a licitantes, concursantes, proveedores y contratistas, previstos en la legislación en materia de adquisiciones y obras públicas, a efecto de determinar la sanción, proceder a la notificación de la resolución; y en su caso, firmar y gestionar la publicación en la Gaceta Oficial, del aviso por el que se hace del conocimiento público, el respectivo impedimento decretado;
- VI. Conocer, substanciar y resolver las reclamaciones de daño patrimonial por actividad administrativa irregular de los entes públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México; y en su caso, determinar el monto de la indemnización, así como ejercer las demás atribuciones que correspondan a la Secretaría de la Contraloría General, sin perjuicio del ejercicio directo de su Titular, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Responsabilidad Patrimonial, aplicables a la Ciudad de México;
- VII. Proponer, a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General, políticas y mecanismos que tiendan a evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VIII. Requerir la colaboración y en su caso proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, estados, municipios, instituciones educativas, sector social o privado, para la práctica de pruebas de laboratorio, dictámenes, peritajes, avalúos, estudios y otros de naturaleza análoga que sean necesarios para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial;
- IX. Aprobar la validez de los convenios que celebren los reclamantes afectados por actividad administrativa irregular, con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a fin de dar por concluido el procedimiento en materia de responsabilidad patrimonial, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Emitir opinión respecto a la procedencia de rescindir o dar por terminados anticipadamente los contratos y convenios, sin agotar el plazo para la aplicación de penas convencionales, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuando lo soliciten las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública;
- XI. Realizar en el ámbito de competencia de la Secretaría de la Contraloría General, estudios y diagnósticos sobre el marco jurídico y administrativo que rige la actuación de las diversas



Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y en su caso, proponer actualizaciones y adecuaciones a la autoridad competente;

- XII.** Formular o revisar las iniciativas de ley, disposiciones reglamentarias, decretos, acuerdos, circulares y demás normatividad interna que corresponda suscribir o proponer a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General;
- XIII.** Formular o revisar los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas similares que corresponda proponer a la persona Titular de la Jefatura de Gobierno respecto de los asuntos competencia de la Secretaría de la Contraloría General;
- XIV.** Revisar los proyectos de manuales, protocolos y demás disposiciones jurídicas y administrativas cuya elaboración, autorización o aprobación corresponda a instancias u órganos colegiados que constituya o presida la Secretaría de la Contraloría General, en los que participe en términos de la normatividad aplicable, y de otros, cuando lo soliciten;
- XV.** Generar propuestas de legalidad y de mejora de la gestión pública de servicios, procedimientos y otras actuaciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades a partir de la revisión y análisis de información, documentación y archivos que solicite o recabe la Secretaría, por instrucciones de la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General;
- XVI.** Gestionar, promover, aplicar y difundir el diseño, desarrollo y ejecución de diversos mecanismos de capacitación y formación, derivado de las tareas y asuntos materia de su competencia y de la normatividad aplicable a la Secretaría de la Contraloría General;
- XVII.** Participar cuando se estime conveniente o por instrucciones del Titular de la Secretaría de la Contraloría General, en las sesiones de comités o subcomités y demás órganos colegiados de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, en calidad de invitado, asesor o vocal, según sea el caso;
- XVIII.** Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones, designar autorizados, delegados o apoderados ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, interponer juicios de amparo directo e indirecto, formular alegatos, hacer promociones de trámite, transigir y comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, desistirse, e incluso allanarse a las demandas, en los asuntos que se tramiten ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, las Juntas o Tribunales de Conciliación y Arbitraje locales y federales, y en general, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean locales o federales, así como apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría cuando éstas, realicen el ejercicio de dichas atribuciones;
- XIX.** Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de la Secretaría de la Contraloría General y sus Unidades Administrativas en todos los asuntos en los que sean parte, o cuando tengan interés jurídico o se afecte el patrimonio de la Ciudad de México, y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tienen encomendadas, así como representar a la Secretaría de la Contraloría General, ante el Tribunal de



Justicia Administrativa de la Ciudad de México, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, las Juntas o Tribunales de Conciliación y Arbitraje locales y federales, y en general, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales, jurisdiccionales o autónomas, sean locales o federales, en los asuntos donde sea parte;

- XX.** Supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas, y en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;
- XXI.** Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- XXII.** Brindar asesoría y apoyo a las demás Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General así como a los órganos internos de control para el mejor desempeño de las funciones que tiene encomendadas;
- XXIII.** Emitir opinión a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, respecto a la procedencia de suspender definitivamente el procedimiento de una licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores o no celebrar los contratos y convenios, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XXIV.** Intervenir en las actas de entrega-recepción de los entes de la Administración Pública, cuando no exista órgano interno de control, a fin de verificar que se cumpla con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXV.** Revisar jurídicamente los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriban la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General y las personas Titulares de las Unidades Administrativas que tenga adscritas;
- XXVI.** Recibir, analizar, tramitar y resolver las solicitudes de resolución de afirmativa ficta, debiendo requerir o consultar directamente el expediente correspondiente y en su caso imponer las medidas de apremio en términos de la legislación en materia de Procedimiento Administrativo, cuando no exista órganos internos de control en los entes públicos de la Ciudad de México;
- XXVII.** Registrar y custodiar obsequios, regalos, donativos y demás beneficios remitidos a personas servidoras públicas o Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública; y en su caso, determinar el destino final de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y cuando proceda, dar vista a las autoridades competentes;
- XXVIII.** Vigilar y supervisar el correcto desempeño del personal que tenga adscrito, en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y Programa de Derechos Humanos; y
- XXIX.** Las demás que le instruya la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General, las que expresamente le atribuyan este Reglamento y otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.



Artículo 259.- Corresponde a la Subdirección de Recursos de Inconformidad y Daño Patrimonial:

- I. Conocer, desahogar y resolver los recursos de inconformidad que presenten las personas físicas o morales, derivados de los actos y resoluciones emitidos en los procedimientos de licitación pública e invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y concesiones;
- II. Conocer, desahogar y resolver el procedimiento de Aclaración de los Actos derivados de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida a cuando menos tres concursantes en los términos previstos en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, cuando las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de que se trate, carezcan de Órgano Interno de Control;
- III. Suspender temporal o definitivamente, declarar la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, adjudicaciones directas o cualquier otro procedimiento previsto en los ordenamientos aplicables vigentes, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, patrimonio inmobiliario y servicios públicos, así como de todas las consecuencias legales que de éstos resulten, cuando deriven de revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;
- IV. Conocer, substanciar y resolver los procedimientos de impedimento para participar en licitaciones públicas, invitaciones restringidas, adjudicaciones directas o celebrar contratos en términos de los ordenamientos que regulan las materias de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma aplicables en la Ciudad de México y determinar la sanción que corresponda; y de ser el caso, solicitar a la persona Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos la publicación del impedimento en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, al Titular de la Unidad Administrativa;
- V. Realizar visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores, contratistas y concesionarios que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y concesiones, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos y en los títulos de concesión, conforme a las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VI. Instruir a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades a suspender temporal o definitivamente, rescindir, revocar o terminar anticipadamente los contratos y/o convenios, pagos, concesiones, permisos administrativos temporales revocables y, demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, patrimonio inmobiliario, enajenaciones y servicios públicos; cuando derivado de revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias; No procederá la suspensión, rescisión o terminación anticipada cuando se acredite que ésta afectaría de manera importante la continuidad de los programas sociales o prioritarios, o bien, la prestación de servicios públicos.
- VII. Requerir información, documentación y toda clase de facilidades a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, órganos internos de control, o a cualquier otro ente público de otras entidades federativas o de la



federación; así como a proveedores, contratistas, prestadores de servicio y a particulares, cuando lo estime conveniente y se relacione con el ejercicio de sus atribuciones;

- VIII.** Conocer, substanciar y resolver las reclamaciones de daño patrimonial por actividad administrativa irregular de los entes públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México; en su caso, determinar la existencia o no de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público o actividad administrativa irregular y el daño producido y, la valoración del daño causado, así como el monto en dinero o en especie de la indemnización, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal y su Reglamento;
- IX.** Desechar de plano las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial, presentadas en contra de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, por notoriamente improcedentes, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal y su Reglamento;
- X.** Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, los actos u omisiones que puedan ser constitutivos de delito, de responsabilidad administrativa o violación a cualquier otra disposición jurídica o administrativa y que se desprendan del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial;
- XI.** Determinar la distribución de la indemnización, en los casos en que dos o más Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades concurren en la producción de los daños patrimoniales reclamados; oyendo la opinión de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XII.** Aprobar los convenios que celebren las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, con los reclamantes de responsabilidad patrimonial afectados, a fin de dar por concluida la controversia;
- XIII.** Establecer y administrar el registro de indemnizaciones a que hayan sido condenadas las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal y su Reglamento;
- XIV.** Proponer políticas, lineamientos y criterios en materia de responsabilidad patrimonial; que tiendan a evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como para la substanciación y resolución de los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial.
- ~~**XV.**~~ Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- XVI.** Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas;



- XVII.** Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las dependencias, Unidades Administrativas, alcaldías, Órganos Desconcentrados, entidades y órganos internos de control de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XVIII.** Proponer la celebración de convenios de coordinación con la Federación, estados, municipios, instituciones educativas, sector social o privado, para la práctica de pruebas de laboratorio, dictámenes, peritajes, avalúos, estudios y otros de naturaleza análoga que sean necesarios para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial;
- XIX.** Diseñar y en su caso, ejecutar acciones de difusión y capacitación en materia de responsabilidad patrimonial;
- XX.** Participar cuando se estime conveniente, en grupos de trabajo o cualquier órgano colegiado que se relacione con la materia de responsabilidad patrimonial;
- XXI.** Coordinar y controlar el cumplimiento de los instrumentos y disposiciones jurídicos y administrativos que en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas, Protección de Datos Personales, Administración de Documentos y Programa de Derechos Humanos, deban aplicar las personas servidoras públicas que tengan adscritas; y
- XXII.** Las demás que le instruya la persona Titular de la Dirección de Normatividad; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 260.- Corresponde a la Subdirección de Legalidad:

- I.** Asistir cuando se estime conveniente, a las licitaciones públicas, invitaciones restringidas, en materia de adquisiciones, obra pública, concesiones, permisos administrativos temporales revocables, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, así como al levantamiento de inventarios;
- II.** Proponer normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, Régimen Patrimonial, Entrega Recepción, Anticorrupción, Responsabilidad Patrimonial, Disciplina Presupuestaria, Economía, Gasto Eficiente, a efecto de hacer más eficiente y eficaz el Control, la Fiscalización, la Prevención y Combate a la Corrupción, la Rendición de Cuentas sobre la administración de los recursos y el Servicio Público;
- III.** Intervenir en las actas de entrega-recepción de los entes de la Administración Pública, cuando no exista órgano interno de control, a fin de verificar que se cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables; y en caso de incumplimiento, solicitar el fincamiento de las responsabilidades administrativas que correspondan;
- IV.** Recibir, analizar, tramitar y resolver las solicitudes de resolución de afirmativa ficta, debiendo requerir o consultar directamente el expediente correspondiente y en su caso imponer las medidas de apremio en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, cuando no exista órganos internos de control en los entes públicos de la Ciudad de México;
- V.** Requerir información, documentación y toda clase de facilidades a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública,



órganos internos de control, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicio, cuando lo estime conveniente y se relacione con el ejercicio de sus atribuciones;

- VI.** Interpretar de oficio o a petición de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías o Entidades que integran la Administración Pública, para efectos administrativos y en el ámbito de su competencia, las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de adquisiciones, obras públicas, Responsabilidad Patrimonial, Disciplina Presupuestaria, Economía, Gasto Eficiente y cualquier otra que corresponda a la Secretaría de la Contraloría General y no sea de la competencia de otra autoridad o Unidad Administrativa;
- VII.** Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- VIII.** Brindar asesoría y apoyo sobre las disposiciones legales y administrativas que constituyen el marco de actuación de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General así como a los órganos internos de control; para el mejor desempeño de las funciones que tiene encomendadas
- IX.** Participar en representación de la Secretaría de la Contraloría General en toda clase de mesas y mecanismos de trabajo relacionados con la mejora normativa, simplificación y desregulación administrativa de disposiciones jurídicas y administrativas constitucionales, generales y locales aplicables a la Administración Pública de la Ciudad de México;
- X.** Realizar en el ámbito de competencia de la Secretaría de la Contraloría General, estudios y diagnósticos del marco jurídico y administrativo que rige la actuación de las diversas Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y en su caso, proponer actualizaciones y adecuaciones a la autoridad competente;
- XI.** Emitir opinión a los entes públicos de la Administración Pública, respecto a la procedencia de suspender definitivamente el procedimiento de una licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores o no celebrar los contratos y convenios, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XII.** Emitir opinión respecto a la procedencia de rescindir o dar por terminados anticipadamente los contratos y convenios, sin agotar el plazo para la aplicación de penas convencionales, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, cuando lo soliciten los entes públicos de la Administración Pública;
- XIII.** Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones, designar delegados o apoderados, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, interponer juicios de amparo directo e indirecto, formular alegatos, hacer promociones de trámite, transigir y comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, desistirse, e incluso allanarse a las demandas, ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas;



- XIV.** Autorizar la recepción de propuestas, cotizaciones y la celebración de pedidos o contratos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria, o fecha de celebración del contrato, o bien, con las sociedades de las que dichas personas formen parte, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV.** Participar cuando se estime conveniente, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a las sesiones de comités, subcomités y demás órganos colegiados de los entes públicos de la administración pública;
- XVI.** Recibir y analizar la información relacionada con motivo de los procedimientos de adjudicación directa e invitación restringida a cuando menos tres participantes o concursantes que envíen las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la administración pública;
- XVII.** Revisar jurídicamente los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriban persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General y las personas Titulares de las Unidades Administrativas que tenga adscritas;
- XVIII.** Formular o revisar proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones e instrumentos jurídicos y administrativos que se pretendan someter a la aprobación de la persona Titular de la Jefatura, respecto de los asuntos competencia de la Secretaría de la Contraloría General;
- XIX.** Formular o revisar los proyectos de circulares, lineamientos, reglas y demás disposiciones e instrumentos jurídicos y administrativos, que su expedición corresponda a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General o de sus Unidades Administrativas;
- ~~**XX.**~~ Generar propuestas de legalidad y de mejora de la gestión pública a partir de la revisión y análisis de información, documentación y archivos que solicite o recabe, así como de servicios, procedimientos y otras actuaciones de los entes públicos, por instrucciones de la persona Titular de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas;
- XXI.** Elaborar, proponer y ejecutar programas, acciones y políticas en materia de mejora normativa, simplificación y desregulación administrativa que ameriten adecuaciones al marco jurídico y administrativo de la Secretaría de la Contraloría General y de la Administración Pública;
- XXII.** Coordinar la compilación, clasificación, difusión y consulta electrónica de ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables a la Administración Pública Ciudad de México a través del uso de tecnologías de la información y comunicaciones;
- XXIII.** Administrar el Prontuario Normativo de la Administración Pública de la Ciudad de México y demás sistemas informáticos de compilación, clasificación, difusión y consulta de normatividad aplicable al Gobierno de la Ciudad, a efecto de que ciudadanos y personas servidoras públicas tengan acceso a la información conducente;



- XXIV.** Coordinar y controlar el cumplimiento de los instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativos que en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Rendición de Cuentas, Protección de Datos Personales, Administración de Documentos y Programa de Derechos Humanos, deban aplicar las personas servidoras públicas que tengan adscritas;
- XXV.** Gestionar, promover, aplicar y difundir el uso estratégico del conocimiento derivado de las tareas y asuntos materia de su competencia y de la normatividad aplicable a la Secretaría de la Contraloría General, mediante el diseño, desarrollo y en su caso, ejecución de diversos mecanismos de capacitación y formación; y
- XXVI.** Las demás que le instruya la persona Titular de la Dirección de Normatividad; las que expresamente atribuyan este Reglamento y otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 261.- Corresponde a la Dirección de Laboratorio de Revisión de Obras:

- I.** Elaborar y remitir a la persona Titular de la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico, la proyección de pruebas de laboratorio, de campo y revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluida o en proceso a realizar para cada ejercicio presupuestal, incluyendo la adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión y permisos relacionados con obra pública; obras en concesiones y demás obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México;
- II.** Atender solicitudes de intervenciones, de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General y de los órganos internos de control, así como las que le instruya la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General en el ámbito de su competencia, a efecto de realizar las pruebas de laboratorio o de campo y revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluida o en proceso, para sustentar observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, o resoluciones de procedimientos de responsabilidad administrativa con lo relativo a obra pública;
- III.** Ordenar y realizar Intervenciones a efecto de llevar a cabo pruebas de laboratorio, de campo y revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluida o en proceso, a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades o proveedores, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios o cualquier otro particular que forme parte de un procedimiento de investigación o de responsabilidad administrativa, observando en lo conducente las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV.** Ordenar y realizar intervenciones en instalaciones de Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades o proveedores, contratistas, supervisores externos, permisionarios, concesionarios o cualquier otro particular o la vía pública, antes, durante o una vez concluida la contratación o ejecución de instrumento jurídico respectivo, a efecto de realizar las pruebas de laboratorio o de campo dentro del ámbito de su competencia;
- V.** Realizar pruebas de laboratorio, de campo, revisión de proyectos y ejecución de los mismos y emitir los dictámenes correspondientes, a materiales, bienes, insumos, instalaciones, proyectos, trabajos o similares en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como



sobre la adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión y permisos relacionados con obra pública; obras en concesiones y demás obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México;

- VI. Dictaminar el cumplimiento de normas, especificaciones técnicas, estándares de calidad, normas oficiales y demás aspectos o referencias aplicables en el ámbito de su competencia, a través de pruebas de laboratorio, de campo y revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluida o en proceso y, en su caso, dar vista a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General competentes para los efectos conducentes;
- VII. Señalar en los dictámenes cuando proceda, recomendaciones preventivas y correctivas en el ámbito de su competencia, así como opinar, cuando lo soliciten, sobre la solventación de las observaciones, recomendaciones y hallazgos, que emitan las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General y los órganos internos de control con base en sus dictámenes;
- VIII. Comisionar, mediante oficio, a través de su Titular, al personal para que participe en Intervenciones con la finalidad de llevar a cabo el ejercicio de facultades como la recolección de muestras, elementos, información, datos, documentos, entre otros en el ámbito de su competencia;
- IX. Gestionar las autorizaciones, permisos, certificaciones o similares que se requieran para la operación del equipo a utilizar en la realización de pruebas de laboratorio, de campo y revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluida o en proceso, conducentes conforme a las normas de calidad, metodologías, modelos, normas oficiales y técnicas correspondientes;
- X. Ejecutar sus procedimientos y procesos de pruebas de laboratorio o de campo con base en las disposiciones jurídicas y administrativas, estándares de calidad, normas oficiales y demás técnicas aplicables;
- XI. Supervisar que los procesos y procedimientos para la realización de análisis, pruebas y dictámenes en el ámbito de su competencia, observen las disposiciones jurídicas, administrativas y técnicas aplicables, observando los principios de imparcialidad, objetividad, independencia, confidencialidad, mejora continua, calidad de los estudios y seguridad en los resultados;
- XII. Suspender temporal o definitivamente los procedimientos de adjudicación relacionados con obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, concesiones sobre obras, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión, permisos y demás actos relacionados con obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de irregularidades o inconsistencias detectadas en las pruebas de laboratorio o de campo, aplicadas a los contratistas interesados;
- XIII. Instruir a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente



los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, relacionados con obra pública y servicios relacionados con la misma, adquisición de bienes muebles que se incorporen o destinen a inmuebles para su conservación, mantenimiento y rehabilitación, concesiones sobre obras, proyectos de prestación de servicios a largo plazo, proyectos de coinversión, permisos y demás actos relacionados con obras que se ejecuten con recursos públicos o en inmuebles patrimonio o en posesión de la Ciudad de México, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de irregularidades o inconsistencias detectadas en las pruebas de laboratorio o de campo y revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluida o en proceso;

- XIV.** Requerir para el ejercicio de sus atribuciones, información, documentación, materiales, muestras y toda clase de facilidades a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como a los proveedores, contratistas, permisionarios, concesionarios, supervisores externos, fabricantes, distribuidores o cualquier particular;
- XV.** Intervenir en representación de la Secretaría de la Contraloría General, a través de su Titular o de su personal debidamente acreditado mediante oficio o instrumento jurídico en toda clase de juicios, procedimientos o procesos respecto de los dictámenes que en el ámbito de su competencia emita;
- XVI.** Coadyuvar conforme a su capacidad de recursos y programas de trabajo de la Secretaría de la Contraloría General, con otros órganos de fiscalización federales y locales de conformidad con los convenios y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVII.** Presentar a través de su Titular demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa y de la Secretaría de la Contraloría General, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la Secretaría de la Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico;
- XVIII.** Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- XIX.** Comisionar al personal adscrito, para que realice las actividades y funciones de su competencia en coadyuvancia con las demás Unidades Administrativas y órganos internos de control de la Secretaría de la Contraloría General;
- XX.** Proponer a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General, la ejecución extraordinaria de auditorías e Intervenciones a cargo de los órganos internos de control, con base en los hallazgos que se obtengan a partir del ejercicio de sus atribuciones, así como coordinarse con tales órganos en el ejercicio de sus respectivas competencias;
- XXI.** Requerir el apoyo de otras Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General y de los órganos internos de control para el ejercicio de sus atribuciones a través del personal que se comisione para tal efecto;



- XXII.** Supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas, y en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;
- XXIII.** Representar a la Secretaría de la Contraloría General en los órganos de gobierno, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades en los términos que determinen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXIV.** Vigilar y supervisar el correcto desempeño del personal que tenga adscrito, en materia de transparencia y acceso a la información pública, protección de datos personales, archivos y Programa de Derechos Humanos; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXV.** Proporcionar a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de Intervenciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa; y
- XXVI.** Las demás que le instruya la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General; la persona Titular de la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 262.-Corresponde a la Subdirección de Revisión de Obras:

- I.** Coordinar la elaboración del programa de revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluida o en proceso, así como vigilar su cumplimiento;
- II.** Supervisar que se realicen las revisiones de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluidas o en proceso;
- III.** Emitir los resultados, informes, recomendaciones preventivas y correctivas, y en su caso, dictámenes derivados de las intervenciones realizadas;
- IV.** Coordinar la realización de revisión de la obra pública y servicios relacionados con la misma, concluida o en proceso; para emitir en su caso los dictámenes de cumplimiento de los trabajos.
- V.** Emitir las recomendaciones preventivas y correctivas que se indican en los dictámenes;
- VI.** Emitir opinión, sobre la solventación de las observaciones, recomendaciones y hallazgos, que emitan las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General y de órganos internos de control, cuando así lo soliciten;
- VII.** Remitir la documentación e información necesaria para el envío correspondiente a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General correspondientes para la presentación de demandas, querellas, quejas y denuncias, informes, promociones e interposición de recursos



ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en asuntos de su competencia;

- VIII.** Intervenir en representación del Titular de la Dirección de Laboratorio de Revisión de Obras, mediante comisión o instrumento jurídico en toda clase de juicios, procedimientos o procesos respecto de los dictámenes que en el ámbito de su competencia suscriba; y
- IX.** Las demás que le instruya la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General; la persona Titular de la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 263.- Corresponde a las Jefaturas de Unidad Departamental de Pruebas de Laboratorio “A”, “B” y “C”:

- I.** Coordinar la elaboración del programa de pruebas de laboratorio y de campo, así como vigilar su cumplimiento;
- II.** Instruir y vigilar la realización de los análisis, pruebas de laboratorio y de campo a materiales y trabajos muestreados derivado de las intervenciones realizadas;
- III.** Emitir los resultados, informes, recomendaciones preventivas y correctivas, y en su caso, dictámenes derivados de las pruebas de laboratorio y de campo efectuadas;
- IV.** Evaluar de forma permanente los procesos de ejecución de las pruebas de laboratorio, incluyendo la obtención de muestras;
- V.** Emitir opinión sobre la solventación de las observaciones, recomendaciones y hallazgos, que emitan las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General y de órganos internos de control, cuando así lo soliciten;
- VI.** Remitir la documentación e información necesaria para el envío correspondiente a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General correspondientes para la presentación de demandas, querellas, quejas y denuncias, informes, promociones e interposición de recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en asuntos de su competencia;
- VII.** Intervenir en representación de Titular de la Dirección de Laboratorio de Revisión de Obras, mediante comisión o instrumento jurídico en toda clase de juicios, procedimientos o procesos respecto de los dictámenes que en el ámbito de su competencia suscriba; y
- VIII.** Las demás que le instruya la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General; la persona Titular de la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 264.- Corresponde a las Direcciones de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías “A” y “B”:

- I.** Revisar la integración de los programas anuales de Auditoría y de Control Interno para su presentación a autorización, y en su caso, elaborar los proyectos de programas correspondientes,



cuando el órgano interno de control no cuente con Titular, lo anterior atendiendo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- II. Recibir y gestionar las solicitudes de incorporación de auditorías extraordinarias y la modificación o cancelación de auditorías internas, que presenten los órganos internos de control en Alcaldías y comunicarles las determinaciones conducentes;
- III. Realizar la integración de propuestas de intervenciones al programa anual por parte de los órganos internos de control en Alcaldías, así como de solicitudes de modificaciones, cancelaciones o adiciones de intervenciones;
- IV. Proponer y en su caso, ejecutar acciones de coordinación, supervisión y evaluación de los órganos internos de control en Alcaldías, solicitando las aclaraciones pertinentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como a las instrucciones de sus superiores jerárquicos e informar lo conducente;
- V. Coordinar, vigilar y supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas, así como los órganos internos de control en Alcaldías, y en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;
- VI. Implementar mecanismos de seguimiento a la atención que realicen los órganos internos de control en Alcaldías, de las recomendaciones u observaciones según sea el caso, determinadas por órganos de fiscalización interna o externa de la Ciudad o de la Federación;
- VII. Vigilar que se presenten las denuncias por la probable comisión de faltas administrativas o hechos de corrupción correspondientes, ante la falta de atención o solventación de las recomendaciones u observaciones, o en su caso, presentar directamente las denuncias;
- VIII. Supervisar que los órganos internos de control en Alcaldías, verifiquen periódicamente el cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos locales y federales;
- IX. Requerir la información y documentación a los órganos internos de control, a los entes de la Administración Pública, autoridades locales o federales, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otra persona particular que intervengan las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y en general cualquier procedimiento de la administración pública, para el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Dar seguimiento y tomar las acciones necesarias para que se cumpla el registro e incorporación de información generada o en posesión de los órganos internos de control en Alcaldías, en los plazos, formatos y condiciones que establezcan las instrucciones, instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Remitir los escritos, denuncias, vistas de diversas autoridades, aclaraciones de particulares o de las personas servidoras públicas, a los órganos internos de control en Alcaldías, y dar seguimiento a la atención, desahogo y resolución correspondientes, informando lo conducente a la persona Titular de la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías;



- XII.** Coadyuvar con el Titular de la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, en el seguimiento y supervisión de las actividades de investigación, substanciación y resolución de conductas que puedan constituir faltas administrativas, que realicen los órganos internos de control en Alcaldías;
- XIII.** Recibir información y comunicar lo conducente a la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, respecto del cumplimiento por parte de los órganos internos de control en Alcaldías, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV.** Ejecutar directamente o a través de los órganos internos de control en Alcaldías, las auditorías, intervenciones y control interno programadas y las participaciones en los procesos administrativos que los entes de la Administración Pública efectúen en materia de: adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales, federales, presupuesto participativo, programas sociales y procesos electorales de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV.** Llevar de manera directa o a través de los órganos internos de control en Alcaldías, intervenciones y control interno, a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico de la Ciudad de México, que efectúen las Alcaldías, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVI.** Determinar de manera directa o a través de los órganos internos de control que coordinen, la emisión de suspensiones temporal o definitiva, la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de adjudicación de contratos, o cualquier otro procedimiento previsto en la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios, y demás relativos al gasto público o al patrimonio de la Ciudad, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten;
- XVII.** Instruir directamente o a través de los órganos internos de control en Alcaldías, a las Alcaldías, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de: adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten;



- XVIII.** Ejecutar directamente o a través de los órganos internos de control en Alcaldías, auditorías ordinarias y extraordinarias, así como intervenciones y control interno, a las Alcaldías, conforme a los programas establecidos y autorizados, o por determinación de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos y de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, y demás similares;
- XIX.** Formular observaciones que se deriven de las auditorías, intervenciones y control interno, emitir las acciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar si fueron solventadas; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y en su caso supervisar este mismo ejercicio cuando lo llevan a cabo los órganos internos de control;
- XX.** Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la Secretaría de la Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de las Unidades Administrativas competentes;
- XXI.** Asistir y participar en términos de la normatividad, en los comités, subcomités, consejos directivos y demás cuerpos colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Alcaldías, por sí, o a través de los órganos internos de control en Alcaldías, o de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a ellas, o cuando no se cuente con Órgano Interno de Control;
- XXII.** Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías o intervenciones para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;
- XXIII.** Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- XXIV.** Proporcionar a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de intervenciones, control interno, así como de las auditorías, sus observaciones y acciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa, y



XXV. Las demás que le instruya la persona Titular de la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control en Alcaldías, las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a él adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento, y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 265.- Corresponde a las Direcciones de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial “A”, “B” y “C”, respecto a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades:

- I. Revisar la integración de los programas anuales de Auditoría y de Control Interno para su presentación a autorización, y en su caso, elaborar los proyectos de programas correspondientes, cuando el Ente no se cuente con órgano interno de control, lo anterior atendiendo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Recibir y gestionar las solicitudes de incorporación de auditorías extraordinarias y la modificación o cancelación de auditorías internas, que presenten los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades y comunicarles las determinaciones conducentes;
- III. Realizar la integración de propuestas de intervenciones al programa anual por parte de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, así como de solicitudes de modificaciones, cancelaciones o adiciones de intervenciones;
- IV. Proponer y en su caso, ejecutar acciones de coordinación, supervisión y evaluación de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades solicitando las aclaraciones pertinentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como a las instrucciones de sus superiores jerárquicos e informar lo conducente;
- V. Coordinar, vigilar y supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas, así como los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, y en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;
- VI. Implementar mecanismos de seguimiento a la atención que realicen los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de las recomendaciones u observaciones según sea el caso, determinadas por órganos de fiscalización interna o externa de la Ciudad o de la Federación;
- VII. Vigilar que se presenten las denuncias por la probable comisión de faltas administrativas o hechos de corrupción correspondientes, ante la falta de atención o solventación de las recomendaciones u observaciones, o en su caso, presentar directamente las denuncias;
- VIII. Supervisar que los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, verifiquen periódicamente, el cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos locales y federales;
- IX. Requerir la información y documentación a los órganos internos de control, a los entes de la Administración Pública, autoridades locales o federales, así como a , a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o



cualquier otra persona particular que intervengan las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y en general cualquier procedimiento de la administración pública, para el ejercicio de sus atribuciones,

- X.** Dar seguimiento y tomar las acciones necesarias para que se cumpla el registro e incorporación de información generada o en posesión de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, en los plazos, formatos y condiciones que establezcan las instrucciones, instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI.** Remitir los escritos, denuncias, vistas de diversas autoridades, aclaraciones de particulares o de las personas servidoras públicas, a los órganos internos de control y dar seguimiento a la atención, desahogo y resolución correspondientes, informando lo conducente al Titular de la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial;
- XII.** Coadyuvar con el Titular de la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial en el seguimiento y supervisión de las actividades de investigación, substanciación y resolución de conductas que puedan constituir faltas administrativas, que realicen los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades;
- XIII.** Recibir información y comunicar lo conducente a la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, respecto del cumplimiento por parte de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, en las materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos, Archivos y de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV.** Ejecutar directamente o a través de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, las auditorías, intervenciones y control interno programadas y las participaciones en los procesos administrativos que los entes de la Administración Pública efectúen en materia de: adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales, federales, presupuesto participativo, programas sociales y procesos electorales de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV.** Llevar de manera directa o a través de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, intervenciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permissionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico de la Ciudad de México, que efectúen las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;



- XVI.** Determinar de manera directa o a través de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, la emisión de suspensiones temporal o definitiva, la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de adjudicación de contratos, o cualquier otro procedimiento previsto en la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios, y demás relativos al gasto público o al patrimonio de la Ciudad, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten;
- XVII.** Instruir directamente o a través de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de: adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten;
- XVIII.** Ejecutar directamente o a través de los órganos internos de control en Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, auditorías ordinarias y extraordinarias, así como intervenciones y control interno a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, conforme a los programas establecidos y autorizados, o por determinación de la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos y de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, y demás similares;
- XIX.** Formular observaciones que se deriven de las auditorías, intervenciones y control interno, emitir las acciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar si fueron solventadas; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y en su caso supervisar este mismo ejercicio cuando lo llevan a cabo los órganos internos de control;
- XX.** Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la Secretaría de la Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de las Unidades Administrativas competentes;
- XXI.** Asistir y participar en términos de la normatividad, en los órganos de gobierno, comités, subcomités, consejos directivos y demás cuerpos colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, por sí, o a través de los órganos internos de control en



Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, o de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a ella o cuando no se cuente con Órgano Interno de Control;

- XXII.** Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías, intervenciones y control interno para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;
- XXIII.** Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- XXIV.** Proporcionar a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de intervenciones, control interno, así como de las auditorías, sus observaciones y acciones, a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa;
- XXV.** Participar conjuntamente con la Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos, en la elaboración del informe anual del desempeño general de las entidades que refleje el cumplimiento de los objetivos de creación y aplicación del presupuesto asignado a los objetivos generales de su creación; y
- XXVI.** Las demás que le instruya la persona Titular de la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a él adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 266.-Corresponde a la Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos:

- I.** Vigilar que los recursos públicos del presupuesto autorizado para las entidades, independientemente de su origen, se ejerzan para el cumplimiento de su objeto de creación, así como que las actividades institucionales se realicen conforme a lo programado;
- II.** Participar en los consejos de administración o directivos, órganos de gobierno o equivalentes de las entidades y proponer las recomendaciones correspondientes para una mejor gestión administrativa;
- III.** Vigilar la debida integración y funcionamiento de los consejos de administración y directivos, órganos de gobierno o equivalentes, comités y subcomités de las entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- IV.** Presentar ante el Consejo de Administración o Directivos y Juntas de Gobierno de las entidades el Informe Anual del Desempeño General, con la participación de los órganos internos de control de su adscripción;
- V.** Presentar ante el Consejo de Administración o Directivos y Juntas de Gobierno de las entidades, el Informe de Opinión de Comisarios para la aprobación de los estados financieros de las entidades;



- VI.** Opinar sobre la viabilidad de los proyectos de normas de contabilidad gubernamental y de control que elaboren las entidades en materia de programación, presupuestación, recursos humanos, materiales, financieros, contratación de deuda y sobre el manejo de fondos y valores, así como participar en órganos colegiados para el análisis de proyectos normativos relativos a estas materias;
- VII.** Requerir de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Entidades, y cualquier órgano de fiscalización interna o externa de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y todos los que tengan alguna participación en los procedimientos previstos en el marco jurídico de la Ciudad de México;
- VIII.** Evaluar las propuestas de los despachos externos de auditoría y presentar los resultados al Titular de la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, para su consideración;
- IX.** Dar seguimiento a las auditorías, revisiones y fiscalización para los que fueron contratados los despachos externos de auditoría; asimismo conocer, revisar y emitir opinión respecto de los trabajos que presenten con motivo del contrato;
- X.** Remitir, previo acuerdo con el Titular de la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, a los órganos internos de control o a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, según corresponda, las denuncias en contra de particulares o personas servidoras públicas, cualquiera que sea el medio por el que se tenga conocimiento, para su investigación, substanciación y resolución;
- XI.** Dar seguimiento a los procesos de creación, extinción, desincorporación, incorporación, fusión o escisión de las entidades vigilando que se realicen con estricto apego a las disposiciones aplicables, en su caso, requerir a las dependencias, Unidades Administrativas e instancias que intervengan la información necesaria para verificar el cumplimiento de sus funciones y recomendar las medidas necesarias para su conclusión;
- XII.** Vigilar en coordinación con los órganos internos de control, la instrumentación de medidas preventivas y correctivas derivadas de las evaluaciones que se realicen en las entidades;
- XIII.** Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías, control interno o intervenciones para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;
- XIV.** Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo; y



- XV.** Las demás que le instruya la persona Titular de la Dirección General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

SECCIÓN III

Artículo 267.- Corresponde a la Dirección de Vigilancia Móvil:

- I.** Llevar un registro de las intervenciones que realizarán de forma itinerante en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública y en la vía pública de la Ciudad de México, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, e informar de las mismas a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General para su autorización, coordinación y uso eficiente y eficaz de recursos humanos y materiales;
- II.** Ordenar y ejecutar intervenciones de forma itinerante en las instalaciones de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública o en cualquier lugar de la Ciudad de México, cuando los efectos de los actos o conductas de las personas servidoras públicas trasciendan de los lugares de cada oficina pública, de manera programada o cuando la persona Titular de la Secretaría las ordene, a efecto de verificar el cumplimiento de objetivos y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de: trámites y servicios al público; adquisiciones, servicios y arrendamientos; recursos humanos, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos de cualquier naturaleza, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, ejercicio de recursos locales y federales conforme a las normas aplicables; así como el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen su marco de actuación;
- III.** Ordenar y realizar intervenciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan, en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico de la Ciudad de México, que efectúen las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV.** Instalar de forma itinerante en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública y en la vía pública de la Ciudad de México conforme a su programa anual de trabajo y en las áreas que de forma extraordinaria instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General, módulos, oficinas o áreas para la recepción de denuncias por actos u omisiones de las personas servidoras públicas;
- V.** Recibir y turnar las denuncias y dar vista de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas que detecte o tenga conocimiento; con motivo del ejercicio de sus atribuciones, a



la Dirección General de Responsabilidades Administrativas o al órgano interno de control que corresponda; así como dar seguimiento sobre su resolución;

- VI.** Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General los lineamientos generales, en coordinación con las direcciones generales de coordinación de órganos internos de control para el ejercicio de atribuciones de control y fiscalización de manera itinerante;
- VII.** Requerir información, documentación y toda clase de facilidades para el ejercicio de sus atribuciones a las Dependencias, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como a los proveedores, prestadores de servicios, contratistas, concesionarios, permissionarios, supervisores externos, fabricantes, distribuidores o cualesquier particular;
- VIII.** Instrumentar actas administrativas para constancia de hechos y circunstancias, documentar las inconsistencias detectadas y en general, emitir cualquier otro acto jurídico que resulte necesario para el ejercicio de sus atribuciones;
- IX.** Autorizar el uso de recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección, para el desempeño de las funciones encomendadas, a través del personal que le está adscrito o que sea comisionado para el apoyo de sus funciones;
- X.** Solicitar el apoyo y auxilio de las autoridades competentes tanto locales como federales, para el cumplimiento de sus atribuciones y en su caso, el de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, para salvaguardar la integridad del personal de la Secretaría de la Contraloría General;
- XI.** Comisionar por escrito al personal a su cargo, para la realización de las funciones y atribuciones específicas de la Dirección;
- XII.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- XIII.** Comisionar al personal adscrito para que coadyuven en la realización de actividades y funciones de competencia de otras Unidades Administrativas y órganos internos de control de la Secretaría de la Contraloría General;
- XIV.** Requerir el apoyo de otras Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General y órganos internos de control para el ejercicio de sus atribuciones, a través del personal que se comisione para tal efecto;
- XV.** Presentar a través de su titular o del personal debidamente acreditado, demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, absolver posiciones, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de la Secretaría de la Contraloría General, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la Secretaría de la Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas;



- XVI.** Proponer a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General, la ejecución extraordinaria de las facultades de fiscalización de los órganos internos de control con base en los hallazgos que se obtengan a partir del ejercicio de sus atribuciones, así como coordinarse con tales áreas en el ejercicio de sus respectivas competencias;
- XVII.** Suspender temporal o definitivamente los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, adjudicaciones directas, así como cualesquiera otros procesos y procedimientos administrativos previstos en los ordenamientos aplicables vigentes, en materia de trámites y servicios al público, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, enajenación, adquisición, transferencia y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, permisos, almacenes e inventarios, así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción detectadas con motivo del ejercicio de sus funciones de forma itinerante;
- XVIII.** Instruir a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, de la Administración Pública de Ciudad de México, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, actas, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de trámites y servicios al público, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, enajenación y adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción detectadas con motivo del ejercicio de sus funciones de forma itinerante;
- XIX.** Vigilar y supervisar el correcto desempeño de los actos con relación a las materias de Prevención del Conflicto de Intereses, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Archivos y Programa de Derechos Humanos, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XX.** Coadyuvar conforme a su capacidad de recursos y programas de trabajo de la Secretaría de la Contraloría General, con otros órganos de fiscalización y autoridades federales y locales, de conformidad con los convenios y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXI.** Proporcionar a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General, los elementos y constancias que se hubiesen generado en las intervenciones a efecto de que se proceda en términos de la legislación de Responsabilidades Administrativas por los actos u omisiones de las personas servidoras públicas que pudieran constituir falta administrativa;
- XXII.** Para el cumplimiento de las atribuciones señaladas en este artículo, la Dirección de Contraloría Móvil podrá ejercer sus funciones en días y horas hábiles e inhábiles, atendiendo a los días y horas en que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México realicen sus actividades; y
- XXIII.** Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.



CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES DE
INVESTIGACIÓN, SUBSTANCIACIÓN Y DE RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA GENERAL

SECCIÓN I
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

Artículo 268.- Las atribuciones generales que en el presente apartado se establecen, serán ejecutadas por la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Área, la Subdirección, la Jefatura de Unidad Departamental, el Líder Coordinador, el Enlace u homólogos que determine la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General a través del nombramiento respectivo, mismas que se realizarán, sin perjuicio de aquellas atribuciones específicas que les confiera este Reglamento y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General que cuentan con atribuciones para la investigación, substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades en términos de la legislación en materia de responsabilidades y del presente Reglamento, respecto de un mismo caso, sólo podrán ejercer las de investigación y declinar las de substanciación y resolución, o ejercer las facultades de substanciación y resolución y declinar las de investigación.

Artículo 268 Bis.- Corresponde a la Dirección de Contraloría Ciudadana:

- I. Atender y dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas sobre la Red de Contraloría Ciudadana y otras figuras que formen parte del ámbito de atribuciones de la Secretaría de la Contraloría General de conformidad con la legislación en materia de Participación Ciudadana;
- II. Organizar y coordinar la Red de Contraloría Ciudadana, además de proponer la normatividad para los procesos de selección, capacitación, acreditación, seguimiento, evaluación de su participación y terminación de los efectos de la acreditación como integrante de la Red de Contraloría Ciudadana;
- III. Convocar a la Ciudadanía a los Comités Ciudadanos, a los Consejos Ciudadanos de las Alcaldías, a las organizaciones civiles y sociales, a las instituciones educativas, académicas y profesionales, cámaras y asociaciones y medios de comunicación a presentar propuestas de candidatos y candidatas a contraloras y contralores Ciudadanos;
- IV. Diseñar y aplicar procedimientos y mecanismos para la convocatoria, captación, selección, formación, capacitación y asesoría de contraloras y contralores Ciudadanos;
- V. Evaluar el desempeño de las contraloras y contralores Ciudadanos y proponer acciones que favorezcan para la labor de vigilancia, supervisión, control y evaluación Ciudadana en la Administración Pública de la Ciudad de México, así como proponer estímulos y reconocimientos a su labor;
- VI. Elaborar el proyecto de Programa Anual de Trabajo de Contraloría Ciudadana y remitirlo a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General, para su autorización;



- VII.** Promover los principios y directrices de responsabilidad financiera y del servicio público en el ejercicio del gasto, en la prestación de los servicios públicos, en los programas y acciones de gobierno, así como en la actuación y desempeño de las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través de los trabajos que correspondan a las contraloras y contralores Ciudadanos en términos de las disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables;
- VIII.** Establecer los vínculos de coordinación necesarios con las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para requerir información y documentación, para la incorporación y el desarrollo de las actividades de vigilancia, supervisión, control y evaluación que realicen las contraloras y contralores Ciudadanos en el ejercicio del gasto público, la prestación de los servicios públicos, en los programas y acciones de gobierno, así como en la actuación y desempeño de las personas servidoras públicas;
- IX.** Integrar, sistematizar, remitir y dar seguimiento a los informes, propuestas y opiniones de las contraloras y contralores Ciudadanos, como resultado de sus actividades de vigilancia, supervisión, control y evaluación en las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- X.** Solicitar información y documentación de acuerdo a la naturaleza de sus funciones a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, sobre la atención y el seguimiento dado a los informes, propuestas, peticiones, solicitudes y opiniones de las contraloras y contralores Ciudadanos; así como gestionar y coordinar sus actividades con los entes de la Administración Pública, para la realización de acciones de supervisión y vigilancia que tienen encomendadas;
- XI.** Realizar estudios sobre la función de las contraloras y contralores Ciudadanos, en coordinación con las organizaciones, instituciones y sectores de la sociedad relacionados con esta materia;
- XII.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General la celebración de convenios de colaboración, con organizaciones, instituciones académicas y sectores de la sociedad respecto a la capacitación, promoción de los programas de la Contraloría Ciudadana y estudios en el ámbito de la vigilancia, supervisión, control y evaluación de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XIII.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General la celebración de convenios de colaboración, con instituciones académicas del sector público o privado en los que se promueva la participación de estudiantes y egresados como contraloras y contralores Ciudadanos, promoviendo la obtención de acreditaciones de servicio social, formas de titulación u otros beneficios académicos, en términos de los convenios que al efecto se celebren y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV.** Asignar las tareas de vigilancia que corresponden a las contraloras y contralores Ciudadanos conforme al Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Ciudadana y aquellas que encomiende la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General;



- XV.** Participar en los procesos de selección de las contraloras y contralores Ciudadanos y ejecutar los procedimientos de terminación de los efectos de la acreditación de las contraloras y contralores Ciudadanos, conforme a las disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables;
- XVI.** Desarrollar un sistema de información y difusión permanente de las actividades realizadas por las contraloras y contralores Ciudadanos, así como de las propuestas e iniciativas emitidas por éstos;
- XVII.** Participar con las instancias de la Administración Pública de la Ciudad de México, para el análisis de proyectos normativos que se refieran o tengan alguna incidencia en materia de Contraloría Ciudadana;
- XVIII.** Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, cuando así lo soliciten, en toda clase de Intervenciones a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XIX.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- XX.** Canalizar ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, demandas, querellas, quejas y denuncias, así como rendir informes en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la Dependencia otorgará el apoyo necesario;
- XXI.** Llevar un registro y seguimiento de los recursos de inconformidad que presenten las contraloras y contralores Ciudadanos en contra de resoluciones dictadas por las personas titulares de los órganos internos de control;
- XXII.** Supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas y, en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;
- XXIII.** Diseñar la capacitación para las contraloras y contralores Ciudadanos respecto a los derechos y obligaciones que les corresponden en términos de la normatividad aplicable, así como para la presentación de medios de impugnación en contra de resoluciones de las personas titulares de los órganos internos de control y la presentación de denuncias por posibles faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XXIV.** Diseñar e implementar procedimientos especiales para la convocatoria, selección y capacitación de las contraloras y contralores Ciudadanos, con relación al organismo de gestión sustentable del agua;
- XXV.** Establecer canales de comunicación que garanticen la participación en tiempo y forma de las contraloras y contralores Ciudadanos en la función de vigilancia en el ejercicio del gasto público de los entes de la Administración Pública de la Ciudad de México; y



- XXVI.** Las demás que le instruya la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General, las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas, las que expresamente le atribuya este Reglamento, y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.

Artículo 268 Ter.- Corresponde a la Dirección de Mejora Gubernamental:

- I.** Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría de la Contraloría General y someterlos a la validación de las Unidades Administrativas responsables; solicitando la colaboración que corresponda a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico;
- II.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General las acciones orientadas al cumplimiento de las disposiciones que al efecto emita la Agencia Digital de Innovación Pública y dar seguimiento para su cumplimiento al interior de la Secretaría de la Contraloría General;
- III.** Coordinar las acciones para la profesionalización y mejora de competencias del capital humano de la Secretaría de la Contraloría General;
- IV.** Coordinar y supervisar con la Agencia Digital de Innovación Pública el establecimiento, implementación, funcionamiento y actualización de los sistemas de evaluación interna, y modelos de gestión de la Secretaría de la Contraloría General para la toma de decisiones y mejora de la gestión;
- V.** Coordinar y supervisar la difusión interna a través de los medios habilitados para ello, del marco normativo aplicable a la Secretaría de la Contraloría General y demás información de apoyo para el desarrollo de las funciones de las Unidades Administrativas, solicitando la colaboración que corresponda de la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico;
- VI.** Coordinar y supervisar con la Agencia Digital de Innovación Pública el establecimiento, implementación, funcionamiento y actualización del Sistema Integral de Información de la Secretaría de la Contraloría General;
- VII.** Coordinar, supervisar y evaluar la planeación, práctica y operación de los sistemas y modelos de gestión de la Secretaría de la Contraloría General; así como coordinar la elaboración y seguimiento de los planes de acción respectivos y oportunidades de mejora;
- VIII.** Coordinar y supervisar las acciones de apoyo para el análisis, establecimiento, implementación y fortalecimiento de proyectos y programas de mejora de la gestión en las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General;
- IX.** Coordinar con la Agencia Digital de Innovación Pública la administración el desarrollo, mantenimiento, soporte técnico y seguridad de los sistemas informáticos, así como la infraestructura y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría de la Contraloría General, en términos de la legislación aplicable;
- X.** Coordinar y supervisar con la Agencia Digital de Innovación Pública el control, registro, vigencia y cumplimiento de las licencias de los sistemas de la Secretaría de la Contraloría General, además de verificar su cumplimiento institucional en términos de las disposiciones aplicables;



- XI.** Coordinar con la Agencia Digital de Innovación Pública, la implementación de los sistemas informáticos requeridos para optimizar los procesos de auditoría y fiscalización, así como aquellos necesarios para el desarrollo de las funciones administrativas de la Secretaría de la Contraloría General;
- XII.** Poner a consideración de la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General, el programa de capacitación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, seguridad cibernética, innovación, intra-emprendimiento, transformación digital, auditoría, entre otros, que permitan elevar y fortalecer las competencias de las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría General;
- XIII.** Coordinar con la Agencia Digital de Innovación Pública la elaboración y emisión de los dictámenes de no utilidad de bienes o componentes de tecnologías de la información y comunicaciones de la Secretaría de la Contraloría General, que han concluido su vida útil por daño o pérdida de vigencia en términos de las disposiciones aplicables;
- XIV.** Representar a la Secretaría de la Contraloría General y suplir a la persona Titular de la misma en términos de la normatividad aplicable en los comités, consejos, actos, cursos, congresos, seminarios, conferencias, y demás actos, tanto nacionales como internacionales, relacionados con el ámbito de su competencia;
- XV.** Requerir toda clase de información y documentación necesaria a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General a efecto de apoyar a la persona Titular de la Dependencia, en los trabajos de colaboración, coordinación e intercambio de información y experiencias con los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México y del Comité Rector del Sistema Local de Fiscalización;
- XVI.** Analizar la congruencia entre las políticas, directrices y los acuerdos de los Comités coordinadores de los Sistemas Anticorrupción Nacionales y de la Ciudad de México; así como de los proyectos de políticas, planes, programas y acciones que las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General propongan;
- XVII.** Proponer políticas, planes, programas y acciones en congruencia con las políticas, directrices y los acuerdos de los Comités coordinadores de los Sistemas Anticorrupción Nacionales y de la Ciudad de México;
- XVIII.** Diseñar, proponer y, en su caso, llevar a cabo foros, mesas de trabajo y cualquier otro mecanismo con la sociedad civil y con otros órganos internos de control; así como con entes públicos de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, tanto locales como federales, además de órganos autónomos, a efecto de analizar y discutir proyectos o la ejecución de políticas, planes, programas y acciones en materia anticorrupción y de fiscalización de la Secretaría de la Contraloría General;
- XIX.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General los informes y reportes que corresponda remitir a los Comités coordinadores anticorrupción tanto a nivel nacional como local, así como a Comités Rectores del Sistema de Fiscalización;



- XX.** Representar a la Secretaría de la Contraloría General en los trabajos previos o de seguimiento a los acuerdos del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México y de los Comités Rectores del Sistema de Fiscalización;
- XXI.** Monitorear y dar seguimiento al cumplimiento de plazos y demás situaciones relativas a la entrega de información relacionada a la Plataforma Digital del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México;
- XXII.** Participar en la elaboración, seguimiento y reporte de los programas, políticas y acciones en materia de anticorrupción, esto, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, Plataforma Digital del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México, y los órganos internos de control;
- XXIII.** Llevar un registro de los acuerdos, políticas y directrices, que emitan los Comités Coordinadores de los Sistemas Anticorrupción tanto nacionales como locales, Comités rectores del Sistema de Fiscalización, así como de su atención por parte de la Administración Pública de la Ciudad de México en coordinación con los órganos internos de control;
- XXIV.** Dar seguimiento a las recomendaciones que emitan los comités coordinadores de los Sistemas Anticorrupción tanto nacionales como locales; así como los Comités Rectores de Fiscalización;
- XXV.** Proponer y participar en el seguimiento de convenios en materia Anticorrupción y Fiscalización que suscriba la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General;
- XXVI.** Dar seguimiento y elaborar reportes sobre la atención de observaciones, recomendaciones, solicitudes de aclaración, denuncias y demás acciones solicitadas por otros Órganos de Fiscalización de la Ciudad de México o de la Federación, solicitando la información correspondiente a las direcciones generales de coordinación de órganos internos de control;
- XXVII.** Proponer a la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General programas y acciones para la vigilancia, seguimiento y reporte del cumplimiento en la aplicación de recursos presupuestales, derivados de acuerdos y convenios federales, ejercidos por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades;
- XXVIII.** Supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas y, en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;
- XXIX.** Someter en conjunto con las direcciones generales de coordinación de órganos internos de control, el contenido y alcance del programa anual de trabajo de las auditorías conjuntas y directas, propuesto por la Secretaría de la Función Pública u homólogos, a consideración y aprobación de la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General; y
- XXX.** Las demás que le instruya la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General, las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a él adscritas, las que expresamente le atribuya este Reglamento y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos.



SECCIÓN II DE LAS AUTORIDADES INVESTIGADORAS

Artículo 269.- Además de las atribuciones que corresponden a las autoridades investigadoras de conformidad con la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de responsabilidades administrativas, corresponde a las personas titulares de las unidades de Investigación de la Secretaría de la Contraloría General en Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Entidades, órganos de apoyo y de asesoría de la Administración Pública de la Ciudad de México:

- I. Recibir de la oficina de gestión documental correspondiente o de otras Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, los documentos y demás elementos relacionados con denuncias de particulares o autoridades y las derivadas de las auditorías u otras actividades de fiscalización o control, que se formulen por posibles actos u omisiones considerados faltas administrativas de las personas servidoras públicas de que se trate, o por la falta de solventación de los pliegos de observaciones, cuando se requiera de investigaciones adicionales;
- II. Revisar los documentos y demás elementos relacionados con denuncias, auditorías u otras actividades de fiscalización o control que reciba, así como de los que obtenga a partir de investigaciones de oficio, a efecto de determinar si, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, se tienen los elementos mínimos o competencia para dar inicio a los procedimientos de investigación;
- III. Dictar toda clase de acuerdos que resulten necesarios en los procedimientos de investigación que realice de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante o a la unidad administrativa de la Secretaría de la Contraloría General, correspondiente o de otra autoridad denunciante, para la ratificación de la denuncia, o incluso a otras personas servidoras públicas o particulares que puedan tener conocimiento de los hechos a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta falta administrativa de la persona servidora pública de que se trate;
- V. Practicar investigaciones, actuaciones y diligencias para determinar los actos u omisiones considerados faltas administrativas de las personas servidoras públicas de que se trate y faltas de particulares vinculados con faltas administrativas graves, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VI. Solicitar, a otras Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General, la práctica de auditorías, inspecciones, y/o revisiones cuando advierta posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas distintas a la que son objeto de investigación;
- VII. Requerir información, datos, documentos y demás elementos necesarios para la investigación de presunta falta administrativa a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Entidades, órganos de apoyo y de asesoría, oficinas o unidades de la Administración Pública, poderes y Órganos Autónomos de la Ciudad de México, incluyendo aquellas que por ley estén obligados a observar el principio de secrecía de la información, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;



- VIII.** Requerir información, datos, documentos y demás elementos necesarios para la investigación de presunta falta administrativa a Dependencias, órganos, entidades, oficinas o unidades de los poderes y de los órganos autónomos y demás instituciones públicas federales, de otras entidades Federativas o municipales, incluyendo aquellas que por ley, estén obligados a observar el principio de secrecía de la información, de conformidad con los instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX.** Requerir información, datos, documentos y demás elementos necesarios, de carácter particular, para la investigación de presunta falta administrativa a personas físicas y jurídicas o morales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- X.** Cuando resulte necesario para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, dictar las medidas de apremio, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI.** Ordenar y ejecutar a través del personal acreditado, visitas de verificación a efecto de contar con mayores elementos para determinar la presunta falta administrativa de las personas servidoras públicas de que se trate;
- XII.** Analizar y valorar los documentos, información, pruebas y hechos que consten en los expedientes de investigación, y determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que la legislación en materia de responsabilidades señale como falta administrativa, así como calificarla como grave o no grave;
- XIII.** Elaborar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, señalando la calificación que corresponda a la falta administrativa existente, y presentarlos ante la autoridad substanciadora en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV.** Remitir a las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Contraloría General, para los efectos conducentes, un cuadernillo que contenga los documentos, diligencias, autos y, en su caso, copias certificadas del expediente de investigación, cuando se presuma la comisión de un delito;
- XV.** Recibir y desahogar las prevenciones que le realice la autoridad substanciadora en los términos y plazos conducentes;
- XVI.** Solicitar a través del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, o una vez iniciado el procedimiento de responsabilidad administrativa, a través de oficio, la imposición de medidas cautelares a las autoridades substanciadoras o resolutoras que correspondan, de conformidad con los supuestos y términos de la legislación aplicable;
- XVII.** Impugnar la determinación de las autoridades substanciadoras o resolutoras de abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa o de imponer sanciones administrativas en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVIII.** Recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada en delitos de corrupción y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;



- XIX.** Determinar la conclusión de la investigación y archivo de expediente, por falta de elementos suficientes para demostrar la existencia de faltas administrativas, expidiendo el acuerdo respectivo;
- XX.** Ordenar las notificaciones a través del personal acreditado que resulten procedentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXI.** Recibir de la oficina de gestión documental correspondiente, los escritos de impugnación a la calificación de una falta administrativa que realice, revisando que los mismos observen lo dispuesto por la legislación aplicable;
- XXII.** Cuando resulte procedente, correr traslado al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México de los escritos de impugnación de la calificación de una falta administrativa, adjuntando el expediente y un informe de justificación de la calificación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXIII.** Ordenar la elaboración de cuadernillos que contengan copias certificadas de los documentos, diligencias y autos del expediente de investigación cuando sean remitidos al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, o cuando se presuma la comisión de un delito;
- XXIV.** Expedir copia certificada de la documentación que obre en los expedientes de investigación o a la que tenga acceso con motivo de las investigaciones que practiquen y que obre en los archivos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Entidades, órganos de apoyo y de asesoría, de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXV.** Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- XXVI.** Promover la capacitación en las materias de su competencia del personal de las unidades de investigación en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Entidades, órganos de apoyo y de asesoría, de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXVII.** Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Dependencias, órganos internos de control o tribunales locales, federales o autónomos, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren en lugares que se hallen fuera de la jurisdicción de la Ciudad de México, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
- XXVIII.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General, así como las que competen a las Unidades Administrativas a su cargo.

SECCIÓN III DE LAS AUTORIDADES SUBSTANCIADORAS

Artículo 270.- Además de las atribuciones que corresponden a las autoridades substanciadoras de conformidad con la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de responsabilidades administrativas, corresponde a las personas titulares de las unidades de Substanciación de procedimientos de responsabilidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría General en



Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Entidades, órganos de apoyo y de asesoría, de la Administración Pública de la Ciudad de México:

- I. Recibir de las autoridades investigadoras que corresponda, así como de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de la Contraloría General, que lleven a cabo auditorías, intervenciones, control interno revisiones, verificaciones e inspecciones, los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- II. Realizar o valorar las investigaciones, así como recabar o valorar las pruebas relacionadas con el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, a efecto de determinar la prevención, la procedencia de su admisión, la abstención del inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- III. Recibir de la oficina de gestión documental correspondiente, los escritos de impugnación a la abstención de iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa que haya dictado o de otros recursos revisando que los mismos observen lo dispuesto por la legislación aplicable y dar el trámite correspondiente;
- IV. Cuando resulte procedente, correr traslado al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México de los escritos de impugnación a la abstención de iniciar un procedimiento de responsabilidad administrativa o de otros recursos, adjuntando el expediente y un informe de justificación, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- V. Ordenar la elaboración de cuadernillos que contengan copias certificadas de los documentos, diligencias y autos del expediente de Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, cuando sean trasladados al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- VI. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes de Informe de Presunta Responsabilidad, de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o a la que tenga acceso con motivo de la substanciación que practique y que obre en los archivos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Entidades, órganos de apoyo y de asesoría, de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VII. Iniciar los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando una resolución firme del Tribunal de Justicia Administrativa así lo ordene;
- VIII. Determinar la improcedencia o sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX. Dictar toda clase de acuerdos que resulten necesarios en los procedimientos de responsabilidades administrativas que realice de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, incluyendo los de acumulación cuando resulte procedente;
- X. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;
- XI. Decretar la imposición o la suspensión de medidas cautelares en los términos y supuestos señalados por la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y tramitarlas de manera incidental;



- XII.** Cuando resulte necesario para hacer cumplir sus determinaciones y requerimientos, dictar la imposición de medios de apremio, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIII.** Emplazar al presunto responsable a efecto de celebrar la audiencia inicial en términos de lo dispuesto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV.** Dictar el cierre de la audiencia inicial y tratándose de faltas graves, remitir el expediente al Tribunal de Justicia Administrativa en su calidad de autoridad resolutora en términos de lo dispuesto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV.** Emitir el acuerdo de admisión de pruebas, ordenando las diligencias necesarias para su preparación y desahogo o para mejor proveer en términos de lo dispuesto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVI.** Declarar abierto el periodo de Alegatos en términos de lo dispuesto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVII.** Recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada en delitos de corrupción y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables,
- XVIII.** Resolver los incidentes derivados de la substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en términos de la legislación de responsabilidades y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIX.** Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Dependencias, órganos internos de control o tribunales locales, federales o autónomos, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren fuera de la jurisdicción de la Ciudad de México, en términos de las disposiciones aplicables; y
- XX.** Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General, así como las que competen a las Unidades Administrativas a su cargo.

SECCIÓN IV DE LAS AUTORIDADES RESOLUTORAS

Artículo 271.- Además de las atribuciones que corresponden a las autoridades resolutoras de conformidad con la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de responsabilidades administrativas, corresponde a las personas titulares de las unidades resolutoras de responsabilidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría General en Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías, Entidades y órganos de apoyo y asesoría de la Administración Pública de la Ciudad de México:



- I. Resolver el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa y en su caso, imponer las sanciones que procedan, en términos de la legislación de responsabilidades aplicables y demás disposiciones jurídicas y administrativas;
- II. Resolver los incidentes derivados de la substanciación o resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa en términos de la legislación de responsabilidades aplicables y demás disposiciones jurídicas y administrativas;
- III. Ordenar a la persona superior jerárquica o titular que corresponda, la ejecución de las sanciones administrativas que dicte con motivo de un procedimiento de responsabilidades administrativas;
- IV. Recibir los recursos derivados de la substanciación o resolución del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, así como resolverlos en términos de la legislación de responsabilidades aplicables y demás disposiciones jurídicas y administrativas o turnarlos a la autoridad competente;
- V. Cuando resulte procedente, correr traslado al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México de los recursos o las resoluciones impugnadas, adjuntando el expediente, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VI. Ordenar la elaboración de cuadernillos que contengan copias certificadas de los documentos, diligencias y autos del expediente de Informe de Presunta Responsabilidad, de Substanciación o de la Resolución cuando sean trasladados al Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;
- VII. Expedir copias certificadas de la documentación que obre en los expedientes de Informe de Presunta Responsabilidad, de Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, de Substanciación o de la Resolución o a la que tenga acceso con motivo de la resolución que emita y que obren en los archivos de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VIII. Recurrir las determinaciones del Tribunal de Justicia Administrativa, de la Fiscalía Especializada en delitos de corrupción y de cualquier otra autoridad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX. Solicitar mediante exhorto, la colaboración de las Dependencias, órganos internos de control o tribunales locales, federales o autónomos, para realizar las notificaciones personales que deban llevar a cabo respecto de aquellas personas que se encuentren fuera de la jurisdicción de la Ciudad de México, en términos de las disposiciones aplicables; y
- X. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende la persona Titular de la Secretaría de la Contraloría General, así como las que competen a las Unidades Administrativas a su cargo.

CAPÍTULO QUINTO
DE LAS PERSONAS TITULARES DE LOS PUESTOS DE LÍDER COORDINADOR DE
PROYECTOS Y DE LOS DE ENLACE EN TODA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y UNIDAD



ADMINISTRATIVA DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO DE LAS DEPENDENCIAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 272.- A las personas Titulares de los puestos de Líder Coordinador de Proyectos y Enlace de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, corresponde:

- I. Acordar con la persona Titular de la Unidad Administrativa o de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a la que estén adscritas, el trámite y resolución de los asuntos encomendados y de aquellos que se turnen al personal de base bajo su vigilancia;
- II. Participar conforme a las instrucciones de la persona superior jerárquica inmediata, en la inspección y fiscalización del desempeño de las labores de personal de base de la Unidad Administrativa o Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a la cual estén adscritas;
- III. Informar periódicamente de las labores encomendadas, así como las asignadas al personal de base a su cargo, conforme a los planes y programas que establezca la persona Titular de la Unidad de su adscripción;
- IV. Brindar asesoría a las personas Titulares de la Unidad Administrativa, de la Dependencia o del Órgano Desconcentrado a requerimiento de éstas;
- V. Elaborar proyectos relacionados con el marco de actuación de la Unidad Administrativa a la que estén adscritas, y en su caso, ejecutarlos, y
- VI. Vigilar la correcta utilización de recursos materiales por parte del capital humano de la Unidad Administrativa y de la Unidad de Administrativa Apoyo Técnico-Operativo a la que se encuentren adscritos, informando periódicamente de ello a la persona Titular de la Unidad.

TITULO CUARTO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

CAPÍTULO I DE LA CREACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS.

Artículo 273.- Para un eficiente, ágil y oportuno estudio, planeación y despacho de los asuntos competencia de la Administración Pública, ésta contará con los Órganos Desconcentrados que se establecen en el presente Reglamento. Dichos órganos estarán jerárquicamente subordinados a la Jefatura de Gobierno, o a la Dependencia que éste señale.

Artículo 274.- Podrán crearse otros Órganos Desconcentrados por Reglamento, decreto o acuerdo de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno. El instrumento jurídico mediante el cual se cree un Órgano Desconcentrado, deberá establecer, por lo menos, su objeto, adscripción y atribuciones.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS



Artículo 275.- A las personas Titulares de las Direcciones Generales de los Órganos Desconcentrados corresponden las siguientes atribuciones generales:

- I. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a sus subalternos conforme a los planes y programas que establezca el órgano colegiado de dirección del Órgano Desconcentrado correspondiente;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías y otros Órganos Desconcentrados.
- III. Proporcionar a la Dependencia de su adscripción la información que les corresponda, para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, debidamente validada por el Órgano Colegiado de Dirección y con el apoyo de las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Áreas encargadas de la administración en sus respectivos sectores;
- IV. Proporcionar a la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la información y demás elementos necesarios para elaborar los proyectos de modificación y de reorganización de sus estructuras y presentarlos a la consideración del órgano colegiado de dirección, para que con su autorización se presenten a la dictaminación de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- V. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, las altas, bajas y cambios de situación laboral del personal a ellas adscrito, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con los que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VI. Coordinar y vigilar las prestaciones de carácter social y cultura, así como las actividades de capacitación del capital humano, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por la autoridad competente, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en sector;
- VII. Coadyuvar en la adquisición y correcta utilización de los recursos materiales que requieran, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VIII. Proyectar y supervisar, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como proponer la contratación de los servicios generales que requieran las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX. Proporcionar a la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la información y demás elementos necesarios para que se formalicen, en términos de los ordenamientos respectivos, la contratación de asesorías, estudios y proyectos de investigación, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;



- X. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, y mejorar la calidad en el trabajo;
- XI. Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de competencia de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas; y
- XII. Las demás que les atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas y administrativas y las que les sean conferidas por el órgano colegiado de dirección.

CAPÍTULO III DEL OBJETO Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

SECCIÓN I ADSCRITO A LA JEFATURA DE GOBIERNO.

Artículo 276. La Junta de Asistencia Privada es el Órgano Desconcentrado que tiene por objeto el cuidado, fomento, apoyo, vigilancia, asesoría y coordinación de las instituciones de asistencia privada y cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que las instituciones de asistencia privada cumplan con lo establecido en la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal, en sus Estatutos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Promover ante las autoridades competentes el otorgamiento de estímulos fiscales y de otra índole, sin perjuicio de la capacidad de las instituciones para solicitarlos por cuenta propia;
- III. Representar y defender los intereses de las instituciones en los supuestos previstos en la Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal;
- IV. Coordinarse con las demás Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que tengan a su cargo programas y que presten servicios de apoyo social, de conformidad con las disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables, con el fin de unificar esfuerzos y hacer más eficiente la atención de las necesidades asistenciales existentes, mediante el intercambio de experiencias y la aplicación conjunta de recursos humanos, financieros y materiales;
- V. Organizar servicios de asesoría jurídica, fiscal y/o administrativa para las instituciones de asistencia privada, así como actividades de capacitación para el personal de dichas instituciones; y
- VI. Establecer un registro de las instituciones de asistencia privada y con base en éste, publicar anualmente un directorio de las mismas.

Artículo 277.- La Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México es el Órgano Desconcentrado que tiene por objeto diseñar, coordinar, supervisar y evaluar las políticas relacionadas con la gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad y la gestión de la infraestructura, así como la mejora regulatoria y simplificación administrativa del Gobierno de la Ciudad de México.



Artículo 278.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México tiene adscritas:

1. Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;
 - 1.1. Dirección ejecutiva de Operación Institucional;
 - 1.2. Dirección Ejecutiva de Gestión y Diseño de Proyectos;
2. Se deroga.
 - 2.1. Se deroga.
4. Dirección General de Operación Tecnológica, a la que se encuentran adscritas:
 - 4.1. Dirección Ejecutiva de Infraestructura Tecnológica;
 - 4.2. Se deroga.
 - 4.3. Se deroga.
5. Se deroga.
 - 5.1. Se deroga.
6. Dirección General de Contacto Ciudadano;
7. Dirección General de Gobierno Digital, a la que se encuentran adscritas:
 - 7.1. Dirección Ejecutiva de Inteligencia de Datos;
 - 7.2. Dirección Ejecutiva de Simplificación Estratégica;
 - 7.3. Dirección Ejecutiva de Gobierno Electrónico.
8. Dirección General de Asuntos Jurídicos y Normatividad;
 - 8.1. Dirección Ejecutiva de Política de Conectividad e Infraestructura de Telecomunicaciones.
9. Coordinación General de Proyectos e Innovación, a la que le quedan adscritas:
 - 9.1. Dirección Ejecutiva Interinstitucional; y
 - 9.2. Dirección Ejecutiva de Control de Proyectos.
10. Se deroga.
 - 10.1. Se deroga.



Artículo 279.- Corresponde a la persona Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México:

- I. Conducir, diseñar, coordinar y vigilar la implementación de las políticas de gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad, la gestión de la infraestructura y la mejora regulatoria de observación obligatoria para la Administración Pública de la Ciudad de México en el ámbito de sus facultades;
- II. Coordinar, con otros entes públicos del ámbito Federal y Local, los mecanismos y herramientas necesarias para la implementación de las políticas de gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad, la gestión de la infraestructura y la mejora regulatoria en la Ciudad de México;
- III. Supervisar y evaluar las políticas y acciones en materia de gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad, la gestión de la infraestructura y la mejora regulatoria de la Ciudad de México, de conformidad con las leyes en la materia;
- IV. Realizar propuestas normativas en materia de gestión de datos, gobierno abierto, gobierno digital, gobernanza tecnológica, gobernanza de la conectividad, gestión de la infraestructura y mejora regulatoria en la Ciudad de México;
- V. Dirigir la política de formación de habilidades digitales de la Ciudad de México; VI. Diseñar, coordinar e implementar la mudanza digital de trámites y servicios a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Diseñar, coordinar e implementar la normatividad relacionada con la conectividad tecnológica de la Ciudad de México;
- VIII. Diseñar, coordinar e implementar la normatividad relacionada con la propiedad y el acceso a la infraestructura tecnológica de la Ciudad de México;
- IX. Desarrollar y gestionar proyectos que permitan el aprovechamiento de los activos y recursos de la Ciudad de México, y los que sean necesarios para la instalación, operación y crecimiento de sus redes de comunicaciones y de telecomunicaciones;
- X. Dictaminar, en los términos que la política en la materia señale, la adquisición de tecnologías de la información y comunicaciones que requieran las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XI. Diseñar, implementar, operar, gestionar y/o actualizar los sistemas de información de la Ciudad de México;
- XII. Diseñar y gestionar las plataformas de participación e incidencia ciudadana en materia de trámites y servicios a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XIII. Diseñar, gestionar y actualizar la Plataforma Única de Gestión de Trámites y Servicios de la Ciudad de México;



- XIV.** Diseñar, implementar y gestionar el Identificador Digital Único, en coordinación con otros Entes Públicos Federales y de la Ciudad de México;
- XV.** Diseñar, coordinar y gestionar la estrategia de operación del número único de atención de no emergencias de la Ciudad de México;
- XVI.** Solicitar a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, toda la información generada por las mismas; implementando las medidas necesarias para el cumplimiento, en estricto apego a las disposiciones relativas a la protección de datos personales y seguridad establecidas en las leyes y políticas en la materia;
- XVII.** Realizar estudios y análisis de la información de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados o Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, por sí o en coordinación con otros organismos públicos o privados y emitir propuestas de política pública basadas en la evidencia obtenida de los mismos;
- XVIII.** Diseñar en coordinación con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, soluciones tecnológicas que permitan resolver los problemas de la Ciudad de México de una manera más eficiente y eficaz;
- XIX.** En materia de seguridad ciudadana, tener acceso en tiempo real a las bases de datos generadas por cualquier Alcaldía, Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad de la Administración Pública de la Ciudad de México, con el fin de realizar estudios y análisis en la materia;
- XX.** Generar una infraestructura de datos consumible para la Ciudad de México que integre la información pertinente generada por las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXI.** Establecer laboratorios de innovación en las materias de su competencia o en colaboración con Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades, Instituciones, Organizaciones u Órgano Nacional e Internacional, Públicas y/o Privadas, u otras materias de interés prioritario para la Ciudad de México;
- XXII.** Difundir por los medios necesarios los estudios y análisis realizados por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, de estimarlo pertinente;
- XXIII.** Implementar esquemas de fondeo, con el fin de cumplir con los objetivos de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;
- XXIV.** Generar esquemas de cooperación técnica y/o económica con Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades, Instituciones, Organizaciones u Órganos Nacionales e Internacionales, Públicos y/o Privados, para el cumplimiento de sus objetivos;
- XXV.** Suscribir en el ámbito de su competencia los acuerdos, convenios y/o cualquier otro mecanismo con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, con las autoridades del ámbito Federal, Estatal o Municipal, así como Instituciones, Órganos u Organismos Nacionales e Internacionales, Públicos y/o Privados,



que resulten necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;

- XXVI.** Nombrar, remover y solicitar dar por terminado los efectos del nombramiento de las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;
- XXVII.** Representar a la Jefatura de Gobierno en foros nacionales e internacionales en materia de gestión de datos, el gobierno abierto, el gobierno digital, la gobernanza tecnológica, la gobernanza de la conectividad, la gestión de la infraestructura y la mejora regulatoria;
- XXVIII.** Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como dictámenes, justificaciones, contratos, convenios, incluyendo su rescisión y terminación anticipada de estos últimos; y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se celebren en el ámbito de sus atribuciones de conformidad con las leyes locales y federales en materia de adquisiciones y arrendamientos, así como aquellos que le sean señalados por delegación; y
- XXIX.** Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o le instruya la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 279 Bis. - Corresponde a la Dirección General de Operación Institucional:

- I.** Se deroga.
- II.** Se deroga.
- III.** Se deroga.
- IV.** Se deroga.
- V.** Se deroga.
- VI.** Se deroga.
- VII.** Se deroga.
- VIII.** Se deroga.
- IX.** Supervisar la organización, coordinación y seguimiento de los acuerdos de las reuniones de trabajo internas y/o interinstitucionales, que se realicen para la recopilación de la información relacionada con el desarrollo de los productos de la Agencia;
- X.** Se deroga.
- XI.** Se deroga.
- XII.** Se deroga.



- XIII.** Se deroga.
- XIV.** Coordinar y/o dirigir los trabajos de implementación de sistemas de información para datos abiertos, coadyuvando en la automatización transversal de procesos y procedimientos de la Administración Pública de la Ciudad;
- XV.** Se deroga.
- XVI.** Se deroga.
- XVII.** Coordinar el diseño e implementación de la política de Gobierno Abierto del Gobierno de la Ciudad;
- XVIII.** Coordinar con las instancias competentes, el diseño e implementación de soluciones digitales que den cumplimiento a las disposiciones del Sistema Nacional Anticorrupción, del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México y de los compromisos de Gobierno Abierto, de conformidad con las leyes y la normatividad aplicable;
- XIX.** Coordinar la promoción e implementación de políticas de transparencia proactiva en la Administración Pública de la Ciudad;
- XX.** Proponer a la persona Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México herramientas de interoperabilidad entre los sistemas de la Administración Pública de la Ciudad de México con la Plataforma Nacional de Transparencia y la Plataforma Local de Transparencia, para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y la publicación de la información contenida en las mismas, conforme a la normatividad aplicable;
- XXI.** Coadyuvar en la generación de lineamientos, manuales de usuario, criterios técnicos, metodologías, guías, instructivos o demás instrumentos análogos, en coordinación con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad para diseñar e implementar plataformas tecnológicas, en relación a la rendición de cuentas;
- XXII.** Colaborar con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad en la implementación de herramientas que contribuyan al cumplimiento de los lineamientos del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en materia de transparencia focalizada;
- XXIII.** Proponer a la persona Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México proyectos, estudios y programas permanentes de transparencia y acceso a la información en coordinación con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad;
- XXIV.** Se deroga.
- XXV.** Se deroga.
- XXVI.** Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como dictámenes, justificaciones, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con sus atribuciones; y



XXVII. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o le instruya la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad y/o de la Agencia. Artículo

Artículo 279 Ter.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Gestión y Diseño de Proyectos:

- I. Coadyuvar en proyectos que requieran el diseño y/o desarrollo de soluciones tecnológicas por parte de la Agencia, de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad que lo soliciten;
- II. Se deroga.
- III. Solicitar a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como a Instituciones, Órganos y Organizaciones, nacionales e internacionales, públicas, privadas y de la sociedad civil, información relacionada con los productos a desarrollar o generados por la Agencia;
- IV. Se deroga.
- V. Se deroga.
- VI. Llevar en el ámbito de sus atribuciones, el control y gestión de las actividades para el desarrollo de proyectos atendiendo a las necesidades de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, en coordinación con la Dirección General de Operación Tecnológica;
- VII. Se deroga.
- VIII. Atender y analizar en el ámbito de sus atribuciones, en coordinación con la Dirección General de Operación Tecnológica, las solicitudes de desarrollo de soluciones tecnológicas, que sean requeridas por las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad; así como gestionar la entrega de las mismas utilizando estándares internacionales de calidad en el servicio, disponibilidad, capacidad, continuidad y seguridad de la información;
- IX. Supervisar el diseño de las interfaces de las soluciones tecnológicas que la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México desarrolle, de acuerdo con una experiencia de usuario que contribuya a mejorar la interacción entre la ciudadanía y el Gobierno de la Ciudad;
- X. Coadyuvar en el diseño de información y del contenido gráfico de los proyectos y productos de la Agencia;
- XI. Coadyuvar en la coordinación de la valoración de las necesidades de los proyectos a desarrollar en el diseño de estructuras de flujo de procesos claros, lógicos y funcionales;
- XII. Evaluar la viabilidad de los proyectos de desarrollo y ponerlos a consideración del Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;
- XIII. Establecer en el ámbito de su competencia las directrices y mecanismos de coordinación y colaboración con las diversas Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de



la Administración Pública de la Ciudad de México, así como con las instancias del ámbito Federal, Estatal o Municipal e Instituciones, Órganos u Organismos, Nacionales e Internacionales, Públicos y Privados, para el desarrollo y ejecución de los proyectos de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;

- XIV.** Impulsar, coordinar y monitorear la estrategia de comunicación de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, conforme a los objetivos y mecanismos que establezca la persona Titular de dicha Agencia;
- XV.** Coordinar la estrategia de comunicación interna y externa con la finalidad de divulgar, difundir y socializar los desarrollos y productos generados por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, por sí misma o en colaboración de terceros;
- XVI.** Diseñar e implementar la estrategia de aseguramiento de calidad en el desarrollo de sus productos tecnológicos;
- XVII.** Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como acuerdos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con sus atribuciones; y
- XVIII.** Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o que le instruya la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad y/o de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México.

Artículo 280.- Se deroga.

Artículo 281.- Corresponde a la Dirección General de Operación Tecnológica:

- I.** Ejecutar el desarrollo de soluciones tecnológicas para la Ciudad de México;
- II.** Desarrollar y/o acompañar en el desarrollo, en la medida de sus capacidades y prioridades, soluciones tecnológicas para Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- III.** Se deroga.
- IV.** Diseñar e implementar estrategias de seguridad de sus sistemas informáticos y desarrollos web para la protección de la integridad de la información contenida en los mismos;
- V.** Dirigir la entrega y soporte oportuno de servicios tecnológicos de información y comunicaciones interdependenciales, utilizando estándares internacionales de calidad en el servicio, disponibilidad, capacidad, continuidad y seguridad de la información;
- VI.** Se deroga.
- VII.** Se deroga.
- VIII.** Se deroga.;



- IX.** Diseñar, desarrollar y administrar en coordinación con la Dirección General de Gobierno Digital y la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Normatividad, las herramientas tecnológicas para la implementación de mejora regulatoria y simplificación administrativa para las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad;
- X.** Se deroga.
- XI.** Se deroga.
- XII.** Representar a la persona Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México en foros, instituciones nacionales e internacionales, mecanismos de coordinación, organizaciones internacionales, entre otras, en las materias de su competencia;
- XIII.** Coordinar el diseño e implementación de la política de formación de habilidades digitales en la Ciudad de México;
- XIV.** Otorgar licencias de desarrollos de software realizados por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, así como establecer lineamientos para el desarrollo y actividades inherentes del software en comento;
- XV.** Emitir las opiniones técnicas requeridas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Normatividad en los procedimientos de dictaminación técnica;
- XVI.** Diseñar, implementar y supervisar la política de gobernanza tecnológica de la Administración Pública de la Ciudad de México a que se refiere la Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México;
- XVII.** Apoyar a la persona Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México en la supervisión del avance de los desarrollos y productos generados por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;
- XVIII.** Coordinar con las Direcciones Generales y Ejecutivas que integran la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, los proyectos de desarrollo de soluciones tecnológicas que soliciten las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, que hubieren sido previamente autorizados;
- XIX.** Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los desarrollos hasta su entrega y/o puesta en operación;
- XX.** Emitir los manuales técnicos de operación y/o guías de usuarios de los desarrollos, así como cualquier otro documento de apoyo necesario para su operación;
- XXI.** Establecer los criterios de solicitud de información a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como a Instituciones, Órganos y Organizaciones, nacionales e internacionales, públicas, privadas y de la sociedad civil, relacionada con los productos a desarrollar por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;



- XXII.** Liberar los sitios y aplicaciones móviles desarrolladas en ejercicio de las atribuciones de la Agencia para las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad;
- XXIII.** Establecer criterios para la identificación, categorización, evaluación, selección y/o priorización para la administración del portafolio de proyectos tecnológicos transversales de la Administración Pública de la Ciudad;
- XXIV.** Colaborar en el establecimiento de los lineamientos para el otorgamiento de licencias de desarrollos de software realizados por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;
- XXV.** Participar en el desarrollo y acompañamiento, en la medida de sus capacidades y prioridades, de soluciones tecnológicas para las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXVI.** Coadyuvar en la definición de los lineamientos para el desarrollo de software atendiendo a las necesidades de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXVII.** Participar en la medida de sus posibilidades, y cuando así lo soliciten las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en el diseño e implementación de las estrategias de seguridad de los sistemas informáticos, para la protección de la integridad de la información contenida en los mismos;
- XXVIII.** Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones y capacidades a solicitud de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en el soporte a los sistemas informáticos, a través de un procedimiento de atención de incidentes;
- XXIX.** Colaborar en la ejecución de los ajustes a soluciones tecnológicas de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México desarrolladas por cuenta propia o por terceros con base en el procedimiento para la atención de solicitudes de control de cambios que defina;
- XXX.** Colaborar en la realización de los trabajos de implementación de sistemas de información, coadyuvando en la automatización transversal de procesos y procedimientos de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXXI.** Promover la reutilización y acceso abierto de soluciones tecnológicas de software a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXXII.** Realizar por sí misma o con la colaboración de terceros del sector público y/o privado, nacionales y/o internacionales, estudios en materia de desarrollo de software que permitan el cumplimiento de las atribuciones de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México en la materia;



- XXXIII.** Diseñar e implementar la política de formación de habilidades digitales en la Ciudad de México;
- XXXIV.** Coordinar la entrega, atender y analizar las solicitudes de soporte técnico para los servicios tecnológicos de información y comunicaciones interdependenciales realizadas por las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, utilizando estándares internacionales de calidad en el servicio, disponibilidad, capacidad, continuidad y seguridad de la información;
- XXXV.** Emitir políticas y lineamientos en materia de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y mejores prácticas que deberán observar las Alcaldías Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXXVI.** Coordinar la participación de instituciones públicas y/o privadas en la realización de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- XXXVII.** Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como acuerdos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con sus atribuciones; y
- XXXVIII.** Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o que le instruya la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y/o de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México.

Artículo 281 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Infraestructura Tecnológica:

- I.** Generar y promover el uso de políticas de seguridad informática que deberán de observar las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- II.** Coordinar y administrar las instalaciones de los Centros de Datos a cargo de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;
- III.** Coordinar con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, el desarrollo y operación de una nube de cómputo compartida de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- IV.** Proporcionar el servicio de hospedaje de sitios web y sistemas de información a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que así lo soliciten; así como administrar la operación de la infraestructura y niveles de servicio de los mismos;
- V.** Dirigir la entrega y soporte de servicios tecnológicos de información y comunicaciones desarrollados por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, utilizando buenas prácticas de calidad en el servicio, disponibilidad, capacidad, continuidad y seguridad de la información a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI.** Coordinar y administrar los servicios de internet institucionales: sitio web, correo electrónico, traducción de nombres de dominio, transferencia de archivos, entre otros, de las Alcaldías,



Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;

- VII.** Asesorar a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México en la entrega y soporte de servicios informáticos y de comunicaciones;
- VIII.** Coordinar y administrar la operación de los sistemas de información de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México; y
- IX.** Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o que le instruya la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México y/o de la Dirección General de Operación Tecnológica.

Artículo 281 Ter.- Se deroga.

Artículo 281 Quater. - Se deroga.

Artículo 282.- Se deroga.

Artículo 282 Bis. - Se deroga.

Artículo 283.- Corresponde a la Dirección General de Contacto Ciudadano:

- I.** Administrar, controlar y supervisar en el ámbito de su competencia el Modelo Integral de Atención Ciudadana y el Sistema Unificado de Atención Ciudadana;
- II.** Definir y promover las estrategias de operación del número único de contacto ciudadano;
- III.** Formular las líneas de trabajo interinstitucionales con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para que se capte y se asigne la demanda ciudadana mediante el Sistema Unificado de Atención Ciudadana, con el fin de que se atienda e informe mediante el mismo;
- IV.** Implementar la migración y homologación del número único de contacto ciudadano, y de todos los códigos telefónicos de contacto ciudadano autorizados a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- V.** Administrar, operar e implementar la línea telefónica única contacto ciudadano y de asistencia a la población en la Ciudad de México a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL);
- VI.** Orientar vía telefónica sobre la atención ciudadana que presentan Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y sobre cualquier otra información que sea de interés de la población;



- VII.** Supervisar y evaluar los servicios de información y orientación que se proporcionan vía telefónica y otros medios a través de la omnicanalidad, a fin de que los mismos brinden una atención unificada en cuanto a los datos que se proporcionan a la ciudadanía;
- VIII.** Establecer el registro y la primera búsqueda para la localización de personas reportadas mediante llamada telefónica al número único de contacto ciudadano, como desaparecida o no localizadas, a través de las diversas fuentes de información proporcionadas por las instituciones hospitalarias, asistenciales, administrativas y judiciales de la Ciudad de México;
- IX.** Coadyuvar en la realización de acciones con las instancias competentes de la Administración Pública de la Ciudad de México en eventos masivos, para el auxilio en la localización de personas reportadas como extraviadas, durante la celebración de los mismos;
- X.** Evaluar la información captada del número único de contacto ciudadano para el diseño de estrategias, implementación de mejoras, elaboración de estadísticas, generación de inteligencia, producto de la captación de la demanda ciudadana y demás acciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XI.** Vigilar y verificar el cumplimiento del modelo integral de atención ciudadana, por parte de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XII.** Impulsar los mecanismos de colaboración e identificación de requisitos para la integración de los sistemas electrónicos de comunicación con los habitantes de la Ciudad de México, para que éstos puedan dirigir sus peticiones, opiniones, comentarios, entre otros, que promuevan y faciliten la interacción del ciudadano con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XIII.** Brindar orientación a la ciudadanía en materia legal, médica, psicológica y veterinaria;
- XIV.** Establecer el registro y búsqueda de los vehículos reportados, mediante llamada telefónica al número único de contacto ciudadano, como desaparecidos que ingresen a los centros de depósito de vehículos de la Ciudad de México, y de aquellos considerados como abandonados;
- XV.** Administrar, impulsar y promover la marca del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), correspondiente a la línea telefónica única de contacto ciudadano de la Ciudad de México;
- XVI.** Conformar y crear el padrón de personal de atención ciudadana de las áreas de atención ciudadana de la Ciudad de México;
- XVII.** Representar al Titular en foros, instituciones nacionales e internacionales, mecanismos de coordinación, organizaciones internacionales, entre otras, en las materias de su competencia;
- XVIII.** Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como suscribir dictámenes, justificaciones, contratos, convenios, incluyendo su rescisión y terminación anticipada de estos últimos; y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se celebren de conformidad con la leyes locales y federales en materia de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios, así como aquellos que le sean señalados por delegación; y



- XIX.** Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o que le instruyan las personas Titulares de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y/o de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México.

Artículo 284. Corresponde a la Dirección General de Gobierno Digital:

- I.** Diseñar, supervisar y evaluar la política de gestión de datos de la Ciudad de México; así como los criterios, estándares técnicos, lineamientos, manuales y demás normatividad necesaria para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, en la materia;
- II.** Coordinar el diseño de las herramientas tecnológicas necesarias para la simplificación administrativa, mejora de gestión y Gobierno Digital de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- III.** Elaborar y proponer el desarrollo de estrategias innovadoras integrales que favorezcan la eficiencia, eficacia y transparencia de los recursos, que tengan por objeto buscar el crecimiento y desarrollo económico de la Ciudad de México, y el bienestar de los ciudadanos;
- IV.** Recabar, procesar y utilizar a partir de los mecanismos establecidos en la política de gestión de datos del Gobierno de la Ciudad de México, los datos generados y almacenados por las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- V.** Realizar el análisis y las propuestas de políticas públicas basadas en evidencia a partir de los datos que la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México obtenga de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para difusión pública o consumo interno, según sea el caso;
- VI.** Se deroga.
- VII.** Solicitar las bases de datos y sistemas de información de Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, con el objetivo de integrar el Sistema Unificado de Información;
- VIII.** Coordinar y administrar la operación de los sistemas de información de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;
- IX.** Coordinar el uso estratégico de la información para la planeación, la evaluación, la toma de decisiones, la colaboración, el aprendizaje y la profesionalización de la función pública en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios;
- X.** Coordinar la creación, integración y mantenimiento de una infraestructura basada en un repositorio central de datos generados por las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, que sea consumible para cualquier aplicación que opere o funcione en dicha infraestructura;
- XI.** Supervisar el diseño y la operación del riel de interoperabilidad de la Ciudad de México;



- XII.** Fungir como autoridad en materia de Firma Electrónica de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XIII.** Colaborar en el diseño e implementación del Autenticador Digital Único a que se refiere la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;
- XIV.** Participar en la conducción de la estrategia de gobierno digital, estableciendo las bases y principios para la elaboración de dicha política en la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XV.** Se deroga.
- XVI.** Brindar asesoría técnica para el diseño de herramientas tecnológicas que ayuden a la simplificación administrativa de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que lo soliciten;
- XVII.** Establecer las gestiones necesarias para impulsar la disponibilidad de los servicios de certificación de Firma Electrónica;
- XVIII.** Establecer requisitos, directrices y lineamientos para implementar el uso de la Firma Electrónica con validez jurídica;
- XIX.** Se deroga.
- XX.** Se deroga.
- XXI.** Representar a la persona Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México en foros, instituciones nacionales e internacionales, mecanismos de coordinación, organizaciones internacionales, entre otras, en las materias de su competencia;
- XXII.** Supervisar la estrategia de implementación y uso del Autenticador Digital Único para los sistemas del Gobierno de la Ciudad de México;
- XXIII.** Supervisar la estrategia de implementación del inicio de sesión único en los sistemas del Gobierno de la Ciudad de México;
- XXIV.** Gestionar, en el ámbito de su competencia, el desarrollo, actualización y administración de herramientas de interoperabilidad del Sistema de Contrataciones Públicas de la Ciudad de México con otros sistemas de información, ya sean de la Federación o de las Entidades Federativas de la República, en materias de presupuesto, evolución patrimonial, intereses de servidores públicos, registro mercantil, fiscalización del gasto, entre otros;
- XXV.** Gestionar el desarrollo, actualización y administración de un sistema de monitoreo ciudadano de las contrataciones y el gasto público, así como impulsar el uso de la información pública relativa a contrataciones públicas, transparencia presupuestaria, ingresos, egresos y deuda pública de la Administración Pública de la Ciudad de México por parte de la ciudadanía, en coordinación y colaboración con las instancias competentes, respetando en todo momento las excepciones a la transparencia que refieren las leyes en la materia;



- XXVI. Se deroga.
- XXVII. Se deroga.
- XXVIII. Se deroga.
- XXIX. Se deroga.
- XXX. Definir e implementar, en el ámbito de sus atribuciones, planes de simplificación administrativa para las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXXI. Conducir el desarrollo y gestión de las herramientas tecnológicas en coordinación con la Dirección General de Operación Tecnológica, para la implementación de simplificación administrativa, en conjunto con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXXII. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la integración, administración y operación del Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México;
- XXXIII. Recabar información generada por los entes públicos y la ciudadanía, como un activo en el diseño de las políticas públicas, así como para la integración y análisis de información para la toma de decisiones y ejecución de acciones de la Administración Pública de la Ciudad de México, en casos de contingencias, incidentes, emergencias o desastres;
- XXXIV. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como acuerdos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con sus atribuciones; y
- XXXV. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o que le instruya la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y/o de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México.

Artículo 284 Bis. - Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Inteligencia de Datos:

- I. Colaborar en el diseño de la política de gestión de datos de la Ciudad de México, así como elaborar los criterios, estándares técnicos, lineamientos, manuales y demás normatividad necesaria en la materia, para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;
- II. Solicitar las bases de datos y sistemas de información de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, con el objetivo de integrar el Sistema Unificado de Información, de conformidad con las leyes y normatividad aplicable;
- III. Se deroga.
- IV. Se deroga.



- V. Se deroga.
- VI. Se deroga.
- VII. Se deroga.
- VIII. Se deroga.
- IX. Se deroga.
- X. Se deroga.
- XI. Se deroga.
- XII. Aprobar la metodología de investigación más adecuada para la selección de información, así como las herramientas diseñadas para el análisis de datos que sirvan como insumo para las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, en la toma de decisiones de las políticas públicas, y para la evaluación del impacto de las mismas;
- XIII. Coadyuvar en la elaboración de propuestas y análisis de políticas públicas basadas en evidencia a partir de los datos que la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México obtenga de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para difusión pública o consumo interno, según sea el caso;
- XIV. Colaborar en la creación de una infraestructura de datos consumibles para la Ciudad de México, que administre la integración de la totalidad de los datos generados por todas las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, con los estándares correspondientes de calidad y seguridad de los mismos, así como de su mantenimiento;
- XV. Diseñar y operar el riel de interoperabilidad de la Ciudad de México;
- XVI. Supervisar y validar el diseño de los ambientes de producción y análisis de datos de la Dirección General de Gobierno Digital, así como las gestiones para su implementación;
- XVII. Colaborar en el diseño de los formatos y protocolos de intercambio de datos para la explotación por parte de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México requirentes, conforme a sus facultades y a la naturaleza de los datos; y
- XVIII. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o que le instruya la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México y/o de la Dirección General de Gobierno Digital.

Artículo 284 Ter. - Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Simplificación Estratégica:



- I. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Dirección General de Gobierno Digital, proyectos de simplificación administrativa de trámites y servicios a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- II. Elaborar los proyectos de dictámenes relativos a la simplificación de trámites y servicios a cargo de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- III. Operar y definir el contenido del Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México;
- IV. Establecer programas de capacitación y actualización en materia de trámites, y servicios con el fin de ofrecer una atención accesible, confiable y de calidad a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- V. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Normatividad, los manuales y lineamientos necesarios para la implementación de la simplificación administrativa en la Ciudad de México;
- VI. Autorizar la inscripción, actualización, modificación o baja en el Registro Electrónico de Trámites y Servicios de la Ciudad de México a cargo de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VII. Impulsar y dirigir las acciones, estudios y propuestas que realicen las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, organizaciones del sector privado y el público en general, para mantener permanentemente actualizada la normatividad de trámites y servicios de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VIII. Fomentar y coadyuvar en la implementación de trámites y servicios de la Administración Pública de la Ciudad de México, a través de tecnologías de la información y comunicaciones, y el uso de la firma electrónica avanzada y otros mecanismos de validación de firma digital legalmente reconocidos;
- IX. Promover el estudio, divulgación y aplicación de la política de simplificación administrativa en la Ciudad de México;
- X. Establecer los mecanismos de colaboración para el intercambio de información en materia de trámites y servicios con que cuentan las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, a fin generar estadísticas que permitan desarrollar procesos que contribuyan para agilizar los trámites y servicios, que otorga la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XI. Requerir a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México la realización de acciones de simplificación administrativa, digitalización de trámites y servicios y/o mejoramiento de sus regulaciones; y
- XII. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o que le instruya la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México y/o de la Dirección General de Gobierno Digital.



Artículo 284 Quater. - Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Gobierno Electrónico:

- I. Diseñar e implementar la estrategia para el diseño de herramientas tecnológicas necesarias para la mejora de gestión y Gobierno Digital de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- II. Coadyuvar en la implementación de estrategias innovadoras integrales que favorezcan la eficiencia, eficacia y transparencia de los recursos, que tengan por objeto buscar el crecimiento y desarrollo económico de la Ciudad de México y el bienestar de los ciudadanos;
- III. Participar en la elaboración de las propuestas de digitalización de trámites y servicios a cargo de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para ser sometida a la aprobación de la persona Titular de la Dirección General de Gobierno Digital;
- IV. Participar en las acciones necesarias para la implementación de la firma electrónica en la Ciudad de México, así como para impulsar la disponibilidad de los servicios de certificación, en coordinación con las instancias competentes;
- V. Coadyuvar en la implementación del Autenticador Digital Único a que se refiere la Ley de Ciudadanía Digital de la Ciudad de México;
- VI. Coadyuvar en el diseño de la estrategia de Gobierno Digital para la Administración Pública de la Ciudad de México, en atención a los programas de mejora regulatoria y simplificación administrativa;
- VII. Coadyuvar en el diseño de los mecanismos que deberán seguir los Entes Públicos para la implementación del Gobierno Electrónico y su difusión;
- VIII. Validar los flujos y procedimientos relacionados a la sistematización de trámites y servicios de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- IX. Colaborar en la mudanza digital de trámites y servicios de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- X. Implementar el Autenticador Digital Único y el Expediente Digital en la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XI. Diseñar, implementar, coordinar y evaluar políticas y acciones para asegurar la trazabilidad y monitoreo de los ingresos y el gasto público, en apego a los principios de apertura y datos abiertos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Diseñar, coordinar e implementar soluciones digitales para la consulta y visualización del presupuesto y el gasto público, así como para asegurar la trazabilidad y monitoreo de los recursos públicos;
- XIII. Colaborar en el ámbito de sus atribuciones con el diseño, publicación, implementación, coordinación y evaluación de políticas y acciones de contrataciones abiertas;



- XIV.** Coadyuvar en el diseño, coordinación e implementación de soluciones digitales en materia de contrataciones públicas, en apego a las políticas y acciones de contrataciones abiertas;
- XV.** Cooperar en el diseño, coordinación e implementación de soluciones tecnológicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia y anticorrupción, tanto en materia de presupuesto y gasto público, como de contrataciones públicas;
- XVI.** Diseñar y dar seguimiento a la estrategia de implementación del inicio de sesión único en los sistemas de la Administración Pública de la Ciudad de México; y
- XVII.** Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o que le instruya la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México y/o de la Dirección General de Gobierno Digital.

Artículo 285.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Normatividad:

- I.** Sancionar propuestas normativas en materia de gestión de datos, gobierno abierto, gobierno digital, gobernanza tecnológica, gobernanza de la conectividad y gestión de la infraestructura en la Ciudad de México que propongan las Unidades Administrativas de la Agencia Digital de Innovación de la Ciudad de México;
- II.** Se deroga.
- III.** Se deroga.
- IV.** Apoyar a la Dirección General de Operación Tecnológica, en la elaboración de los lineamientos de seguridad informática que deberán observar las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- V.** Se deroga.
- VI.** Establecer y coordinar los vínculos interinstitucionales con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para la implementación de la normativa en materia tecnológica;
- VII.** Se deroga.
- VIII.** Coordinar la atención de las solicitudes de dictaminación técnica de la adquisición de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que realicen las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- IX.** Coadyuvar, cuando lo solicite la Dirección General de Operación Tecnológica, en la liberación de los sitios y aplicaciones móviles desarrolladas en ejercicio de las atribuciones de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México para las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- X.** Auxiliar a la persona Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México en la celebración de convenios, acuerdos y programas relacionados a las materias de su competencia;



- XI.** Solicitar la opinión técnica a cualquier Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo adscrita a la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, cuando sean requeridas derivado de un procedimiento de dictaminación técnica;
- XII.** Representar al Gobierno de la Ciudad de México en eventos nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria;
- XIII.** Sancionar la legalidad de los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriba la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia;
- XIV.** Dirigir, en coordinación con la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la representación legal de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México ante las autoridades judiciales o administrativas del fuero Federal o Local;
- XV.** Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, para que sus actuaciones se encuentren dentro del marco legal vigente;
- XVI.** Requerir información a las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, para el cumplimiento de sus funciones;
- XVII.** Coordinar la elaboración de proyectos normativos relacionados con las atribuciones de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, a fin de someterlos a consideración de la persona Titular de la misma;
- XVIII.** Coordinar la elaboración de proyectos de modificación a la normativa local relacionada con el objeto de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, o aquellos que solicite la persona Titular de la misma;
- XIX.** Coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;
- XX.** Promover, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de la implementación de la política de Mejora Regulatoria, por parte de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados, y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXI.** Fungir como enlace de la Ciudad de México, con el Sistema Nacional de Mejora Regulatoria, o con cualquier Órgano u Organismo, Nacional e Internacional, Público y/o Privado, Académico y/o Especialistas en materia de mejora regulatoria, así como participar y organizar eventos a nivel local, nacional o internacional;
- XXII.** Proponer al titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México y al Consejo de Mejora Regulatoria de la Ciudad de México la emisión de directrices, instrumentos, lineamientos, mecanismos y buenas prácticas, para el cumplimiento de la política de mejora regulatoria;



- XXIII.** Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que lo soliciten;
- XXIV.** Se deroga.
- XXV.** Coordinarse con la Dirección General de Operación Tecnológica para el diseño y desarrollo de herramientas tecnológicas para la mejora regulatoria, que deberán utilizar las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXVI.** Coadyuvar con la Dirección General de Gobierno Digital en propuestas de simplificación de trámites y servicios de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXVII.** Proponer a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México mejoras a su marco regulatorio;
- XXVIII.** Dictaminar el Análisis de Impacto de las propuestas regulatorias de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México que los soliciten;
- XXIX.** Requerir información y/o documentación a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, cuando así lo estime necesario para el seguimiento del cumplimiento de la política de mejora regulatoria;
- XXX.** Promover en coordinación con la Dirección General de Gobierno Digital la simplificación administrativa;
- XXXI.** Establecer mecanismos y programas para la difusión del Análisis de Impacto Regulatorio, la Agenda Regulatoria, los Programas de Mejora Regulatoria, así como los reportes periódicos de evaluación y de seguimiento que presenten las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXXII.** Establecer los calendarios para que las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México presenten a la Unidad de Mejora Regulatoria, sus programas de mejora regulatoria y sus reportes periódicos sobre los avances en la ejecución de éstos;
- XXXIII.** Requerir a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, información para la revisión de su acervo regulatorio, trámites, y servicios a su cargo;
- XXXIV.** Se deroga.
- XXXV.** Requerir y coordinar a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, las acciones necesarias para la integración de la información en las plataformas tecnológicas que determine la Unidad de Mejora Regulatoria;



- XXXVI.** Hacer recomendaciones a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México sobre acciones de simplificación, así como requerir cumplimiento a las mismas;
- XXXVII.** Otorgar usuarios y contraseñas para la operación de las plataformas de Mejora Regulatoria a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXXVIII.** Promover la vinculación con las diversas Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como con las instancias del ámbito Federal, Estatal o Municipal e Instituciones, Órganos u Organismos, Nacionales e Internacionales, Públicos y Privados, para el desarrollo y ejecución de los proyectos en materia de mejora regulatoria;
- XXXIX.** Coordinar el diseño del Modelo de Conectividad de la Administración Pública de la Ciudad de México, por sí y/o a través de terceros, que impulse el acceso efectivo a los servicios de telecomunicaciones, incluido el acceso a internet en edificios y sitios públicos en la Ciudad;
- XL.** Coordinar la elaboración de criterios y políticas de inclusión digital, en materia de infraestructura activa y pasiva, accesibilidad y conectividad de observancia para las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las leyes de la materia, que promuevan el acceso universal en zonas desfavorecidas, así como en escuelas, bibliotecas, zonas de transporte público y sitios públicos;
- XLI.** Coordinar la política de conectividad de la Administración Pública de la Ciudad de México; XLII. Apoyar a la persona Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México en foros, de instituciones nacionales y/o internacionales, mecanismos de coordinación, organizaciones internacionales, entre otras, en las materias de su competencia;
- XLIII.** Asistir a la persona Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México en la celebración de los acuerdos, convenios y mecanismos de colaboración y coordinación, con los Poderes Legislativo y/o Judicial, con los Organismos u Órganos Autónomos de la Ciudad de México, con la Federación y/o los gobiernos de las Entidades Federativas para el uso y aprovechamiento de infraestructura;
- XLIV.** Asistir a la persona Titular de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México en la celebración de contratos, convenios, acuerdos, programas y/o cualquier instrumento jurídico y/o administrativo interinstitucional en materia de conectividad e infraestructura de telecomunicaciones;
- XLV.** Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como suscribir dictámenes, justificaciones, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con sus atribuciones; y
- XLVI.** Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o que le instruya la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y/o de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México.



Artículo 285 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Política de Conectividad e Infraestructura de Telecomunicaciones:

- I. Diseñar un Modelo de Conectividad para la Administración Pública de la Ciudad de México, por sí y/o a través de terceros, que impulse el acceso efectivo a los servicios de telecomunicaciones, incluido el acceso a internet en edificios y sitios públicos en la Ciudad;
- II. Elaborar criterios y políticas de inclusión digital, en materia de infraestructura activa y pasiva, accesibilidad y conectividad de observancia para las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las leyes de la materia, que promuevan el acceso universal en zonas desfavorecidas, así como en escuelas, bibliotecas, zonas de transporte público y sitios públicos;
- III. Diseñar la política de conectividad y del uso, aprovechamiento y explotación eficiente, y efectiva de la infraestructura activa y pasiva de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- IV. Realizar, por sí o con la colaboración de terceros del sector público y/o privado, nacionales y/o internacionales, estudios en materia de conectividad e infraestructura de telecomunicaciones que permitan el cumplimiento de las atribuciones de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, en la materia;
- V. Elaborar esquemas de administración del uso y aprovechamiento de las redes de telecomunicaciones, sus capacidades e infraestructura de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Emitir opiniones con carácter vinculante a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, necesarias para la celebración de cualquier acto jurídico tendiente a la recepción o emisión de un servicio de telecomunicaciones, equipo de telecomunicaciones y/o cualquier recurso activo o pasivo relacionado directa o indirectamente con la infraestructura activa y pasiva de telecomunicaciones;
- VII. Emitir recomendaciones cuando lo soliciten las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para la modificación y/o terminación anticipada de los contratos, convenios y acuerdos vigentes en materia de telecomunicaciones y/o conectividad, por razones de interés público o cuando de los mismos, se adviertan causas desfavorables para la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VIII. Operar por sí y/o con participación de terceros, infraestructura, redes de telecomunicaciones y sistemas satelitales para la prestación de servicios de telecomunicaciones y radiodifusión;
- IX. Evaluar, por sí misma o a través de terceros, la viabilidad técnica, económica, operativa, administrativa y jurídica de los proyectos de conectividad de la Ciudad de México, que impulsen las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para la aprobación o denegación de su implementación y desarrollo;
- X. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Normatividad, cuando las condiciones lo permitan, la comercialización de los bienes de la infraestructura activa y pasiva de telecomunicaciones, redes de telecomunicaciones y sistemas satelitales de la Administración



Pública de la Ciudad de México, así como de los productos y servicios que sean generados de la explotación, tratamiento y/o manejo de los mismos, en coordinación con las Dependencias e Instancias competentes, de conformidad con las leyes y normatividad aplicable en la materia;

- XI. Solicitar a los órganos de la Administración Pública Local, Federal, Estatal, Municipal o sector privado, información relacionada con servicios de telecomunicaciones, redes de telecomunicaciones, infraestructura activa y/o pasiva que apliquen en la funcionalidad de ésta y con la prestación de los servicios de telecomunicaciones, para su sistematización y análisis;
- XII. Elaborar proyectos que permitan el mejor aprovechamiento de los activos y recursos públicos de la Administración Pública de la Ciudad de México requeridos para la instalación, operación y crecimiento de las redes de comunicaciones y de telecomunicaciones;
- XIII. Establecer la vinculación con el Instituto Federal de Telecomunicaciones para el cumplimiento de sus atribuciones en la materia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Brindar asesoría técnica a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México en la celebración de instrumentos jurídicos relativos a los servicios de telecomunicaciones y/o conectividad;
- XV. Asistir en la celebración de contratos, convenios y demás actos jurídicos relativos a servicios de telecomunicaciones y/o conectividad a nombre de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XVI. Administrar, aprovechar y gestionar, cuando existan las condiciones y de conformidad con la normatividad aplicable, las redes de telecomunicaciones de los Entes, así como la infraestructura y capacidades de las redes de telecomunicaciones de la Administración Pública de la Ciudad, incluyendo los sitios públicos locales, ductos, postería y derechos de vía;
- XVII. Emitir las opiniones técnicas en los procedimientos de dictaminación Técnica, cuando las solicitudes correspondientes contengan elementos que involucren aspectos relacionados con servicios de conectividad y/o telecomunicaciones;
- XVIII. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Normatividad la comercialización, renta e intercambio, de productos existentes y futuros que deriven del excedente de las redes de los Entes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIX. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o que le instruya la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México y/o de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Normatividad.

Artículo 286.-Corresponde a la Coordinación General de Proyectos e Innovación:

- I. Proporcionar a las personas Titulares de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, de la Secretaría Particular y/o de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, los apoyos necesarios para la planeación, organización, dirección, control y evaluación de los asuntos que le competen;



- II. Brindar información de apoyo para la toma de decisiones informada de las personas Titulares de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, de la Secretaría Particular y/o de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;
- III. Turnar y dar seguimiento a los acuerdos, instrucciones y peticiones transmitidas por la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a través de la Secretaría Particular;
- IV. Establecer en el ámbito de competencia de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, previo acuerdo con las personas Titulares de la Secretaría Particular y/o de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, directrices y mecanismos de coordinación y colaboración entre las diversas Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- V. Colaborar en el diagnóstico técnico de las condiciones de la infraestructura tecnológica, desarrollo informático y necesidades que soliciten las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Estudiar, desarrollar y evaluar opciones, y propuestas de aplicación informática para el mejor desempeño de los proyectos de Innovación Tecnológica encomendados por las personas Titulares de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, de la Secretaría Particular y/o de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México;
- VII. Elaborar documentos que contengan el análisis de implementación de los proyectos tecnológicos para apoyar la toma de decisiones informada de la Secretaría Particular;
- VIII. Apoyar a las personas Titulares de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, de la Secretaría Particular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y/o de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, en la coordinación y supervisión en las tareas acordadas con el Gabinete de la Administración Pública de la Ciudad de México, estableciendo las directrices para el seguimiento de programas, proyectos y demás responsabilidades a cargo de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- IX. Planear, organizar y coordinar, conjuntamente con la Secretaría Particular y el apoyo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su cargo, mecanismos para el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de programas, proyectos prioritarios y acciones ejecutadas por las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- X. Establecer mecanismos para la evaluación de la gestión pública que permitan el mejoramiento y logro de los objetivos establecidos por Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XI. Coordinar, dar seguimiento y verificar, con el apoyo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo a su cargo, el cumplimiento de programas, proyectos prioritarios y acciones de Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México. Y en su caso, apoyar en el cumplimiento de los objetivos propuestos;



- XII.** Coordinar con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, el flujo de información estadística relacionada con los resultados de la ejecución de los programas y proyectos realizados;
- XIII.** Coordinar y dar seguimiento, a través de las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo correspondientes, a los acuerdos de las reuniones de trabajo interinstitucionales, que se realicen para la recopilación de la información estadística de los diversos programas y proyectos;
- XIV.** Realizar el análisis de la información estadística proporcionada por las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y presentar los resultados obtenidos;
- XV.** Realizar informes periódicos respecto al análisis de la información estadística proporcionada por las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México correspondiente a los programas y proyectos encomendados para su seguimiento; y
- XVI.** Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o que le instruyan las personas Titulares de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y/o de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México.

Artículo 286 Bis. - Corresponde a la Dirección Ejecutiva Interinstitucional:

- I.** Colaborar en el diseño y coordinación de sistemas de control y seguimiento de políticas, programas, proyectos prioritarios y acciones que instruya la Coordinación General de Proyectos e Innovación;
- II.** Establecer una coordinación interinstitucional para contribuir a mejorar el diseño, implementación y seguimiento de las políticas, programas y acciones del Gobierno de la Ciudad de México que instruya la Coordinación General de Proyectos e Innovación;
- III.** Coordinar y atender los asuntos relativos al desarrollo y seguimiento de los programas, acciones y proyectos de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México encomendados e instruidos por la Coordinación General de Proyectos e Innovación;
- IV.** Facilitar la coordinación con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para obtener insumos necesarios que sirvan para atender temas asignados por la Coordinación General de Proyectos e Innovación, con el apoyo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo; y
- V.** Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o que le instruyan las personas Titulares de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México y/o de la Coordinación General de Proyectos e Innovación.



Artículo 286 Ter. - Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Control de Proyectos:

- I. Desarrollar e implementar, en coordinación con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, los mecanismos necesarios para la elaboración, integración, ejecución y control de los proyectos y acciones prioritarias para el Gobierno de la Ciudad de México;
- II. Establecer el seguimiento de acuerdos entre la Coordinación General de Proyectos e Innovación y las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, para el cumplimiento de los proyectos encomendados a la Coordinación General de Proyectos e Innovación;
- III. Coordinar con las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, el flujo de información y/o documentación relacionada con la ejecución de los proyectos encomendados, con el apoyo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo;
- IV. Recopilar y analizar la información generada por las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, durante el desarrollo de los proyectos que le sean encomendados a la Coordinación General de Proyectos e Innovación; y
- V. Las demás que le confieran las leyes y otros ordenamientos jurídicos y/o administrativos, o que le instruyan las personas Titulares de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, de la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México y/o de la Coordinación General de Proyectos e Innovación.

Artículo 287.- Se deroga.

Artículo 288.- Se deroga.

Artículo 289.-El Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5), es el Órgano Desconcentrado que tiene por objeto la captación de información integral para la toma de decisiones en las materias de protección civil, procuración de justicia, seguridad ciudadana, urgencias médicas, movilidad, medio ambiente, servicios a la comunidad, emergencias y desastres, mediante la integración y análisis de información captada a través de su centro integral de video monitoreo, de la utilización de herramientas tecnológicas, bases de datos o cualquier servicio, sistema o equipo de telecomunicación y de geolocalización de que disponga; la vinculación con los órganos de Gobierno Local, Federal, Estatal o Municipal e Instituciones y Organismos privados, así como la administración de los Servicios de Atención de Llamadas a Emergencias 9-1-1 y Denuncia Anónima 089.

Artículo 290.- Para el despacho de los asuntos que competen al Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5) tiene adscritas:

1. Coordinación General del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México;
2. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;



3. Dirección General de Administración Operativa;
4. Dirección General de Administración de Tecnologías; y
5. Dirección General de Gestión Estratégica.

Artículo 291.- Corresponde a la Coordinación General del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5):

- I. Administrar y operar el C5, así como el patrimonio que le sea asignado para el cumplimiento de su objeto;
- II. Establecer acciones y estrategias para la operación del C5;
- III. Llevar a cabo la formulación, ejecución y evaluación de programas;
- IV. Formular los dictámenes e informes determinados por las autoridades competentes;
- V. Nombrar y remover libremente al capital humano adscrito a las Unidades Administrativas y a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo del C5;
- VI. Acordar con los Titulares de las Unidades Administrativas que se les adscriban, los asuntos que sean de sus respectivas competencias;
- VII. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como suscribir dictámenes, justificaciones, contratos, convenios, incluyendo su rescisión y terminación anticipada de estos últimos, y demás actos jurídicos y/o administrativos o de cualquier otra índole que se celebren de conformidad con las leyes locales y federales en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, así como aquellos que le sean señalados por delegación;
- VIII. Dirigir la administración y operación de los Servicios de Atención de Llamadas a Emergencia 9-1-1 y Denuncia Anónima 089;
- IX. Establecer y aplicar mecanismos de coordinación con dependencias de seguridad ciudadana, procuración de justicia y servicios de emergencia, en materia de Atención de Llamadas a Emergencia 9-1-1 y Denuncia Anónima 089, para la homologación de los servicios;
- X. Representar legalmente al C5 ante cualquier autoridad, ya sea judicial o administrativa;
- XI. Suscribir los acuerdos, convenios y mecanismos de colaboración y coordinación con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como con las instancias del ámbito Federal, Estatal o Municipal e instituciones y/u organismos privados que resulten necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del C5;
- XII. Difundir a la población, información captada a través del Centro Integral de Video Monitoreo, para fines de comunicación social, programas de prevención del delito, difusión de resultados, entre otros, relacionados con las materias señaladas en el objeto del C5, así como para el ejercicio de sus atribuciones;



- XIII.** Integrar un sistema de información para la toma de decisiones en las materias de protección civil, procuración de justicia, seguridad ciudadana, urgencias médicas, movilidad, medio ambiente, servicios a la comunidad, emergencias y desastres, mediante el servicio de atención de llamadas a emergencias 9-1-1 y la captación de información a través del Centro Integral de Video Monitoreo, herramientas tecnológicas, bases de datos o cualquier servicio, sistema o equipo de telecomunicación y de geolocalización, así como de la vinculación con los órganos de Gobierno Local, Federal, Estatal o Municipal e instituciones y/u organismos privados;
- XIV.** Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus atribuciones, las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que les estén subordinadas; y
- XV.** Las demás que le sean asignadas por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno y las que le correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables.

Artículo 292.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos:

- I.** Aprobar los proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que el C5 sea parte;
- II.** Dirigir la representación legal del C5 ante las autoridades judiciales o administrativas del fuero Federal o Local;
- III.** Asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas del C5 para que sus actuaciones se encuentren dentro del marco legal vigente;
- IV.** Coordinar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y ejercicio de derechos acceso, rectificación, cancelación y oposición del C5;
- V.** Requerir información a las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo del C5, para el cumplimiento de sus funciones;
- VI.** Elaborar proyectos normativos relacionados con las atribuciones del C5, a fin de someterlos a consideración de la persona Titular de la Coordinación General del C5;
- VII.** Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus atribuciones, las personas Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que le estén subordinadas; y
- VIII.** Las demás que le sean encomendadas por las personas Titulares de la Coordinación General del C5 y de la Jefatura de Gobierno y las que le correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables.

Artículo 293.- Corresponde a la Dirección General de Administración Operativa:

- I.** Coordinar la operación del Centro de Atención de Llamadas a Emergencias 9-1-1 y Denuncia Anónima 089 para su debida atención y canalización a las instancias correspondientes;



- II. Establecer niveles de calidad para seguimiento de las líneas de Atención de Llamadas a Emergencias 9-1-1 y Denuncia Anónima 089;
- III. Definir esquemas de coordinación entre los Centros de Comando y Control y los operadores de entes públicos del ámbito local y federal;
- IV. Promover la vinculación, integración y cooperación con entes públicos del ámbito local y federal, así como con instituciones privadas y organizaciones no gubernamentales, para el uso de la infraestructura tecnológica del C5;
- V. Rendir los informes que sean requeridos por autoridades judiciales o administrativas, relacionados con el ámbito de sus funciones;
- VI. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus atribuciones, las personas Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que le estén subordinadas; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por las personas Titulares de la Coordinación General del C5 y de la Jefatura de Gobierno y las que le correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables.

Artículo 294.- Corresponde a la Dirección General de Administración de Tecnologías:

- I. Dirigir la operación de las tecnologías e ingeniería del C5, mediante la planeación, programación y supervisión;
- II. Supervisar la operación de los sistemas, equipamientos tecnológicos e infraestructura asignada al C5;
- III. Planear las funciones multidisciplinarias para el cumplimiento de objetivos encaminados a optimizar la seguridad tecnológica y de infraestructura del C5, así como para la protección de los activos informáticos;
- IV. Coordinar los procedimientos de integración y funcionamiento de elementos tecnológicos de sistemas, equipamiento, comunicaciones y de ingeniería del C5;
- V. Coordinar la atención de los requerimientos de las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo en la implementación de soluciones tecnológicas;
- VI. Evaluar el funcionamiento de los elementos tecnológicos de sistemas, equipamiento, sistemas electromecánicos, comunicaciones y de ingeniería, así como sus procedimientos de operación;
- VII. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus atribuciones, las personas Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que le estén subordinadas;



- VIII.** Analizar la información de las herramientas de medición de niveles de servicio, en los equipamientos de misión crítica y de comunicaciones, a fin de monitorear el rendimiento óptimo de los servicios; y
- IX.** Las demás que le sean encomendadas por las personas Titulares de la Coordinación General del C5 y la Jefatura de Gobierno y las que le correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables.

Artículo 295.- Corresponde a la Dirección General de Gestión Estratégica:

- I.** Dirigir la elaboración de análisis estadísticos y cartográficos para complementar los informes y reportes que se utilizan en la toma de decisiones;
- II.** Coordinar el análisis e integración de la información generada por el C5, para realizar estadísticas e investigaciones que contribuyan al mejoramiento de los servicios de atención ciudadana y emergencias;
- III.** Dirigir la elaboración de reportes diarios, a través de sistemas estadísticos y cartográficos;
- IV.** Establecer criterios y metodologías para la elaboración de reportes e informes, que aporten elementos para la prevención e investigación de la incidencia delictiva y la atención de emergencias;
- V.** Definir la metodología a seguir para la elaboración de planes y estrategias que permitan mejorar la operación de los servicios de emergencias;
- VI.** Coordinar la recopilación y depuración de datos generados sobre los incidentes atendidos relacionados con los servicios de atención ciudadana y emergencias;
- VII.** Instruir la detección de puntos conflictivos para proponer consignas de video monitoreo, planes estratégicos de atención y combate a fenómenos delictivos;
- VIII.** Aprobar los reportes e informes, de los incidentes y otros temas relacionados con los servicios de atención ciudadana y emergencias;
- IX.** Autorizar los documentos informativos que contribuyan a planificar las acciones para la atención ciudadana y de emergencias;
- X.** Certificar y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus atribuciones, las personas Titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que le estén subordinadas; y
- XI.** Las demás que le sean encomendadas por las personas Titulares de la Coordinación General del C5 y de la Jefatura de Gobierno y las que le correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables.

SECCIÓN II

ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO.



Artículo 296.- La Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México es el Órgano Desconcentrado que tiene como función principal garantizar el cumplimiento de los fines del Sistema Integral, a efecto de asegurar la progresividad de los derechos humanos.

Artículo 297.- Corresponde a la persona titular de la Instancia Ejecutora del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México, representar legalmente al organismo e implementar las acciones para cumplir con las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar con los entes obligados en:
 - a) La construcción de indicadores que permitan evaluar el diseño, procesos e impacto en el ejercicio de los derechos humanos por la ejecución de los instrumentos de planeación, la situación actual de los derechos humanos, las brechas de desigualdad en su ejercicio y el establecimiento de niveles esenciales y alcanzados de satisfacción de los derechos conforme a la Constitución;
 - b) El diseño de una plataforma integral de seguimiento a indicadores de derechos humanos;
 - c) El diseño de indicadores y metodologías para el seguimiento continuo y evaluación, con enfoque de derechos humanos, de la acción gubernamental vinculada al Programa;
 - d) La elaboración de programas de formación, capacitación y sensibilización en materia de derecho humanos que se impartan a las personas servidoras públicas.
- II. Emitir opinión de congruencia existente entre el Programa y los instrumentos de planeación de los entes obligados;
- III. Promover la participación social en acciones gubernamentales relacionadas con el Programa, mediante la comunicación eficiente y transparente;
- IV. Realizar tareas de asesoría, vinculación y coordinación con las instancias integrantes del Sistema Integral en materias relacionadas con la implementación del enfoque de derechos humanos;
- V. Ejecutar los modelos metodológicos e instrumentos para el seguimiento del Programa que el Comité apruebe;
- VI. Promover acciones de fortalecimiento de capacidades en derechos humanos de la sociedad civil y las personas y grupos titulares de derechos;
- VII. Articular acciones gubernamentales entre las personas o instancias integrantes del Comité para la definición y generación de fuentes de información y su recopilación;
- VIII. Recabar información de los entes obligados, relativa a acciones gubernamentales en materia de derechos humanos;
- IX. Proponer al Comité las consultorías y asesorías que deberán realizarse de manera externa con la finalidad de cumplir con las atribuciones del Sistema Integral;
- X. Elaborar informes y opiniones técnicas con relación a la vinculación del Programa, la elaboración, seguimiento y monitoreo de indicadores de derechos humanos, así como la elaboración e



implementación de medidas de nivelación, inclusión, acciones afirmativas y recomendaciones para la reorientación de acciones gubernamentales;

- XI. Coordinar los Espacios de Participación;
- XII. Mantener el vínculo y la comunicación con los entes obligados, para garantizarles el conocimiento de los acuerdos surgidos del Comité Coordinador;
- XIII. Enviar los informes de actividades sobre la implementación y avances del Programa, y
- XIV. Las demás que se establezcan en la Ley del Sistema Integral de Derechos Humanos de la Ciudad de México y otras disposiciones aplicables

Artículo 297 Bis. - La Comisión de Búsqueda de Personas de la Ciudad de México es el Órgano Desconcentrado de la Administración Pública de la Ciudad de México adscrito a la Secretaría de Gobierno que tiene por objeto impulsar los esfuerzos de vinculación, operación, gestión, evaluación y seguimiento de las acciones entre autoridades que participan en la búsqueda, localización e identificación de personas.

Artículo 297 Ter. - Corresponde a la persona titular de la Comisión de Búsqueda de Personas de la Ciudad de México:

- I. Coordinar las actividades de la Comisión de Búsqueda y representarla legalmente;
- II. Participar con voz y voto en el Sistema Nacional de Búsqueda de Personas y nombrar a su suplente, quien deberá contar con el nivel jerárquico inmediato inferior, de conformidad con lo previsto en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;
- III. Instruir, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las acciones y acuerdos que deriven del ejercicio de las atribuciones del Sistema Nacional;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para acceder a los recursos previstos por parte del Sistema Nacional para la realización de las actividades de la Comisión de Búsqueda, de conformidad con los lineamientos que se emitan para tales efectos y demás disposiciones aplicables; y
- V. Las demás previstas en el Acuerdo por el que se crea la Comisión de Búsqueda de Personas de la Ciudad de México, publicado el 17 de mayo de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, la Ley General en la materia y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN III ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE CULTURA

Artículo 298.-La Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México es el Órgano Desconcentrado que tiene por objeto promover y regular el desarrollo del sector audiovisual en sus diversas manifestaciones de conformidad con la Ley de Filmaciones del Distrito Federal y con los de más ordenamiento aplicables.

Artículo 299.- Corresponde a la Dirección General de la Comisión de Filmaciones de la Ciudad de México:



- I. Promover a nivel local, nacional e internacional la infraestructura fílmica de la Ciudad de México;
- II. Ofrecer información actualizada sobre trámites, procedimientos y servicios relacionados con la filmación en locaciones y en bienes de uso común de la Ciudad de México;
- III. Recibir los Avisos y otorgar los Permisos de Filmación previstos en la Ley de la materia;
- IV. Gestionar ante las Alcaldías, Dependencias y Entidades de la Ciudad de México las autorizaciones requeridas para filmar en bienes de dominio público que se encuentren bajo su administración;
- V. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Elaborar y mantener actualizados los Registros de Locaciones, de Productores y de Servicios para el Sector Audiovisual;
- VII. Proponer medidas de desregulación y simplificación administrativa que coadyuven al desarrollo del sector y a mejorar la infraestructura fílmica de la Ciudad de México;
- VIII. Suscribir acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos con el sector público, organismos nacionales e internacionales, organizaciones sociales e instituciones académicas;
- IX. Informar al Congreso de la Ciudad de México a través de su Comisión de Cultura, del desarrollo y coordinación de las filmaciones en la Ciudad de México, en un informe trimestral;
- X. Las demás funciones que le atribuyan las leyes y reglamentos, así como las que le encomiende la persona que ocupe la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;

Artículo 300.- Se deroga.

Artículo 301.- Se deroga.

Artículo 302. Se deroga.

SECCIÓN IV

ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

Artículo 302 BIS. - El Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, tendrá una vocación eminentemente social y tendrá por objeto cubrir las necesidades educativas de nivel superior de la Ciudad de México, mediante planes y programas de estudio de calidad, innovadores y con pertinencia sociocultural.

Artículo 302 TER. - Para el despacho de los asuntos que competen al Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”, tiene adscritas:

1. Dirección General del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”.



2. Secretaría General.
3. Dirección Ejecutiva de Asuntos Estudiantiles.
4. Dirección Ejecutiva de Campus.
5. Dirección Ejecutiva del Campus Virtual.

Artículo 302 QUATER. - Corresponde a la Dirección General del Instituto de Estudios Superiores de la Ciudad de México “Rosario Castellanos”:

- I. Establecer y dirigir las políticas del Instituto y coordinar sus actividades;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación para su conocimiento y posterior aprobación de la Junta de Gobierno, los decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y órdenes sobre asuntos de interés del Instituto;
- III. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación para su conocimiento y posterior aprobación de la Junta de Gobierno, las propuestas de perfiles para los nombramientos de las personas Titulares de las Secretarías, Direcciones de las Unidades Académicas, así como del personal con nivel de Dirección de Área;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación para su conocimiento y posterior aprobación de la Junta de Gobierno, la creación, modificación o supresión de las Unidades Académicas, que requieran las finalidades sustantivas del Instituto;
- V. Conformar de manera libre, las comisiones, comités y grupos de trabajo que considere convenientes para el mejor desahogo de asuntos de carácter institucional;
- VI. VI.- Proponer a la titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, para su sometimiento y posterior aprobación de la Junta de Gobierno, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento;
- VII. Supervisar académicamente los requisitos para los procesos de selección, admisión e ingreso, acreditación, registro, certificación, otorgamiento de diplomas y grados académicos de posgrado en las diversas modalidades educativas que imparta el Instituto, de acuerdo con las normas y políticas establecidas, y en su caso replantearlas;
- VIII. Intervenir, en los convenios que celebre el Gobierno de la Ciudad de México o las Unidades Administrativas que lo conforman y que involucren aspectos de la competencia del Instituto;
- IX. Promover y atender en el ámbito nacional e internacional las modalidades de vinculación académica, científica, tecnológica, cultural y deportiva del Instituto y designar a sus representantes ante las instancias correspondientes;



- X. Fomentar y promover el intercambio y la participación cultural y deportiva del Instituto con organismos y entidades afines, nacionales e internacionales, que contribuyan en la integración social de los servicios y el fortalecimiento del deporte, la cultura y la imagen institucional;
- XI. Aprobar los programas institucionales de intercambio educativo, científico, tecnológico, cultural y deportivo con Instituciones y Organismos nacionales e internacionales;
- XII. Concertar acciones específicas en materia educativa, de investigación, científica, tecnológica, cultural y deportiva con organismos del sector público, social y privado, nacional e internacional, y celebrar los instrumentos jurídicos que correspondan;
- XIII. Promover la participación y colaboración de los tres órdenes de gobierno, de organismos del sector privado y social y de personas físicas o morales, en la realización de las finalidades y objetivos del Instituto;
- XIV. Invitar a representantes de organizaciones de los sectores público, social y privado para integrar el Comité Asesor del Instituto;
- XV. Otorgar la equivalencia y la revalidación de estudios, conforme a los criterios establecidos por la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- XVI. Aprobar la creación y la operación de los mecanismos de información, y difusión de los programas, acciones y resultados del cumplimiento de las finalidades del Instituto;
- XVII. Establecer los criterios correspondientes para autorizar a terceros el uso o explotación, por cualquier forma o medio, de la propiedad intelectual del Instituto observando la normativa aplicable;
- XVIII. Promover ante personas y organismos de los sectores público, social y privado, nacionales e internacionales, las aportaciones de donativos o cualquier acto de otra naturaleza tendientes a la obtención de recursos para la realización de las finalidades y el cumplimiento de las atribuciones del Instituto;
- XIX. Realizar acciones que generan influencia permanente en los estudiantes, que les permita el desarrollo de sus competencias y que les influya a lo largo de toda su existencia;
- XX. Celebrar y suscribir instrumentos de naturaleza educativa, científica, tecnológica, cultural y deportiva, o cualquier otro, inherentes a los objetivos institucionales;
- XXI. Evaluar las estrategias y acciones de las diversas Unidades y en su caso replantearlas para orientar los servicios educativos del Instituto hacia el logro de los programas, planes y proyectos institucionales, de acuerdo a los lineamientos establecidos, así como para fortalecer y consolidar el carácter integral de la formación para los estudiantes;
- XXII. Evaluar la integración, operación y control del acervo que forma parte del Instituto, a cargo de la Unidad Administrativa correspondiente;



- XXIII.** Coordinar el diseño, desarrollo y actualización de los modelos educativos, de la oferta curricular, planes y programas de estudio en materia de educación, desarrollo de evaluaciones con fines de investigación y de procesos, proyectos y estrategias para la diversa oferta educativa;
- XXIV.** Supervisar que las políticas de calidad e innovación sean congruentes con los programas autorizados por la Junta de Gobierno;
- XXV.** Establecer las directrices en materia de recursos financieros, humanos y materiales, así como las políticas salariales y de prestaciones al interior del Instituto a fin de que éstas cumplan con el presupuesto autorizado, lineamientos, normas y procedimientos aplicables y someterlas para su aprobación a la Junta de Gobierno;
- XXVI.** Posicionar al Instituto y sus servicios, a fin de impulsar el desarrollo de nuevas alianzas y estrategias de colaboración educativo, científico, tecnológico, cultural y deportivo;
- XXVII.** Coordinar las acciones necesarias, a fin de asegurar el cumplimiento y la aplicación de las disposiciones que rige al Instituto;
- XXVIII.** Supervisar y ejecutar acciones para el mejoramiento del registro y control de los servicios escolares;
- XXIX.** Supervisar el calendario académico del Instituto, para su sometimiento y aprobación de la Junta de Gobierno;
- XXX.** Signar para su validación los certificados y diplomas y junto con la persona titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, validar los títulos y grados académicos que expida el Instituto;
- XXXI.** Ejercer las demás facultades que las disposiciones legales y administrativas le confiera.

Artículo 302 QUINQUIES. - Corresponde a la Secretaría General:

- I.** Auxiliar a la Dirección General en el ejercicio de las funciones que le encomiende;
- II.** Desempeñar las comisiones encomendadas por la Dirección General, para apoyar el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- III.** Suplir a la persona titular de la Dirección General en sus ausencias, en los términos de la normativa aplicable, y rendirle un informe detallado de su gestión;
- IV.** Planear, coordinar y evaluar las acciones necesarias para asegurar la correcta convivencia de todos los sectores que componen a la comunidad del Instituto;
- V.** Realizar visitas a las Unidades Académicas y Administrativas del Instituto y coordinar con los titulares de las mismas la información necesaria para conocer su problemática y presentar a la Dirección General los informes y propuestas de solución correspondientes;



- VI.** Proponer a la Dirección General mecanismos de participación de la comunidad en los asuntos necesarios para la solución de conflictos o el cumplimiento de objetivos, o aquellos que por su relevancia así se consideren;
- VII.** Promover y preservar la identidad Institucional, así como los valores plasmados en el Decreto de Creación;
- VIII.** Asistir a la Dirección General en la coordinación y seguimiento de las actividades a realizar por las Unidades del Instituto;
- IX.** Asistir a la Dirección General en la coordinación de las actividades Institucionales, con excepción de aquellas que el Director General asigne a otras áreas;
- X.** Presentar a la Dirección General el programa de presupuesto y el cuadro anual de necesidades de recursos de la Secretaría conforme a la información proporcionada por las Direcciones Ejecutivas, en los términos de la normativa aplicable;
- XI.** Promover el fortalecimiento de vida interna del Instituto, mediante la interacción de acciones con otras instancias de los diferentes niveles de gobierno, el fortalecimiento de la vida interna del Instituto;
- XII.** Fungir en su caso, a propuesta y designación de la Dirección General, como Secretario Técnico de los Órganos Colegiados que se integren al interior del Instituto, emitir convocatorias, levantar las actas de cada sesión y dar seguimiento a los acuerdos aprobados;
- XIII.** Proponer a la Dirección General las convocatorias para la elección de representantes de la comunidad estudiantil y académica ante la Junta de Gobierno o de cualquier órgano colegiado que la Dirección General determine;
- XIV.** Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información solicitada por la Unidad de Enlace del Instituto, en los términos de la normativa correspondiente;
- XV.** Coordinar y supervisar los servicios educativos establecidos para fortalecer y consolidar el carácter integral de la formación de los estudiantes;
- XVI.** Coordinar y supervisar, con las dependencias competentes, la integración, operación y el control del acervo que forma parte del Instituto;
- XVII.** Coordinar los apoyos y asesorías a la comunidad estudiantil para la organización de actividades y eventos culturales, deportivos y de cultura física que contribuyan en la formación integral de los estudiantes, en el marco del modelo educativo y de conformidad con los recursos disponibles para el efecto;
- XVIII.** Ejecutar acciones que permitan el intercambio y la participación cultural y deportiva del Instituto con organismos y entidades afines, nacionales e internacionales, que contribuyan en la integración social de los servicios y el fortalecimiento del deporte, la cultura y la imagen institucional;



- XIX.** Proponer a la Dirección General, para su sometimiento a la Junta de Gobierno, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento, y
- XX.** Las demás sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por la Dirección General.

Artículo 302 SEXIES. - Las Direcciones Ejecutivas del Instituto tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Acordar con la Dirección General y en su caso, previa disposición de ésta, con las Unidades competentes, los asuntos y la ejecución de acciones que les sean encomendados;
- II.** Administrar el funcionamiento de las áreas que tenga adscritas, mediante la programación de planeación, programación, organización, coordinación y control de su actuación conforme a las políticas del Gobierno de la Ciudad de México relacionadas con la cultura de la legalidad y del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable, así como la cultura de la calidad;
- III.** Aplicar en las áreas de su adscripción las normas, criterios, sistemas y procedimientos de trabajo que dicte la Dirección General, y los establecidos en la normativa vigente;
- IV.** Proponer a la Dirección General la creación, organización, modificación, fusión o supresión de las áreas de su competencia, para la decisión en su sometimiento para su aprobación de la Junta de Gobierno.
- V.** Ejercer las acciones que se les deleguen, por la Dirección General, así como los actos que les correspondan por suplencia;
- VI.** Informar a la Dirección General sobre las necesidades de las distintas áreas del Instituto, para la integración del programa de presupuesto y cuadro anual de necesidades;
- VII.** Proponer a la persona titular de la Dirección General, las acciones pertinentes a integrar el programa estratégico de desarrollo de mediano plazo, del operativo anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las áreas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VIII.** Contribuir en la formulación, ejecución y control de los programas institucionales;
- IX.** Participar en la ejecución de los recursos asignados que se deriven de las acciones de vinculación e integración social, o cualquier otra, de acuerdo con la normativa aplicable;
- X.** Someter a la aprobación de la Dirección General los estudios y proyectos de modernización y simplificación que se elaboren;
- XI.** Celebrar y suscribir instrumentos de naturaleza educativa, científica, tecnológica, cultural y deportiva, o cualquier otro, inherentes a los objetivos institucionales, por instrucciones de la Dirección General;



- XII.** Proporcionar la información solicitada por la Unidad de Enlace del Instituto, en los términos de la normativa aplicable;
- XIII.** Planear, dirigir y controlar las estrategias y acciones que permitan orientar los servicios educativos del Instituto hacia el logro de los programas y proyectos institucionales congruentes con los aprobados por la Junta de Gobierno;
- XIV.** Las demás atribuciones que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

Artículo 302 SEPTIES. - Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Estudiantiles:

- I.** Proponer a la Dirección General las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la administración escolar de las modalidades escolarizada, a distancia y mixta, en congruencia con el modelo educativo y supervisar su cumplimiento;
- II.** Planear, diseñar, dirigir, operar y evaluar, con la participación de las áreas competentes, los procedimientos de selección, ubicación admisión para el ingreso modalidades escolarizada, a distancia y mixta;
- III.** Planear, diseñar, dirigir, controlar y evaluar los procedimientos administrativos de inscripción, reinscripción, cambios de programa académico o de unidad, movilidad académica, incorporación a programas académicos adicionales, y altas y bajas de los estudiantes en los niveles y modalidades que imparte el Instituto;
- IV.** Dirigir, controlar y evaluar el registro de las trayectorias escolares de los estudiantes, la expedición de constancias y certificados de estudios y el otorgamiento de diplomas, títulos profesionales y grados académicos;
- V.** Expedir, validar y autenticar con su firma las constancias, certificados, títulos, diplomas y grados académicos de las personas que hayan concluido sus estudios en el Instituto;
- VI.** Planear, dirigir, operar y evaluar el sistema institucional de gestión escolar y controlar su aplicación en las Unidades Académicas del Instituto;
- VII.** Dirigir, administrar, controlar y resguardar el acervo académico documental e histórico de los estudiantes y egresados;
- VIII.** Dirigir, realizar, controlar y evaluar los trámites de la administración escolar relativos al otorgamiento de equivalencias o revalidación de estudios;
- IX.** Informar a la Dirección General acerca del desarrollo y resultados de sus funciones, en cumplimiento a las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, del respeto a los derechos humanos, la equidad de género y la promoción del desarrollo sustentable;
- X.** Regular el registro y control de los servicios escolares, a través de las Unidades Académicas y mecanismos digitalizados;
- XI.** Dictaminar los casos de los estudiantes que le soliciten revisión de situación escolar;



- XII. Coordinar el desarrollo de los servicios de apoyo a los estudiantes del Instituto;
- XIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en el diseño y aplicación del proceso de admisión, ubicación, e ingreso de los estudiantes del Instituto;
- XIV. Emitir opciones técnicas sobre la definición de equivalencias de estudios entre los diversos planes de estudio ofrecidos por el Instituto y los ofrecidos por otras Instituciones;
- XV. Realizar los trámites correspondientes al Registro Académico de los estudiantes del Instituto;
- XVI. Regular el registro y control de los servicios escolares en las Unidades Académicas y coordinar el desarrollo de los servicios de apoyo a los estudiantes del Instituto;
- XVII. Emitir opiniones con respecto a las solicitudes de otorgamiento o revocación de reconocimiento de validez oficial de estudios;
- XVIII. Participar en la elaboración de la normativa para las equivalencias o revalidaciones de estudios y emitir los dictámenes correspondientes;
- XIX. Coordinar, controlar y supervisar la elaboración de los contenidos académicos y aplicación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia; autorizar y dar seguimiento a aquellos que se realicen fuera de los periodos establecidos en el calendario académico, y orientar y asesorar a las Unidades Académicas sobre el particular;
- XX. Proponer a la Dirección General, para su sometimiento a la Junta de Gobierno, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento, y
- XXI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que les sean conferidas expresamente por la Dirección General.

Artículo 302 OCTIES. - Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Campus:

- I. Establecer, en coordinación con las Unidades Académicas del Instituto los cupos máximos de admisión de los estudiantes, conforme a criterios académicos, planta docente, capacidad instalada y equilibrio entre oferta y demanda, entre otros;
- II. Proponer, impulsar y supervisar la aplicación de las normas que para tal efecto emita la Dirección General respecto a los perfiles y procedimientos de admisión para el ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes;
- III. Establecer acciones pertinentes para alcanzar las metas de retención y eficiencia terminal que sean señaladas institucionalmente;
- IV. Aprobar, supervisar y evaluar las prácticas y visitas escolares, técnicas y profesionales, con la finalidad de fortalecer las relaciones teórico-prácticas en la formación de los estudiantes del Instituto;



- V. Promover, supervisar y controlar la integración y operación de las plantillas docentes de las Unidades Académicas, así como su participación en el desarrollo educativo a nivel intra e interinstitucional, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VI. Planear, coordinar y evaluar los programas de intercambio académico de docentes, investigadores y estudiantes con instituciones y organismos nacionales e internacionales, en los términos de las normas y políticas correspondientes;
- VII. Participar en la operación de los programas académicos;
- VIII. Participar con las instancias correspondientes en la elaboración e implantación de proyectos que apoyen la prestación del servicio social y las prácticas profesionales y titulación;
- IX. Impulsar y coordinar la participación de las Unidades Académicas en los procesos de acreditación y certificación, de acuerdo con las estrategias de calidad del Modelo Educativo;
- X. Desarrollar acciones de vinculación entre los diferentes órdenes de gobierno, instituciones educativas, organizaciones civiles y sector productivo que beneficien a la formación de los estudiantes del Instituto;
- XI. Proponer los criterios académicos para el diseño y adecuación de los espacios educativos, la adquisición y uso de equipos, instrumentos y otros medios didácticos para impartir los programas académicos del Instituto;
- XII. Evaluar la estructura académica de las Unidades;
- XIII. Proponer a la Dirección General los programas y acciones para actualizar, modernizar y optimizar la infraestructura física y técnica de las Unidades Académicas;
- XIV. Impulsar y coordinar acciones de integración institucional de los estudiantes, personal académico, administrativo y directivo de las Unidades Académicas;
- XV. Informar a la Secretaría General acerca del desarrollo y los resultados de sus funciones;
- XVI. Consolidar la información académica, supervisar su eficiencia, calidad y oportunidad, así como elaborar la estadística de su competencia;
- XVII. Proponer a la Dirección General, para su sometimiento a la Junta de Gobierno, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, el calendario académico del Instituto y vigilar su cumplimiento, y
- XVIII. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que les sean conferidas expresamente por la Dirección General.

Artículo 302 NONIES. - Corresponde a la Dirección Ejecutiva del Campus Virtual:

- I. Proponer a la Dirección General y, en su caso, a las instancias competentes los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, desarrollo, diversificación, operación y evaluación de la oferta educativa en



modalidades a distancia y mixta, en concordancia con los modelos educativos y de integración social, así como para el diseño, selección, uso y gestión de recursos y medios tecnológicos aplicados a entornos educativos, en el ámbito de su competencia;

- II. Coordinar y aprobar, con la participación de las áreas competentes, la metodología, los modelos y procesos para diseñar, implantar, operar y evaluar las modalidades educativas electrónicas; a distancia y mixta, de acuerdo con el modelo educativo y los lineamientos de tecnologías de información y comunicación;
- III. Coordinar con las áreas competentes el diseño y elaboración de materiales educativos y en la aplicación de recursos tecnológicos para la operación de la oferta educativa en modalidades presencial, a distancia y mixta;
- IV. Diseñar la metodología, los modelos y procesos para implantar, operar y evaluar las modalidades educativas presencial, a distancia y mixta, de acuerdo con el modelo educativo y asegurar la correspondencia de los programas, diseños, materiales y medios con los requerimientos de la oferta educativa del Instituto y realizar acciones de diagnóstico con sus resultados;
- V. Diseñar, proponer, actualizar y coordinar el desarrollo de proyectos en materia de tecnologías de información y comunicación para impulsar el diseño y utilización de nuevas tecnologías y apoyar en la inserción de los estudiantes a la sociedad del conocimiento;
- VI. Administrar y establecer en coordinación con las dependencias competentes los criterios de planeación, operación e implementación del uso de las tecnologías de la información y comunicación, así como el óptimo aprovechamiento de la infraestructura de video, teleconferencia, televisión, internet y otras tecnologías de la información y comunicación dispuestas para los servicios de las Unidad Académicas;
- VII. Participar en el diseño, actualización, adecuación, ampliación y diversificación de la oferta educativa del Instituto en modalidades a distancia y mixta, así como apoyar su desarrollo didáctico;
- VIII. Diseñar procesos de selección, inscripción, promoción, seguimiento a la trayectoria académica, movilidad y egreso de los estudiantes en modalidades a distancia y mixta;
- IX. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las dependencias responsables en el diseño de los procesos de selección, inscripción, promoción, seguimiento a la trayectoria escolar, movilidad y egreso de los estudiantes y docentes de los programas académicos en modalidades a distancia y mixta;
- X. Gestionar la actualización y optimización de los medios y sistemas informáticos y de comunicación requeridos para el funcionamiento de las Unidades Académicas;
- XI. Coordinar los programas de equipamiento, actualización y mantenimiento de la infraestructura en informática;
- XII. Identificar, probar, participar, adaptar e impulsar el desarrollo de soluciones de tecnología educativa acordes a las necesidades de los programas en modalidades presencial, a distancia y mixta, así como para apoyar el trabajo académico colaborativo;



- XIII.** Promover el establecimiento de redes académicas virtuales intra e interinstitucionales en los ámbitos nacional e internacional, así como operar y participar en aquellas que apoyen el desarrollo de la educación en modalidades a distancia y mixta;
- XIV.** Conjuntamente con las áreas competentes, promover, coordinar y realizar investigación sobre modalidades educativas a distancia y mixta, así como difundir sus resultados y fomentar su aplicación;
- XV.** Coordinar, desarrollar y aplicar las tecnologías de la información y comunicación, para mejorar los aprendizajes, la investigación, extensión y gestión de los servicios institucionales;
- XVI.** Establecer lineamientos y criterios para el diseño, elaboración y uso de tecnologías de apoyo para los procesos académicos del Instituto;
- XVII.** Diseñar, instrumentar y aplicar los programas de formación, actualización y desarrollo permanente del personal de todos los niveles jerárquicos en el Instituto;
- XVIII.** Diseñar, proponer, actualizar y difundir programas y proyectos de educación continua, actualización y formación académica, y
- XIX.** Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por la Dirección General.

Artículo 302 DECIES.- La Universidad de la Salud tendrá una vocación social, cuyo objetivo será cubrir las necesidades educativas de nivel superior en materia de salud, mediante planes y programas de estudio de calidad, innovadores y con pertinencia sociocultural, enfocados a la protección de la salud individual, familiar y comunitaria.

Artículo 302 UNDECIES.- Se adscriben a la Universidad de la Salud para el despacho de los asuntos que competen, las siguientes unidades administrativas:

1. Dirección General;
2. Secretaría General;
3. Dirección Ejecutiva de la Carrera de Medicina;
4. Dirección Ejecutiva de la Carrera de Enfermería;
5. Dirección Ejecutiva de Investigación y Posgrado; y
6. Dirección Ejecutiva de Innovación Educativa;

Artículo 302 DUODECIES.- Corresponde a la Dirección General:

- I. Establecer los mecanismos e instrumentos necesarios para prestar los servicios de nivel superior en diversas modalidades educativas, de conformidad con los principios de libertad de cátedra;



- II. Dirigir la elaboración del diseño y expedición de normas pedagógicas, planes, programas de estudio y métodos didácticos para la impartición de la educación superior en materia de salud, así como difundir y verificar el cumplimiento de las mismas;
- III. Ejecutar las funciones sustantivas de docencia, investigación, difusión, vinculación, así como establecer programas y proyectos de educación continua en actualización y formación académica en materia de salud;
- IV. Propiciar e implementar políticas y programas que promuevan la pluriculturalidad, las manifestaciones culturales y el deporte, buscando el desarrollo integral de la comunidad educativa de la Universidad de la Salud;
- V. Establecer, y en su caso, coadyuvar en la operación del Sistema de Becas para los estudiantes de licenciatura y posgrado;
- VI. Promover, coordinar e impulsar las investigaciones y actividades académicas en materia de salud pública, con otras instituciones de estudios superiores nacionales o extranjeras, así como con instituciones del sector salud a nivel local, estatal y federal, con énfasis en los problemas de salud pública, orientadas a la implementación de medidas preventivas y correctivas de atención y de educación para una cultura de la salud;
- VII. Establecer y coordinar un sistema de revisión de la calidad de los servicios educativos que incluya la evaluación del aprendizaje y las demás funciones sustantivas del personal docente, los planes y programas de estudio, las labores académico-administrativas, la infraestructura, y actualización de programas académicos, a través de la optimización de la organización y el desarrollo de las unidades académicas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Establecer programas y proyectos para la formación de redes de cooperación, movilidad e intercambio académico con otras instituciones de educación superior, públicas o privadas, nacionales o extranjeras para apoyar y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje y la investigación de conformidad con los planes y programas de estudio;
- IX. Promover, publicar y difundir por cualquier medio, las investigaciones de docentes, investigadores y estudiantes o la que genere la Universidad de la Salud;
- X. Expedir certificados, títulos, diplomas y grados académicos a quienes hayan concluido sus estudios conforme a los planes y programas de estudio, de conformidad con la normativa aplicable;
- XI. Establecer programas y proyectos para la cooperación con los pueblos y barrios originarios y comunidades indígenas, para apoyar y facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje intercultural, de conformidad con los planes y programas de estudio;
- XII. Suscribir acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos con el sector público, social o privado que contribuyan a realizar las actividades sustantivas y a la creación y equipamiento de unidades académicas, previa aprobación de la Junta Ejecutiva



- XIII.** Suscribir acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos con el sector salud federal o de las entidades federativas, a efecto de incorporar a los estudiantes de la Universidad de la Salud en los campos clínicos o cualquier otro análogo;
- XIV.** Proponer y establecer mecanismos administrativos con instituciones del sector salud del interior del país, para que a la conclusión de sus estudios se lleve a cabo la incorporación de los egresados de la Universidad de la Salud en la prestación de sus servicios profesionales; y
- XV.** Las demás que se establezcan en las disposiciones legales y administrativas, así como las que determine expresamente su Junta Ejecutiva.

Artículo 302 TERDECIES.- Corresponde a la Secretaría General:

- I.** Planear, coordinar y evaluar las acciones necesarias para asegurar la correcta convivencia de todos los sectores que componen la comunidad de la Universidad de la Salud;
- II.** Definir a la Dirección General las normas, políticas, programas, objetivos y metas para la integración, coordinación, operación, administración, control y evaluación de la administración escolar en congruencia con el modelo educativo a distancia y mixta, así como supervisar su cumplimiento;
- III.** Planear, diseñar, dirigir, controlar y evaluar los procedimientos administrativos de inscripción, reinscripción, cambios de programa académico o de unidad, movilidad académica, incorporación a programas académicos adicionales, así como altas y bajas de los estudiantes de la Universidad de la Salud;
- IV.** Coordinar con las distintas áreas de la Universidad de la Salud, la integración de información periódica que permita la atención de problemáticas específicas encomendadas por la persona

Titular de la Dirección General;

- V.** Promover y preservar la identidad institucional, así como los valores plasmados en el Decreto de creación de la Universidad de la Salud;
- VI.** Proponer a la persona titular de la Dirección General, mecanismos de participación de la comunidad en los asuntos necesarios para la solución de conflictos o el cumplimiento de los objetivos de la Universidad de la Salud;
- VII.** Coordinar la atención integral del alumnado dentro de la Universidad de la Salud;
- VIII.** Coordinar las estrategias para garantizar la prestación óptima de los servicios educativos y de investigación en las carreras y posgrados que ofrece la Universidad de la Salud;
- IX.** Coordinar la oferta educativa a través de los responsables de las áreas técnicas de la Universidad de la Salud para facilitar el cumplimiento de las estrategias definidas por la prestación de los servicios educativos;



- X. Presentar a la Dirección General el programa de presupuesto y el cuadro anual de necesidades de recursos de la Secretaría General conforme a la información proporcionada por las diversas áreas en los términos de la normativa aplicable;
- XI. Estimular la participación de los estudiantes en los proyectos de investigación como una actividad paralela a su formación profesional;
- XII. Fomentar y establecer núcleos de calidad educativa en la Universidad de la Salud, a través de grupos pilotos y laboratorios de docencia, en colaboración con los servicios asistenciales de las instituciones de salud;
- XIII. Proponer a la Dirección General las convocatorias para la elección de representantes de la comunidad estudiantil y académica ante la Junta Ejecutiva o de cualquier órgano colegiado que la Dirección General determine;
- XIV. Coordinar los apoyos y asesorías a la comunidad estudiantil para la organización de actividades y eventos culturales, deportivos y de cultura física que contribuyan en la formación integral de los estudiantes, en el marco del modelo educativo y de conformidad con los recursos disponibles para tal efecto;
- XV. Establecer políticas de los programas de becas para estudiantes de licenciatura y posgrado como la incorporación de becarios, estableciendo directrices para las necesidades anuales de la Universidad de la Salud y la adecuada utilización de becas para impulsar la licenciatura; así como establecer disposiciones, lineamientos, procedimientos y normas de los procesos de control escolar, becas, apoyos, actividades académicas extracurriculares, cultura, deporte, servicio social, internado médico y titulación, en congruencia con el modelo educativo;
- XVI. Proponer, en coordinación con las áreas de la Universidad de la Salud, a la Dirección General, para su sometimiento a la Junta Ejecutiva, el calendario académico y vigilar su cumplimiento; y
- XVII. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales y administrativas y las que determine expresamente la Dirección General.

Artículo 302 QUATERDECIES.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de la Carrera de Medicina:

- I. Coordinar la actualización de los planes y programas de medicina con el propósito de que éstos sean vigentes y congruentes con los perfiles profesionales apegados a los enfoques y principios del Decreto de creación de la Universidad de la Salud y que permitan dar respuesta a los problemas de salud;
- II. Promover en los educandos los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas que les permitan evaluar, diagnosticar, tratar y aplicar sus conocimientos en el área de la salud de una manera integral (biológica, psicológica, social y cultural);
- III. Garantizar el cumplimiento de los procesos de enseñanza que propicien el aprendizaje de los estudiantes de manera autónoma, crítica, propositiva y participativa;
- IV. Impulsar la mejora continua de los procesos educativos que se realizan en la Universidad de la Salud apegados a los enfoques y principios que establece su Decreto de creación;



- V. Promover la formación, capacitación y perfeccionamiento del personal docente, de acuerdo con las necesidades de la Universidad de la Salud apegados a los enfoques y principios del Decreto de creación;
- VI. Desarrollar permanentemente acciones de difusión y servicio de programas de educación continua, actualización, vinculación, formación y superación académica;
- VII. Identificar las necesidades de materiales y personal académico para el desarrollo de los planes y programas de la Carrera de Medicina;
- VIII. Dirigir las diferentes áreas académicas de la Carrera de Medicina, mediante la coordinación del desarrollo de actividades docentes;
- IX. Dirigir el mecanismo de valoración del desempeño académico del alumnado, con la finalidad de determinar la acreditación respecto a los criterios establecidos en los planes y programas de la Carrera de Medicina; y
- X. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales y administrativas y las que le sean encomendadas expresamente por la Dirección General.

Artículo 302 QUINDECIES.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de la Carrera de Enfermería:

- I. Supervisar las actividades académicas y administrativas encaminadas a la formación de personal de enfermería de la más alta calidad académica y científica, apegados a los enfoques y principios del Decreto de creación de la Universidad de la Salud para que respondan a las necesidades de salud del país, con una actitud humanista – comunitaria, comprometidos con principios y valores éticos;
- II. Coordinar la actualización de los planes y programas de enfermería con el propósito de que éstos sean vigentes y congruentes con los perfiles profesionales apegados a los enfoques y principios del Decreto de creación de la Universidad de la Salud y que permitan dar respuesta a los problemas de salud;
- III. Promover en los educandos los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas que les permitan evaluar, diagnosticar, tratar y aplicar sus conocimientos en el área de la salud de una manera integral (biológica, psicológica, social y cultural);
- IV. Garantizar el cumplimiento de los procesos de enseñanza que propicie el aprendizaje de los estudiantes de manera autónoma, crítica, propositiva y participativa;
- V. Coordinar las instancias académicas que forman parte de la Dirección Ejecutiva de la Carrera de Enfermería;
- VI. Impulsar y promover los procesos educativos que se realizan en la Universidad de la Salud apegados a los enfoques y principios del Decreto de creación;



- VII. Promover la formación, capacitación y perfeccionamiento del personal docente, de acuerdo con las necesidades de la Universidad de la Salud apegados a los enfoques y principios de su Decreto de creación;
- VIII. Identificar las necesidades de materiales y personal académico para el desarrollo de los planes y programas de la Carrera de Enfermería;
- IX. Orientar a la comunidad de la Carrera de Enfermería sobre las políticas y programas establecidos por la Dirección General;
- X. Coordinar la actualización de los planes y programas de estudios con el propósito de que éstos sean vigentes y congruentes con los perfiles profesionales apegados a los enfoques y principios del Decreto de creación de la Universidad de la Salud y que permitan dar respuesta a los problemas de salud, para efecto de presentarlos a la persona titular de la Dirección General a fin de proponerlos a la Junta Ejecutiva para su autorización;
- XI. XI Dirigir el mecanismo de valoración del desempeño académico del alumnado, con la finalidad de determinar la acreditación respecto a los criterios establecidos en los planes y programas de la Carrera de Enfermería; y
- XII. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales y administrativas y las que le sean encomendadas expresamente por la Dirección General.

Artículo 302 SEXDECIES.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Investigación y Posgrado:

- I. Planear, dirigir y evaluar permanentemente las estrategias y acciones que permitan orientar al posgrado y a la investigación con estándares de calidad, en el marco del modelo educativo institucional;
- III. Proponer a la Dirección General los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la integración, operación, gestión y evaluación de la investigación y el posgrado que ofrece la Universidad de la Salud, conforme al modelo académico y el de integración social en el marco del modelo educativo institucional;
- IV. Integrar, proponer e implantar el modelo y sistema académico del posgrado, los programas, los métodos, las líneas de investigación, conforme a los modelos educativos y de integración social;
- V. Regular, coordinar y evaluar los contenidos de los programas y proyectos académicos de posgrado para que tiendan a la excelencia a nivel nacional e internacional, de acuerdo con indicadores de calidad y verificar su correspondencia con las necesidades educativas, productivas, sociales y culturales del país;
- VI. Proponer el receso o cancelación de programas de posgrado que pierdan pertinencia;
- VII. Proponer, instrumentar y actualizar los programas de su competencia, aprovechando las metodologías y tecnologías de la información para potenciar el apoyo de los sistemas y procesos de operación, gestión y evaluación de la enseñanza del posgrado y la investigación;



- VIII. Proponer e implantar las metodologías y sistemas innovadores para los estudios de posgrado, la investigación y el desarrollo científico;
- IX. Participar en el diseño, ampliación y diversificación de la oferta educativa del posgrado, en modalidades a distancia y mixta;
- X. Proponer la actualización y mejora continua de las líneas, sistemas y procesos de investigación en apego al método científico;
- XI. Participar en la formulación, dirección y evaluación de los programas de asignación de becas, estímulos y otros medios de apoyo, dirigidos al alumnado y al personal académico de posgrado e investigación, así como actualizar los criterios para su promoción;
- XII. Proponer y coordinar los programas, sistemas y mecanismos para la formación de investigadores, así como los estímulos para fomentar su desarrollo e integración al quehacer institucional, en los términos de la normatividad aplicable;
- XIII. Promover la actualización, mantenimiento y mejora de la infraestructura técnica y física al servicio de la investigación y el posgrado en las unidades académicas y proponer e implantar las políticas y lineamientos para su uso y conservación;
- XIV. Fomentar y mantener las relaciones con los sectores productivos, de servicios y educativos del país y proponer a las instancias correspondientes convenios para realizar investigaciones científicas de vanguardia orientadas a mejorar la productividad social y contribuir en la solución de problemas nacionales;
- XV. Promover y evaluar, con la participación de las instancias que correspondan, la oferta de servicios científicos que las unidades académicas puedan proporcionar a los sectores público, social y privado, en congruencia con la política institucional de integración social;
- XVI. Participar en la evaluación y coordinación de la asistencia técnica que en materia de investigación demanden a la Universidad de la Salud, los sectores socioeconómicos nacionales y extranjeros, conforme a las normas y disposiciones aplicables;
- XVII. Proponer a la Secretaría General para sometimiento de la Junta Ejecutiva, el calendario, así como el plan de trabajo del área y vigilar su cumplimiento; y
- XVIII. Las demás que se establezcan en las disposiciones legales y administrativas y las que le sean conferidas expresamente por el Director General.

Artículo 302 SEPTENDECIES.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Innovación Educativa:

- I. Proponer a la Dirección General y, en su caso, a las instancias competentes, los proyectos de normas, políticas, programas, lineamientos, estrategias, objetivos, metas e instrumentos para la planeación, desarrollo, diversificación, operación y evaluación de la oferta educativa en modalidades a distancia y mixta, en concordancia con los modelos educativos y de integración social, así como para el diseño, selección, uso y gestión de recursos y medios tecnológicos académicos aplicados a entornos educativos, en el ámbito de su competencia;



- II. Coordinar y aprobar con la participación de las áreas competentes, la metodología, los modelos y procesos para diseñar, implantar, operar y evaluar las modalidades educativas electrónicas, a distancia y mixta, de acuerdo con el modelo educativo y los lineamientos de tecnologías de la información y comunicación;
- III. Coordinar con las áreas competentes el diseño y elaboración de materiales educativos y la aplicación de recursos tecnológicos en el Centro de Simulación y para la operación de la oferta educativa en modalidades presencial, a distancia y mixta;
- IV. Diseñar la metodología, los modelos y procesos para implantar, operar y evaluar las modalidades educativas presencial, a distancia y mixta, de acuerdo con el modelo educativo y asegurar la correspondencia de los programas, diseños, materiales y medios, con los requerimientos de la oferta educativa de la Universidad de la Salud y realizar acciones de diagnóstico con sus resultados;
- V. Diseñar, proponer, actualizar y coordinar el desarrollo de proyectos en materia de tecnologías de la información y comunicación para impulsar el diseño y utilización de nuevas tecnologías y apoyar en la inserción de los estudiantes a la sociedad del conocimiento;
- VI. Administrar y establecer, en coordinación con órganos competentes de la Administración Pública de la Ciudad de México, los criterios de planeación, operación e implementación del uso de las tecnologías de la información y comunicación, así como el óptimo aprovechamiento de la infraestructura de video, teleconferencia, televisión, internet y otras tecnologías de la información y comunicación, dispuestas para los servicios de las unidades académicas;
- VII. Participar en el diseño, actualización, adecuación, ampliación y diversificación de la oferta educativa de la Universidad de la Salud en modalidades a distancia y mixta, así como apoyar su desarrollo didáctico;
- VIII. Diseñar procesos de selección, inscripción, promoción, seguimiento a la trayectoria académica, movilidad y egreso de los estudiantes en modalidades a distancia y mixta, así como los lineamientos de tecnologías de la información y comunicación;
- IX. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en el diseño de los procesos de selección, inscripción, promoción, seguimiento a la trayectoria escolar, movilidad y egreso de los estudiantes y docentes de los programas académicos en modalidades a distancia y mixta;
- X. Coordinar los programas de equipamiento, actualización y mantenimiento de la infraestructura en informática, Laboratorios de Ciencias Básicas, Biblioteca y para el Centro de Simulación Clínica;
- XI. Identificar, probar, participar, adaptar e impulsar el desarrollo de soluciones de tecnología educativa acordes a las necesidades de los programas en modalidades presencial, a distancia y mixta, así como para apoyar el trabajo académico colaborativo;
- XII. Promover el establecimiento de redes académicas virtuales intra e interinstitucionales en los ámbitos nacional e internacional, así como operar y participar en aquellas que apoyen el desarrollo de la educación en modalidades a distancia y mixta;



- XIII.** Coordinar, desarrollar y aplicar las tecnologías de la información y comunicación, para mejorar los aprendizajes en condiciones simuladas, así como la investigación, extensión y gestión de los servicios institucionales;
- XIV.** Participar en el establecimiento de lineamientos y criterios para el diseño, elaboración y uso de tecnologías de apoyo para los procesos académicos de la Universidad de la Salud;
- XV.** Coadyuvar en diseñar, instrumentar y aplicar los programas de formación, actualización y desarrollo permanente del personal de todos los niveles jerárquicos en la Universidad de la Salud; y
- XVI.** Las demás atribuciones que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por la Dirección General.

SECCIÓN V

ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

Artículo 303.- El Sistema de Aguas de la Ciudad de México es el Órgano Desconcentrado que tiene por objeto ser el operador en materia de recursos hidráulicos y de prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y reusó de aguas residuales y cuenta con las siguientes atribuciones:

- I.** Construir, operar y mantener la infraestructura hidráulica;
- II.** Dar cumplimiento a las disposiciones que en materia de recursos hidráulicos y protección ambiental le confiere la Ley de la materia;
- III.** Fungir como autoridad fiscal en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México, a efecto de ejercer todas las facultades conferidas a las autoridades fiscales, excepto aquellas que se asignen de manera exclusiva a alguna autoridad en particular.
- IV.** IV.- Elaborar, ejecutar, evaluar y vigilar el Programa de Gestión Integral de los Recursos Hídricos, como instrumento rector de la política hídrica;
- V.** V.- Planear, organizar, controlar y prestar los servicios hidráulicos, y los procesos de tratamiento y reusó de aguas residuales, coordinándose en su caso con las Alcaldías; y
- VI.** VI.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 304.- Para el despacho de los asuntos que competan al Sistema de Aguas de la Ciudad de México se le adscriben:

- 1.** Coordinación General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- 2.** Gerencia General de Coordinación Institucional de Operación y Servicios;
- 3.** Dirección General de Agua Potable a la que queda adscrita;
- 3.1.** Dirección del Proyecto de Mejora de Eficiencia y del Servicio de Agua Potable.



4. Dirección General de Drenaje;
5. Dirección General de Planeación de los Servicios Hidráulicos.
 - 5.1. Se deroga.
6. Dirección General de Servicios a Usuarios a la que quedan adscritas:
 - 6.1. Dirección de Verificación de Conexiones en Alcaldías.
 - 6.2. Dirección de Atención al Público.
7. Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos; y
8. Las demás Unidades Administrativas que le sean autorizadas para el cumplimiento de su objeto, quienes tendrán las atribuciones que les confieren las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 305.- Corresponde a la Coordinación General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México:

- I. Administrar los recursos financieros asignados al órgano en el Decreto de Presupuesto de Egresos;
- II. Intervenir en materia de ingresos derivados de las actividades del órgano y del ejercicio del gasto en los términos que establezca la normatividad aplicable.
- III. Ejecutar los programas y ejercer los presupuestos aprobados por el Consejo Directivo así como los acuerdos del mismo, de conformidad con las normas jurídicas administrativas aplicables;
- IV. Formular los programas de organización, reorganización o modernización del órgano;
- V. Elaborar el programa anual de actividades para someterlo a la aprobación del Consejo Directivo;
- VI. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación los manuales de organización y de procedimientos, así como las propuestas de reforma a dichos manuales;
- VII. Presentar al Consejo Directivo el informe sobre el desempeño de las actividades del órgano en forma trimestral;
- VIII. Proporcionar la información que solicite el Comisario Público;
- IX. Enterar a la Secretaría de Administración y Finanzas los remanentes del ejercicio presupuestal anual así como los ingresos que obtenga con motivo de la prestación de los servicios a cargo del órgano, en los términos de la legislación aplicable;
- X. En su caso, expedir certificación de documentos de asuntos de su competencia; y
- XI. Las demás que le atribuyan otras leyes y reglamentos.



Artículo 306.- Corresponde a la Gerencia General de Coordinación Institucional de Operación y Servicios:

- I. Elaborar para someter a la consideración del Consejo Directivo, la ejecución del Programa de Gestión Integral de los Recursos Hídricos, como instrumento rector de la política hídrica, con visión de cuenca y coordinación metropolitana;
- II. Vigilar la correcta prestación de los servicios hidráulicos y los procesos de tratamiento y reúso de aguas residuales, coordinándose en su caso con las Alcaldías, en los términos previstos en el Programa de Gestión Integral de los Recursos Hídricos;
- III. Analizar la integración adecuada del padrón de usuarios del servicio público a su cargo;
- IV. Analizar los criterios que la Secretaría incluya en las normas ambientales para la Ciudad de México en materia de manejo integral de los recursos hídricos, de prestación de servicios hidráulicos y el tratamiento y reúso de aguas residuales, con la participación que corresponda a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;
- V. Colaborar en la determinación de los montos relativos al cobro de derechos de los servicios hidráulicos previstos en las leyes aplicables, así como en los programas de financiamiento, inversión y de endeudamiento para proyectos de construcción, conservación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica;
- VI. Intervenir en las acciones que se requieran en materia de tratamiento obligatorio de aguas residuales y el manejo de lodos, a las personas físicas o morales que utilicen y contaminen el agua con motivo de los procesos industriales, comerciales o de servicios que realicen;
- VII. Coordinar las acciones que se realicen en materia de suspensión o restricción de los servicios hidráulicos a inmuebles y tomas conforme a las disposiciones establecidas en la Ley y el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- VIII. Organizar la aplicación de política de extracción de las fuentes de abastecimiento y recarga de acuíferos, así como del uso y explotación de pozos particulares, expedidas por la autoridad competente;
- IX. Colaborar en el establecimiento de los criterios técnicos para la prestación de servicios hidráulicos por las Alcaldías y propiciar la coordinación entre los programas sectorial y de las Alcaldías, atendiendo tanto a las políticas de gobierno como a las disponibilidades presupuestales;
- X. Coadyuvar en la promoción para la sustitución del agua potable por agua tratada en cualquier actividad, incluyendo la agropecuaria;
- XI. Apoyar las acciones para la ejecución de programas urbanos de drenaje y evacuación de las aguas pluviales;
- XII. Coordinar las acciones que se realicen para proyectar, ejecutar y supervisar las obras hidráulicas necesarias, así como colaborar en la atención de las inundaciones, hundimientos y movimientos de suelo cuando su origen sea hidráulico;



- XIII.** Coordinar las acciones que se lleven a cabo para la construcción de presas de captación y almacenamiento de agua pluvial, así como colectores marginales a lo largo de las barrancas y cauces para la captación de agua;
- XIV.** Coordinar las acciones que se realicen para evitar el azolve de la red de alcantarillado y rescatar, sanear, proteger y construir las instalaciones para aprovechar las aguas de los manantiales y pluviales que circulan por barrancas y cauces naturales;
- XV.** Coadyuvar en la promoción de campañas periódicas e instrumentos de participación Ciudadana, el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsar una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital, escaso, finito y vulnerable, mediante la educación ambiental; así como programar, estudiar y realizar acciones para el aprovechamiento racional del agua y la conservación de su calidad;
- XVI.** Contribuir en la promoción de campañas de toma de conciencia para crear en la población una cultura de uso racional del agua y su preservación;
- XVII.** Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como los documentos necesarios para revocarlos, suspenderlos o terminarlos con apego a la normatividad aplicable, previa opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;
- XVIII.** Substanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de su competencia;
- XIX.** Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y
- XX.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 307.- La Dirección General de Agua Potable, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer y dirigir los programas y actividades relativas a los procesos de producción, captación, potabilización, conducción y distribución del agua potable;
- II.** Ejecutar los programas operativos, presupuestación, contratación y ejecución de obras y mantenimiento de la infraestructura de agua potable;
- III.** Planear y dirigir el funcionamiento de los sistemas de distribución de agua potable;
- IV.** Elaborar, conjuntamente con la Dirección General de Planeación de los Servicios Hidráulicos, las políticas y acciones relativas al monitoreo y control de la calidad del agua potable y agua tratada, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes;
- V.** Proponer y someter a consideración de la Coordinación General, los estudios e investigaciones relativas al aprovechamiento de nuevas fuentes de abastecimiento de agua, así como, los programas de rehabilitación y reposición de pozos, extracción, captación, conducción y distribución de agua potable;



- VI. Someter a consideración del Coordinador General, proyectos y programas de adecuaciones a la infraestructura hidráulica de los sistemas de agua potable potabilización, para la mejora de los servicios;
- VII. Establecer las políticas y acciones para la elaboración y cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a instalaciones civiles, equipos mecánicos, electromecánicos y electrónicos, así como del parque vehicular y maquinaria pesada del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- VIII. Llevar a cabo los procesos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma con cargo total a los recursos del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, así como las obras financiadas total o parcialmente con fondos federales;
- IX. Establecer y dirigir las políticas y acciones para la atención de fallas en los sistemas de agua potable;
- X. Establecer y dirigir las acciones para fomentar la investigación y desarrollo tecnológico en materia de agua potable;
- XI. Conciliar la medición para la facturación del agua en bloque, que la Comisión Nacional del Agua entrega al Gobierno de la Ciudad de México;
- XII. Realizar los procedimientos de revisión y autorización de ajustes de costos, de precios unitarios y precios unitarios extraordinarios, así como volumetría adicional, de conformidad con las disposiciones legales y términos contractuales;
- XIII. Formalizar los mecanismos de coordinación con las Alcaldías, para la prestación de los servicios hidráulicos;
- XIV. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como los documentos necesarios para rescindirlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normativa aplicable;
- XV. Substanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de su competencia, previa opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos al respecto;
- XVI. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 307 Bis.- La Dirección del Proyecto de Mejora de Eficiencia y del Servicio de Agua Potable, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e instrumentar las acciones necesarias para que se cuente con el hardware y software para la implementación y mantenimiento de las estaciones de automatización y medición del sistema hidráulico de agua potable;
- II. Analizar los reportes estadísticos de la medición de variables hidráulicas en las diferentes estaciones hidrométricas de instalaciones de agua potable para desarrollar e implementar los



sistemas de información necesarios para el apoyo de las funciones del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;

- III. Integrar los recursos financieros requeridos para ejecutar las obras de sectorización y automatización;
- IV. Integrar la documentación necesaria para los procesos licitatorios de obra pública y de servicios relacionados con la misma, destinados a la construcción, implementación y mantenimiento de los sectores hidrométricos de la red de distribución de agua potable de la Ciudad de México;
- V. Coadyuvar con las Alcaldías y Direcciones Generales del Sistema de Aguas de la Ciudad de México que correspondan, a efecto de integrar los proyectos o trabajos de mantenimiento mayor al funcionamiento sectorizado de la red de agua potable;
- VI. Llevar a cabo la medición de parámetros hidráulicos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- VII. Dar seguimiento a los proyectos relacionados con la eficiencia de los sectores y mega sectores de la red hidráulica de la Ciudad de México;
- VIII. Ejecutar las acciones necesarias para que los sistemas de agua potable cuenten con equipos de automatización, así como los sistemas de información para la transmisión y manejo de los datos generados;
- IX. Establecer las acciones para determinar los volúmenes de flujo de agua en los sistemas de captación en las redes de agua potable y conciliar los volúmenes de agua en bloque, que entrega la Comisión Nacional del Agua a la Ciudad de México;
- X. Intervenir, por instrucción de su superior jerárquico y en el ámbito de su competencia, respecto a la contratación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- XI. Coadyuvar con la persona titular de su Unidad Administrativa en los procedimientos de revisión y autorización de ajuste de costos, precios unitarios, precios unitarios extraordinarios y volumetría adicional, en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad con las disposiciones legales y términos contractuales;
- XII. Instrumentar, por instrucción de su superior jerárquico y en el ámbito de sus atribuciones, la suspensión o terminación anticipada de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como determinar su temporalidad;
- XIII. Coadyuvar, por instrucción de su superior jerárquico y en el ámbito de sus atribuciones, en la substanciación y resolución de los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de su competencia;
- XIV. Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos necesarios para que se lleven a cabo las acciones jurídicas que legalmente procedan para la defensa de los intereses del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;



- XV.** Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como los documentos necesarios para rescindirlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normativa aplicable;
- XVI.** Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y
- XVII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables o le sean instruidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 308.- La Dirección General de Drenaje, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer y dirigir los programas y actividades relativas a los procesos de producción, captación, conducción, tratamiento y desalojo de aguas residuales y pluviales;
- II.** Ejecutar los programas operativos, presupuestación, contratación, ejecución de obras y mantenimiento de la infraestructura de drenaje y agua tratada;
- III.** Planear y dirigir el funcionamiento de los sistemas de distribución de agua residual tratada y de los sistemas de conducción y desalojo de aguas residuales;
- IV.** Elaborar, conjuntamente con la Dirección General de Planeación de los Servicios Hidráulicos, las políticas y acciones relativas al monitoreo y control del agua tratada, de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes;
- V.** Someter a consideración del Coordinador General, proyectos y programas de adecuaciones a la infraestructura hidráulica de los sistemas de drenaje, tratamiento y reúso, para la mejora de los servicios;
- VI.** Establecer las políticas y acciones para la elaboración y cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a instalaciones civiles, equipos mecánicos, electromecánicos y electrónicos, así como del parque vehicular y maquinaria pesada del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- VII.** Establecer y dirigir las políticas y acciones para la atención de fallas en los sistemas de drenaje de agua tratada;
- VIII.** Establecer mecanismos de coordinación con las Alcaldías para la prestación de los servicios hidráulicos;
- IX.** Controlar las actividades de desazolve de la red de drenaje, cauces y vasos reguladores;
- X.** Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como los documentos necesarios para rescindirlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable;
- XI.** Substanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de su competencia, previa opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos al respecto;
- XII.** Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos;



- XIII.** Diseñar e instrumentar las acciones necesarias para que se cuente con el hardware y software para la implementación y mantenimiento de las estaciones de automatización y medición del sistema hidráulico de drenaje, tratamiento y reúso;
- XIV.** Analizar los reportes estadísticos de la medición de variables hidráulicas en las diferentes estaciones hidrométricas de instalaciones de drenaje, para desarrollar e implementar los sistemas de información necesarios para el apoyo de las funciones del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- XV.** Integrar la documentación necesaria para llevar a cabo los procesos licitatorios de obra pública y de servicios relacionados con la misma, destinados a la automatización y medición de drenaje y sistemas pluviales de la Ciudad de México;
- XVI.** Conciliar la medición para la facturación de la descarga de agua residual;
- XVII.** Ejecutar las acciones necesarias para que los sistemas de drenaje y tratamiento cuenten con equipos de automatización, así como los sistemas de información para la transmisión y manejo de los datos generados;
- XVIII.** Llevar a cabo la contratación y ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma con cargo total a los recursos del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, así como las obras financiadas total o parcialmente con fondos federales;
- XIX.** Realizar los procedimientos de revisión y autorización de ajuste de costos, de precios unitarios, precios unitarios extraordinarios y volumetría adicional, de conformidad con las disposiciones legales y términos contractuales;
- XX.** Instrumentar, cuando proceda, la suspensión o terminación anticipada de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como determinar su temporalidad;
- XXI.** Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos necesarios para que se lleven a cabo las acciones jurídicas que legalmente procedan para la defensa de los intereses del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia; y
- XXII.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 309. La Dirección General de Planeación de los Servicios Hidráulicos, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Llevar a cabo las actividades de planeación, programación y presupuestación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- II.** Definir, con la participación que corresponda a la Gerencia General de Coordinación Institucional de Operación y Servicios, los programas de trabajo y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en materia de infraestructura hidráulica necesaria para la prestación de servicios públicos;



- III. Elaborar los estudios y proyectos arquitectónicos de ingeniería civil y electromecánica, así como análisis técnico-económico y planes maestros para los sistemas de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales, con la participación que corresponda a las Direcciones Generales de Agua Potable y de Drenaje en el ámbito de su competencia;
- IV. Establecer y ejecutar las políticas y lineamientos relativos a la vigilancia de la calidad del agua potable, de acuerdo con las normas mexicanas y los parámetros establecidos por la Secretaría de Salud;
- V. Establecer las políticas y lineamientos para determinar las especificaciones a que deberán sujetarse las obras y servicios hidráulicos;
- VI. Se deroga.
- VII. Solicitar a la Dirección General de Agua Potable y a la Dirección General de Drenaje, la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma para el cumplimiento de sus objetivos;
- VIII. Solicitar, en su caso, a la Dirección General de Agua Potable y a la Dirección General de Drenaje que se lleven a cabo los ajustes de costos, revisión y autorización de precios unitarios y precios unitarios extraordinarios de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, en el ámbito de su competencia;
- IX. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como los documentos necesarios para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable;
- X. Substanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de su competencia, previa opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos al respecto;
- XI. Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos para interponer las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en el ámbito de su competencia;
- XII. Coordinar la guarda y custodia del acervo técnico, documental y gráfico del Sistema de Aguas de la Ciudad de México para la consulta de su personal y usuarios;
- XIII. Programar y supervisar, con la participación que corresponda a la Gerencia General de Coordinación Institucional de Operación y Servicios, campañas periódicas e instrumentos de participación ciudadana que instruyan el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsen una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital, escaso, finito y vulnerable mediante la educación ambiental; así como dirigir programas, estudios y acciones para el aprovechamiento racional del agua, la conservación de su calidad y el pago oportuno de los derechos por el suministro de ésta;
- XIV. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 310.- Se deroga.



Artículo 311.- La Dirección General de Servicios a Usuarios, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las facultades que le corresponden al Sistema de Aguas de la Ciudad de México como autoridad fiscal, conforme a lo dispuesto por el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- II. Supervisar las actividades realizadas por las áreas adscritas a la atención al público, lectura, emisión y distribución de boletas por los consumos de agua potable y descargas de aguas residuales;
- III. Supervisar y ordenar la suspensión y/o restricción del servicio de agua a los usuarios domésticos, no domésticos y mixtos y de la descarga a la red de drenaje en los términos previstos en la Ley de la materia y el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- IV. Planear, establecer y ordenar de forma coordinada con la Tesorería de la Ciudad de México, los programas de práctica de visitas domiciliarias, de verificaciones, procedimientos de ejecución, inspección y revisiones de gabinete, de conformidad con las disposiciones fiscales;
- V. Dirigir y controlar en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, la recaudación de derechos por suministro de agua, servicios de construcción y operación hidráulica, descarga en la red de drenaje y sus accesorios;
- VI. Programar y ordenar de forma coordinada con la Tesorería de la Ciudad de México, la emisión de las órdenes de inspección relativas a los consumos de agua potable y descargas a la red de drenaje, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia y demás disposiciones administrativas;
- VII. Programar, ordenar y dirigir los actos de verificación administrativa, inspección y vigilancia, así como lo relativo a la suspensión de las tomas no autorizadas, conforme a lo establecido en la Ley de la materia y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VIII. Ordenar y controlar la emisión de autorizaciones para la comercialización de agua potable por particulares, derivada de tomas de uso comercial o industrial;
- IX. Autorizar los dictámenes de factibilidad de otorgamiento del servicio a nuevos fraccionamientos, conjuntos habitacionales, comerciales, industriales, mixtos o de otro uso, así como en los casos de ampliación o modificación del uso o destino de inmuebles, considerando la disponibilidad del agua y de la infraestructura para su prestación;
- X. Formalizar los mecanismos de coordinación con los Órganos - Político Administrativos, para regular la participación que corresponde a éstos en la atención de las solicitudes de conexión a las redes hidráulicas;
- XI. Supervisar que la atención a las solicitudes para la instalación, reconstrucción y cambio de diámetro de tomas de agua potable, residual tratada y descargas domiciliarias, sea oportuna y eficaz;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia y las demás funciones que se deriven de la normatividad aplicable;



- XIII.** Coadyuvar en la promoción de campañas periódicas e instrumentos de participación Ciudadana que instruyan el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsen una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital, escaso, finito y vulnerable mediante la educación ambiental; así como dirigir programas, estudios y acciones para el aprovechamiento racional del agua, la conservación de su calidad y el pago oportuno de los derechos por el suministro de ésta;
- XIV.** Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como los documentos necesarios para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable;
- XV.** Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos;
- XVI.** Substanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de su competencia, previa opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos al respecto;
- XVII.** Establecer y supervisar las políticas que garanticen el entero y oportuno de la recaudación diaria en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, obtenida en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México y sus concesionarias;
- XVIII.** Coordinar y evaluar, conjuntamente con la Tesorería de la Ciudad de México, las solicitudes presentadas por las y los contribuyentes relativas a certificaciones de pagos, constancias de adeudos, devoluciones y compensaciones de pagos indebidos, de acuerdo a las normas jurídicas aplicables;
- XIX.** Determinar, administrar y controlar conjuntamente con la Tesorería de la Ciudad de México, el cobro de los créditos fiscales por concepto de derechos por suministro de agua y derechos de descarga de la red de drenaje;
- XX.** Coordinar, con la Tesorería de la Ciudad de México, la atención a usuarios en las oficinas de atención al público del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- XXI.** Calificar, aprobar y en su caso, hacer efectivas las garantías del interés fiscal de manera coordinada con la Tesorería de la Ciudad de México y, en estricto apego a lo establecido en las disposiciones aplicables, así como, coordinar las acciones para la recaudación y recuperación del crédito fiscal;
- XXII.** Ordenar y coordinar la suspensión y/o restricción del servicio a los usuarios que cuenten con medición en la descarga de agua residual, en apego a las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XXIII.** Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos para la atención de las impugnaciones por parte de los usuarios que deriven de actos emitidos por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, así como para la integración de los supuestos que puedan constituir delitos fiscales;
- XXIV.** Coordinar y controlar los programas y acciones relativas al cumplimiento de las especificaciones técnicas para la instalación y el mantenimiento de medidores;



- XXV.** Coordinar, con la Tesorería de la Ciudad de México, las devoluciones, compensaciones y transferencias derivadas de resoluciones de los tribunales o de alguna autoridad jurisdiccional;
- XXVI.** Llevar a cabo, de manera coordinada con la Tesorería de la Ciudad de México, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como enajenar, dentro o fuera de remate los bienes embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución y expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos;
- XXVII.** Asegurar la actualización y administración, en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, del padrón de usuarios, considerando a los usuarios activos del servicio de suministro de agua potable y descarga a la red de drenaje;
- XXVIII.** Coordinar y controlar las actividades relativas a las inspecciones de campo que deriven de la adición, modificación o actualización de información contenida en el Sistema Comercial Centralizado del Sistema de Aguas de la Ciudad de México; y
- XXIX.** Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 312.- La Dirección de Verificación de Conexiones en Alcaldías, adscrita a la Dirección General de Servicios a Usuarios, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Atender y dar seguimiento a las solicitudes de usuarios y terceros, en relación con los servicios hidráulicos a cargo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México y sus instalaciones hidráulicas en el ámbito de su competencia;
- II.** Coordinar, supervisar y emitir los dictámenes de factibilidad de servicios relativos a la dotación de los servicios hidráulicos de agua potable, agua residual tratada y drenaje, para la construcción de obras nuevas, ampliaciones, modificaciones y registros de obra en la Ciudad de México;
- III.** Atender solicitudes de conexión de los servicios hidráulicos para trámites de Licencia de Construcción y Manifestaciones de Obra y autorizar las tomas de agua y conexiones de albañales;
- IV.** Emitir las órdenes de inspección y verificación a las instalaciones hidráulicas conforme a las atribuciones contenidas en la Ley de la materia y el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- V.** Emitir los requerimientos de documentación necesaria para acreditar la legalidad de las instalaciones hidráulicas de los usuarios del servicio en términos de la Ley de la materia y el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- VI.** Emitir y ejecutar las órdenes de supresión de tomas de agua potable y de descargas a la red de drenaje irregular, detectadas en el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia y el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- VII.** Celebrar convenios con los desarrolladores para formalizar el pago de aprovechamientos, mediante la realización de las obras de reforzamiento hidráulico, así como supervisar su ejecución de conformidad con los supuestos previstos en el Código Fiscal de la Ciudad de México;



- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- IX. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 312 Bis.- La Dirección de Atención al Público tiene las siguientes atribuciones:

- I. Brindar atención a las promociones y solicitudes de trámites presentadas por los usuarios del servicio de suministro de agua y de la red de drenaje, hasta su resolución;
- II. Brindar, en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, la atención a usuarios en las oficinas de atención al público del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- III. Tramitar y dar seguimiento, en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, a las solicitudes presentadas por los contribuyentes relativas a certificaciones de pagos, constancias de adeudos, devoluciones y compensaciones de pagos indebidos de acuerdo a las normas jurídicas aplicables;
- IV. Llevar a cabo la emisión y ejecución de la orden para la suspensión y/o restricción a los usuarios del servicio de agua potable y descarga a la red de drenaje, así como la restricción del servicio a los usuarios que cuenten con medición en la descarga de agua residual, en apego a las disposiciones legales aplicables en la materia;
- V. Coordinar y controlar por instrucciones de su superior jerárquico los programas y acciones relativas a la ejecución de las actividades de instalación, sustitución, rehabilitación y/o mantenimiento de medidores;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución de los programas de instalación, sustitución, rehabilitación y/o mantenimiento de medidores;
- VII. Coordinar y controlar las actividades relativas a la obtención del registro de lectura de los equipos de medición requeridos para el cálculo de consumos de agua potable y volúmenes de agua residuales descargados a la red de drenaje;
- VIII. Elaborar, administrar y mantener actualizado, junto con la Tesorería de la Ciudad de México, el padrón de usuarios activos del servicio de suministro de agua potable y descarga a la red de drenaje;
- IX. Llevar a cabo, por instrucciones de su superior jerárquico, las actividades relativas a las inspecciones de campo que deriven de la adición, modificación o actualización de información contenida en el Sistema Comercial Centralizado del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- X. Coadyuvar con la Tesorería de la Ciudad de México en las acciones relacionadas con los programas de práctica de visitas domiciliarias para verificar las condiciones físicas y de operación de las tomas y ramificaciones de agua, además de los equipos de medición, así como la inspección y verificación de los registros de la lectura en los medidores, de verificaciones, procedimientos de ejecución, inspección y revisiones de gabinete, de conformidad con las disposiciones fiscales;



- XI. Revisar, tramitar y dar seguimiento en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, a las devoluciones, compensaciones y transferencias, derivadas de resoluciones de los tribunales o de alguna autoridad jurisdiccional;
- XII. Vigilar, en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, el correcto cumplimiento de las políticas que garanticen el entero oportuno de la recaudación por derechos por suministro de agua, servicios de construcción y operación hidráulica, descarga en la red de drenaje y sus accesorios;
- XIII. Coadyuvar con la Tesorería de la Ciudad de México en la determinación, administración y control de cobro de los créditos fiscales por concepto de derechos por suministro de agua y derechos de descarga a la red de drenaje;
- XIV. Coadyuvar con la Tesorería de la Ciudad de México en el procedimiento para hacer efectivas las garantías del interés fiscal en estricto apego a lo establecido en las disposiciones aplicables, así como colaborar en las acciones para la recaudación y recuperación del crédito fiscal;
- XV. Coadyuvar con la Tesorería de la Ciudad de México en el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como enajenar, dentro o fuera de remate los bienes embargados y expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos;
- XVI. Analizar y autorizar, por instrucción de su superior jerárquico, las solicitudes de autorización para la comercialización de agua potable por particulares, derivada de tomas de uso comercial o industrial;
- XVII. Atender los requerimientos de información de las autoridades fiscales y administrativas de los órganos internos de control y supervisores o auditores externos, así como de cualquier otra autoridad que conforme a la normativa corresponda, presentar los informes que, en el ámbito de las atribuciones del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, les sean solicitados;
- XVIII. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos para la atención de las impugnaciones por parte de los usuarios, que deriven de actos emitidos por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, así como para la integración de los supuestos que puedan constituir delitos fiscales;
- XIX. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como los documentos necesarios para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normativa aplicable;
- XX. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como las que le sean instruidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 313.- La Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las facultades como apoderado general del Sistema de Aguas de la Ciudad de México o del Gobierno de la Ciudad de México, en términos de la normativa aplicable;



- II. Coordinarse con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Medio Ambiente y con apoyo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, cuando así se le requiera, para la defensa de los juicios que contra actos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México se promuevan;
- III. Dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- IV. Asesorar jurídicamente a las diversas áreas que conforman al Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- V. Pronunciar opinión jurídica sobre las modificaciones a las disposiciones jurídicas que propongan las otras Unidades Administrativas del Sistema de Aguas de la Ciudad de México o Dependencias de la Administración;
- VI. Revisar y emitir opinión jurídica respecto de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que deban ser suscritos por la persona titular del Sistema de Aguas de la Ciudad de México o los titulares de sus Unidades Administrativas;
- VII. Coordinar con la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, la defensa de los asuntos de naturaleza fiscal, en los que sea parte el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, como Autoridad Fiscal;
- VIII. Designar a las personas servidoras públicas autorizadas y adscritas a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos para representar, contestar demandas, denuncias, querrellarse, comparecer a audiencias y a todo tipo de diligencias y actuaciones judiciales, ofrecer pruebas, interponer recursos, intervenir en los juicios de amparo, así como en la elaboración de los informes previos y con justificación y, en general, realizar todo tipo de actos tendientes a la defensa de los intereses del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- IX. Conocer, substanciar y resolver el procedimiento administrativo relativo a la aplicación de sanciones y medidas de seguridad a que se refiere la Ley de la materia, previa integración y envío del expediente con motivo de la verificación, inspección y vigilancia;
- X. Conocer, substanciar y resolver los recursos administrativos de inconformidad, revocación, cancelación, reconsideración y en general de todos aquellos actos emitidos por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados expresamente a otras Unidades Administrativas del mismo;
- XI. Formular y presentar ante el Ministerio Público competente, las denuncias o querellas de los hechos delictivos por los que se afecte al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, así como otorgar el perdón legal cuando proceda, previo acuerdo con el Coordinador General;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XIII. Prestar apoyo técnico a la preparación de las sesiones del Consejo Directivo del Sistema de Aguas de la Ciudad de México;



- XIV.** Expedir copias certificadas, previo cotejo de los originales de los documentos que obren en sus archivos; y
- XV.** Las demás que señalen las disposiciones normativas y, en general, todas aquellas funciones relativas al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, que sean afines con las funciones anteriores y que le encomiende el Coordinador General.

Artículo 314.- La Agencia de Atención Animal es el Órgano Desconcentrado que tiene por objeto generar y desarrollar las políticas públicas en materia de protección y cuidado de los animales en la Ciudad de México.

Artículo 315.- Corresponde a la persona Titular de la Agencia de Atención Animal:

- I.** Coordinarse con las autoridades competentes y entidades académicas para establecer mecanismos adecuados para la estimación anual de animales abandonados en espacios públicos, de acuerdo a las herramientas estadísticas disponibles;
 - II.** Coordinar y concentrar los datos cualitativos y cuantitativos que se desprendan del registro único digital para animales de compañía de la Ciudad de México, asegurándose que en la prestación de servicios públicos relacionados con los animales de compañía siempre se lleve a cabo su registro;
 - III.** Emitir los criterios de capacitación y en su caso capacitar a funcionarios públicos y en general a la población de la Ciudad de México, en la materia de la Ley de Protección a los Animales de la Ciudad de México;
 - IV.** Establecer convenios de concertación o de coordinación con instituciones públicas y privadas para el mejor cumplimiento de Ley de Protección a los Animales de la Ciudad de México;
 - V.** Establecer convenios de concertación o de coordinación para brindar asesoría legal a las organizaciones de la sociedad civil, en la materia de la presente Ley;
 - VI.** Crear y coordinar la Red de Ayuda para el Bienestar Animal de la Ciudad de México, integrada por organizaciones de la sociedad civil;
 - VII.** Solicitar a las autoridades competentes el cumplimiento y vigilancia de los procesos de verificación en materia de la Ley de Protección a los Animales de la Ciudad de México;
 - VIII.** Coordinarse con la autoridad competente para llevar a cabo los trabajos de verificación sanitaria a fin de prevenir y erradicar riesgos sanitarios, focos de infección o cualquier acto de maltrato o crueldad en contra de los animales que se realice en establecimientos mercantiles que se dediquen a la comercialización de animales de compañía, así como en los lugares donde se efectúe la crianza de los mismos, previa denuncia ciudadana;
- VIII Bis.** Instaurar los mecanismos y elaborar los lineamientos de operación para la obtención de la Clave de Registro de establecimientos comerciales y prestadores que realicen la venta, reproducción, selección y/o crianza de animales en la Ciudad de México, de conformidad con la información que para tal efecto le proporcionen las demarcaciones territoriales;



- IX.** Tutelar la protección y cuidado de los animales y en consecuencia podrá emitir observaciones y recomendaciones en coordinación con la Procuraduría en materia de la Ley de Protección a los Animales de la Ciudad de México;
- X.** Coordinarse con la autoridad competente para la elaboración y diseño de la estrategia para la estimación del control de población de los animales de compañía de la Ciudad de México basada en campañas masivas de esterilización, programas de adopción y la captura de animales de compañía a petición ciudadana de acuerdo a los supuestos de la fracción III del artículo 10 de la Ley de Protección a los Animales de la Ciudad de México, u otro que se determine, debiendo las autoridades involucradas coadyuvar en la elaboración y ejecución de la estrategia;
- XI.** Coordinarse con la Secretaría de Salud para el impulso y ejecución de campañas masivas, permanentes y gratuitas de vacunación, esterilización y registro gratuito en la Ciudad de México, conforme los estudios y diagnósticos que para el efecto desarrolle;
- XII.** Implementar políticas públicas que mejoren las condiciones de protección y cuidado animal en los Centros de Atención Canina y Felina y en las Clínicas Veterinarias en las Demarcaciones Territoriales y análogos;
- XIII.** Coordinarse con la Secretaría de Salud y las Demarcaciones Territoriales para el adecuado funcionamiento de los Centros de Atención Canina y Felina y de las Clínicas Veterinarias en las Demarcaciones Territoriales y análogos;
- XIV.** Establecer criterios homogéneos y estandarizados sobre calidad y servicios en los Centros de Atención Canina y Felina, y en las Clínicas Veterinarias en las Demarcaciones Territoriales;
- XV.** Coordinar con la Secretaría y las autoridades encargadas de educación en todos los niveles, el desarrollo de programas de educación y capacitación, difusión de información e impartición de pláticas, conferencias, foros y cualquier otro mecanismo de enseñanza referente a la protección y cuidado, trato digno y respetuoso, así como de tenencia responsable y protección a los animales, con la participación, en su caso, de las asociaciones protectoras y organizaciones no gubernamentales legalmente constituidas a través de múltiples plataformas y medios;
- XV Bis.** Diseñar un sistema que permita crear, integrar y mantener actualizado el Padrón de las Asociaciones Protectoras de Animales y de Organizaciones Sociales, debidamente constituidas y registradas, dedicadas al mismo objeto;
- XVI.** Solicitar a la autoridad competente la supervisión y verificación el destino de los recursos asignados a la esterilización, vacunación, atención médica veterinaria y demás actividades relacionadas con la protección y cuidado animal, en todos los entes públicos de la ciudad relacionados con el tema;
- XVII.** Supervisar que toda la información sobre las acciones y recursos relacionados con la esterilización, vacunación, atención médica veterinaria y demás actividades relacionadas con la protección y cuidado animal, sea información pública y se tenga acceso a la misma a través de los portales electrónicos de los diversos entes públicos involucrados;
- XVIII.** Promover la tenencia responsable y la protección y cuidado animal en la Ciudad de México;



- XIX.** Remitir al Congreso de la Ciudad de México, un informe en el mes de junio de cada año sobre la situación que guarda la política pública en materia de protección animal de la Ciudad de México;
- XX.** Dar vista al Ministerio Público competente sobre presuntos hechos constitutivos de delito sobre maltrato o crueldad hacia los animales;
- XXI.** Emitir protocolos para los procesos biológicos de la crianza;
- XXII.** Implementar políticas públicas sobre el control natal de los perros y gatos;
- XXIII.** En coordinación con la autoridad competente, establecer las directrices para la atención y seguimiento de denuncias de casos de crueldad extrema contra los animales, incluyendo peleas de perros, criaderos, inescrupulosos y casos de acumulación;
- XXIV.** En coordinación con las autoridades competentes determinará con base a la normatividad vigente los mecanismos de disposición final de los cadáveres de los animales;
- XXV.** Realizar el registro estadístico de las sentencias firmes relacionadas a delitos de maltrato y crueldad animal;
- XXV Bis.** Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos o de carácter administrativo dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones, lo anterior sin perjuicio del ejercicio directo por parte de la persona titular de la Secretaría del Medio Ambiente; y
- XXVI.** Las demás que le otorguen la legislación vigente.

SECCIÓN VI

ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Artículo 316.- Se deroga.

Artículo 317.- Se deroga.

Artículo 318.- Se deroga.

Artículo 319.- Se deroga.

Artículo 320.- Se deroga.

Artículo 321.- Se deroga.

Artículo 322.- Se deroga.

SECCIÓN VII

ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS

Artículo 322 Bis.- La Planta Productora de Mezclas Asfálticas es el Órgano Desconcentrado que tiene por objeto producir mezcla asfáltica para trabajos de pavimentación, repavimentación y mantenimiento de las vialidades.



Artículo 322 Ter.- La Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Instalar, operar y mantener el equipo técnico para producir agregados pétreos, mezclas y emulsiones asfálticas, que se requieran en la construcción y mantenimiento de los pavimentos de las vialidades a cargo del Gobierno de la Ciudad de México y Alcaldías de conformidad con la normatividad que resulte aplicable;
- II. Adquirir los insumos y materiales que se requieran para la producción de emulsiones y mezclas asfálticas en sus diferentes modalidades y derivados, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable;
- III. Desarrollar estrategias de comercialización y distribución de agregados pétreos, mezclas y emulsiones asfálticas;
- IV. Comercializar la producción de mezclas asfálticas, agregados pétreos y emulsiones asfálticas, primordialmente a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades, todas de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- V. Comercializar el excedente de su producción a la Federación, Estados, Municipios y particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Desarrollar programas de investigación tecnológica para el mejoramiento de su producción y de actualización en materia de pavimentos, para los responsables de las obras viales de la Ciudad de México;
- VII. Supervisar, en su caso, la construcción y mantenimiento de los pavimentos que realicen las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, así como las Entidades, todas de la Administración Pública;
- VIII. Colaborar con las Direcciones Generales de Construcción de Obras Públicas y de Infraestructura Urbana en el establecimiento de normas y especificaciones de construcción y mantenimiento de los pavimentos;
- IX. Supervisar y administrar la calidad de los pavimentos de las vialidades a cargo del Gobierno de la Ciudad de México, verificando que éstos cumplan con las normas y especificaciones aplicables;
- X. Presentar y dar seguimiento a las denuncias, querellas y demás actos y recursos jurídicos ante las autoridades competentes por daños ocasionados a la infraestructura vial, espacios públicos y/o predios a su cargo, en custodia y lo inherente a obras, así como las que sean parte de sus atribuciones para la defensa de los intereses de la Ciudad de México, pudiendo llegar a los acuerdos preparatorios, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente la reparación del daño ocasionado, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente y previo cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XI. Iniciar, expedir y sustanciar hasta su conclusión, los actos y procedimientos para la adquisición de bienes y la prestación de servicios que sean necesarias para el ejercicio de sus facultades, incluso financiadas bajo cualquier modalidad, así como determinar la terminación anticipada, suspensión



y/o rescisión de los contratos o convenios celebrados con tal motivo, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente;

- XII.** Elaborar, revisar y suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus facultades, así como sustanciar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los mismos, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente, así como ejecutar las garantías y, en su caso, las penas y sanciones correspondientes, informando de tales acciones a su superior jerárquico o a su área de adscripción;
- XIII.** Proponer para autorización conjunta de la Secretaría de Obras y Servicios y de la Secretaría de Administración y Finanzas, los precios de venta de las emulsiones, mezclas asfálticas en sus diferentes modalidades y derivados para las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades del Gobierno de la Ciudad de México y Alcaldías, así como los de la Federación, Estados, Municipios y particulares; y
- XIV.** Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por el Titular de la Secretaría de Obras y Servicios, en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN VIII ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE SALUD

Artículo 323.- La Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, es el Órgano Desconcentrado que tiene por objeto realizar las atribuciones de regulación, control, fomento y vigilancia sanitaria que correspondan al Gobierno en materia de salubridad local y general, conferidas a través de acuerdos de coordinación con la federación.

Artículo 324.- Corresponde al Director General de la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México:

- I.** Ejercer la regulación, control, vigilancia y fomento sanitarios de las actividades, condiciones, sitios, servicios, productos y personas, así como en:
 - a)** Restaurantes y bares;
 - b)** Comercio al por mayor de productos lácteos;
 - c)** Productos naturistas;
 - d)** Productos de la pesca;
 - e)** Carnes;
 - f)** Huevo;
 - g)** Frutas y legumbres;
 - h)** Calidad del agua, agua embotellada y hielo;
 - i)** Cadáveres y agencias funerarias;



- j) Ambulancias y servicios de salud;
- k) Establecimientos especializados en adicciones;
- l) Venta y alquiler de ropa;
- m) Sanidad internacional, en los términos que señalen las disposiciones legales aplicables; y
- n) En todos aquellos que sean delegados mediante los Acuerdos de Coordinación que se celebren con la Secretaría de Salud Federal;
- II. Elaborar y emitir, en coordinación con otras autoridades competentes en los casos que proceda, las normas técnicas locales para la regulación y control sanitario de las materias de salubridad local;
- III. Participar en el Sistema Federal Sanitario;
- IV. Coordinar las acciones para la prestación de los servicios de salud a la comunidad en materia de su competencia, por parte del Gobierno de la Ciudad de México, así como para el destino de los recursos previstos para tal efecto, de conformidad con las disposiciones aplicables y en términos de los acuerdos de colaboración y coordinación;
- V. Identificar, analizar, evaluar, regular, controlar, fomentar y difundir las condiciones y requisitos para la prevención y manejo de los riesgos sanitarios en la Ciudad de México;
- VI. Expedir certificados oficiales de la condición sanitaria de procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades relacionadas con las materias de su competencia;
- VII. Emitir, prorrogar o revocar las autorizaciones sanitarias en las materias de su competencia, así como ejercer aquellos actos de autoridad que para la regulación, control y fomento sanitarios se establecen o derivan de esta Ley, la Ley General y sus reglamentos, las normas oficiales mexicanas, las normas técnicas locales y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Ejecutar los procedimientos administrativos que correspondan conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, Ley de Establecimientos Mercantiles y el Reglamento de Verificaciones, en lo que le sea aplicable al esquema normativo regulatorio de la Secretaría, en los términos de sus facultades específicas y necesidades técnicas y organizacionales;
- IX. Aplicar estrategias de investigación, evaluación y seguimiento de riesgos sanitarios, conjuntamente o en coadyuvancia con otras autoridades competentes;
- X. Imponer sanciones administrativas por el incumplimiento de disposiciones de las Leyes General y Local de Salud y demás ordenamientos aplicables, así como determinar medidas de seguridad, preventivas y correctivas, en el ámbito de su competencia;



- XI. Ejercer las acciones de control, regulación y fomento sanitario correspondientes, para prevenir y reducir los riesgos sanitarios derivados de la exposición de la población a factores químicos, físicos y biológicos;
- XII. Participar, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría, en la instrumentación de las acciones de prevención y control de enfermedades, así como de vigilancia epidemiológica, cuando éstas se relacionen con los riesgos sanitarios derivados de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades en las materias a que se refieren las fracciones I y II del presente artículo;
- XIII. Efectuar la identificación, evaluación y control de los riesgos a la salud en las materias de su competencia;
- XIV. Proponer la política de protección contra riesgos sanitarios en la entidad, así como su instrumentación en materia de salubridad local, regulación, control y fomento sanitario que le correspondan al Gobierno;
- XV. Hacer del conocimiento de las autoridades competentes, la opinión sobre la publicidad de las actividades, productos y servicios a los que se refiere esta ley y sus reglamentos, que se difunda en el territorio de la Ciudad de México;
- XVI. Suscribir convenios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVII. Coordinarse, en su caso, con las autoridades responsables de regular y verificar las condiciones de seguridad y protección civil, para la ejecución de las acciones de regulación, control, fomento y vigilancia sanitaria a su cargo, y
- XVIII. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE APOYO

SECCIÓN I ADSCRITO A LA JEFATURA DE GOBIERNO. Derogado.

Artículo 325.- Derogado.

Artículo 326.- Derogado.

Artículo 327.- Derogado.

Artículo 328.- Derogado.

Artículo 329.- Derogado.

SECCIÓN II ADSCRITO A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO



Artículo 330. La Autoridad del Centro Histórico es el órgano administrativo de apoyo a las actividades de la Jefatura de Gobierno en el Centro Histórico de la Ciudad de México.

Artículo 331.- Para el despacho de los asuntos que competen a la Autoridad del Centro Histórico se le adscriben:

1. Coordinación General de la Autoridad del Centro Histórico;
2. Dirección Ejecutiva de Vinculación con Autoridades, Sector Académico, Social y Económico;
3. Dirección Ejecutiva de Planeación, Preservación, Mantenimiento y Conservación del Centro Histórico; y
4. Dirección Ejecutiva de Programas Comunitarios, Promoción Cultural y Comunicación.

Artículo 332.- Corresponde a la Coordinación General de la Autoridad del Centro Histórico:

- I. Coordinar las acciones relativas a regulación urbana, intendencia, mantenimiento, renovación, restauración y conservación de inmuebles y monumentos históricos del Centro Histórico;
- II. Coordinar los servicios de limpia, alumbrado, áreas verdes; así como un Plan de Movilidad y un Plan Integral de Manejo de Emisiones y de Residuos Sólidos del Centro Histórico, en el ámbito espacial de su competencia;
- III. Promover la habitabilidad, el reordenamiento de la actividad económica, el impulso a las actividades culturales y la participación Ciudadana;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, y demás actos jurídicos de carácter administrativo dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones; sin perjuicio de su ejecución directa por parte de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno;
- V. Ejercer las atribuciones que tenga delegadas o asignadas la Autoridad del Centro Histórico en su acuerdo de creación y demás en la normativa aplicable, dentro del ámbito espacial de su competencia;
- VI. Diseñar y promover programas, proyectos y actividades actividades a cargo de la Autoridad del Centro Histórico a través de una coordinación interinstitucional con Dependencias gubernamentales locales y federales, así como con organizaciones de la sociedad civil, sector académico y sector económico involucrados en el Centro Histórico; y
- VII. Diseñar políticas públicas para el desarrollo integral del Centro Histórico sustentadas en información fidedigna y actualizada.

Artículo 333. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Vinculación con Autoridades, Sector Académico, Social y Económico:



- I. Dar seguimiento a programas, proyectos y actividades a cargo de la Autoridad del Centro Histórico a través de una coordinación interinstitucional con Dependencias gubernamentales locales y federales, así como con organizaciones de la sociedad civil, sector académico y sector económico involucrados en el Centro Histórico;
- II. Apoyar a la persona Titular de la Autoridad del Centro Histórico en la promoción, conducción, vigilancia y evaluación de las atribuciones que tenga delegadas o asignadas el órgano en su acuerdo de creación y demás en la normativa aplicable, dentro del ámbito espacial de su competencia;
- III. Coordinar y vigilar la formalización de los contratos, convenios, y demás actos jurídicos de carácter administrativo que tenga que suscribir la Coordinación General, relativos al ejercicio de la facultad delegada a la Autoridad del Centro, dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- IV. Establecer una coordinación interinstitucional entre la Autoridad del Centro Histórico y las diversas Dependencias gubernamentales locales y federales, Órganos Desconcentrados y Entidades, así como organizaciones del sector académico, social y económico, para el seguimiento de planes, programa, proyectos y acciones ejecutadas en el Centro Histórico;
- V. Dirigir el apoyo y asesoría jurídica a la institución, tanto con fines de investigación, como de acervo, consulta, supervisión contenciosa, transparencia y temas afines; y
- VI. Supervisar las consultas jurídicas a través del análisis a las diversas opciones de defensa en juicios y procedimientos de los que la Autoridad del Centro Histórico sea parte.

Artículo 334.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Planeación, Preservación, Mantenimiento y Conservación del Centro Histórico:

- I. Coordinar y vigilar estrategias de desarrollo urbano, económico, cultural y social en el Centro Histórico, con el fin de promover la revitalización integral de la zona;
- II. Coordinar, organizar y supervisar el mantenimiento, limpia y atención a áreas verdes del Centro Histórico a fin de instrumentar estrategias, proyectos y actividades enfocadas al mejoramiento público;
- III. Desarrollar revisiones, actualizaciones y ejecución de planes y programas de desarrollo urbano y vivienda;
- IV. Desarrollar estrategias de desarrollo urbano, mantenimiento y conservación del espacio público en el Centro Histórico;
- V. Coordinar y apoyar acciones institucionales para mejorar la habitabilidad del Centro Histórico; y
- VI. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura del Espacio Público del Centro Histórico, en el ámbito espacial de competencia de la Autoridad del Centro Histórico.

Artículo 335. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Programas Comunitarios, Promoción Cultural y Comunicación:



- I. Promover el mejoramiento y la conservación de la imagen urbana del Centro Histórico de la Ciudad de México, para incidir en su funcionalidad con el fin de reactivar la actividad económica, turística y cultural como sectores estratégicos;
- II. Impulsar entre autoridades, instituciones y habitantes estrategias y acciones para la preservación del patrimonio tangible e intangible que permita conservar y mejorar la imagen urbana del Centro Histórico;
- III. Proveer apoyo técnico y administrativo a los habitantes a través de asesorías sobre acciones que incidan en el mejoramiento de la imagen urbana del Centro Histórico;
- IV. Desarrollar programas, actividades y estrategias que promuevan la participación comunitaria y la reconstrucción del tejido social en el Centro Histórico de la Ciudad de México; y
- V. Desarrollar estrategias de comunicación de las actividades institucionales y, en general, del Centro Histórico.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de diciembre de 2000.

CUARTO.- Se derogan todas aquéllas disposiciones que se opongan al presente Reglamento, y en particular aquellos Acuerdos o Decretos mediante los cuales se crean Órganos Desconcentrados de la Administración Pública distintos de los que aparecen en este Reglamento.

QUINTO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de las direcciones generales que se extinguen, por virtud de este Reglamento, se transferirán a las Unidades Administrativas que asumen sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y la Secretaría de Administración y Finanzas.

SEXTO.- Los asuntos, competencia de las nuevas Unidades Administrativas, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a otra Unidad Administrativa distinta, seguirán siendo tramitados y resueltos por las Unidades Administrativas que adquieren las atribuciones de aquellas.

SÉPTIMO.- Las Unidades Administrativas que por virtud de este Decreto se modifican, deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar sus Manuales de Organización y Procedimientos en los plazos y condiciones que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas.

OCTAVO.- Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las Unidades Administrativas que por virtud de este Reglamento hubieren dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.



NOVENO.- Por lo que se refiere al Órgano Desconcentrado denominado Secretaría Ejecutiva del Mecanismo de Seguimiento y Evaluación del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, en tanto no se expida la Ley del Sistema Integral de Derechos Humanos, se seguirá rigiéndose por la Ley del Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

DÉCIMO.- El Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México y la Secretaría de Administración y Finanzas, realizarán en el ámbito de sus respectivas competencias, las adecuaciones jurídico-administrativas y presupuestales necesarias para la transferencia y asignación de los recursos humanos, materiales y financieros con los que actualmente cuenta la Dirección General del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), a la referida Agencia.

DÉCIMO PRIMERO.- Los asuntos en trámite a cargo de los órganos internos de control que se extinguen derivado de la extinción de los entes públicos por virtud del presente Reglamento, se continuarán hasta su conclusión por el órgano interno de control correspondiente en el ente público que asume las atribuciones del ente público extinto o por las Unidades Administrativas o Unidades Administrativas De Apoyo Técnico Operativo de la Secretaría de la Contraloría General en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

DÉCIMO SEGUNDO.- Por lo que hace a las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Contraloría General y respecto a las referencias a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, al Procedimiento Administrativo Disciplinario y demás instituciones de dicha legislación, se entenderán aplicables hasta la conclusión de los procedimientos respectivos, de conformidad con el Artículo Tercero Transitorio, párrafo cuarto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Artículos Segundo y Octavo Transitorios de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

La persona Titular de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, así como cada titular de un órgano interno de control definirán dentro de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que tienen adscritas, las que atenderán los procedimientos administrativos disciplinarios, señalados en párrafo anterior.

DÉCIMO TERCERO. Con motivo de la reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública de la Ciudad de México, de septiembre de 2017 por virtud de la cual la Contraloría General cambia de atribuciones y denominación por Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México y en atención a los principios de economía y austeridad, resultan igualmente validos los documentos, instrumentos, actos, logotipos, formatos, papelería, formas valoradas para trámites, leyendas, y demás insumos que desde la fecha indicada y hasta la entrada del presente Reglamento, se hayan utilizado con la imagen oficial y denominación de la Contraloría General de la Ciudad de México o de la Secretaría de la Contraloría General.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, sólo podrá utilizarse la denominación de la Secretaría de la Contraloría General.

DÉCIMO CUARTO.- Hasta en tanto siga en funciones la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México corresponde a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo, por conducto de la Dirección General de Trabajo y Previsión Social, llevar a cabo las actividades necesarias para la coordinación de la integración y establecimiento de esa Junta.

DÉCIMO QUINTO.- Las referencias hechas a la Dirección General de Imagen, Alumbrado Público y Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos, y a la Dirección General de Infraestructura Vial, ambas de la entonces



Agencia de Gestión Urbana, en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, así como en contratos o convenios, respecto de las atribuciones que se transfieren por virtud del artículo Transitorio Vigésimo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y del presente Reglamento, a la Secretaría de Obras y Servicios, se entenderán referidas a esta última Dependencia, quien las ejercerá a través de la Dirección General de Servicios Urbanos y Sustentabilidad y la Dirección General de Obras de Infraestructura Vial, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en trámite en la Dirección General de Imagen, Alumbrado Público y Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos, y en la Dirección General de Infraestructura Vial, ambas de la entonces Agencia de Gestión Urbana, y se relacionan con las atribuciones que se confieren a la Dirección General de Servicios Urbanos y Sustentabilidad y la Dirección General de Obras de Infraestructura Vial, ambas adscritas a la Secretaría de Obras y Servicios por virtud de este ordenamiento, serán atendidos y resueltos por estas últimas Direcciones Generales en el ámbito de sus respectivas competencias.

Los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección General de Imagen, Alumbrado Público y Gestión de los Residuos Sólidos Urbanos y a la Dirección General de Infraestructura Vial, ambas de la entonces Agencia de Gestión Urbana al momento de su transferencia a la Secretaría de Obras y Servicios, y con la finalidad de que se realice de manera ordenada y se continúe con el cumplimiento de las obligaciones contraídas, continuará operando con los recursos disponibles, en tanto que la Secretaría de Administración y Finanzas disponga lo necesario para que las funciones o servicios se transfieran a la Secretaría de Obras y Servicios de manera ordenada, dicha transferencia se dará dentro de un plazo máximo de 180 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, de conformidad con el Artículo Transitorio Vigésimo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

DÉCIMO SEXTO.- Hasta en tanto no entre en funciones el Instituto de Defensoría Pública, de conformidad con el artículo Décimo Octavo Transitorio de la Constitución Política de la Ciudad de México, la Dirección General de Servicios Legales tendrá las atribuciones indicadas en las fracciones XIV, XV y XVI del artículo 230 de este Reglamento.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los dos días del mes de enero del año dos mil diecinueve.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE CULTURA, JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, JOSÉ LUIS BEATO GONZÁLEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ILEANA AUGUSTA VILLALOBOS ESTRADA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, ROSAURA RUÍZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, ALMUDENA OCEJO ROJO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.- LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES, GABRIELA RODRÍGUEZ RAMÍREZ.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.- FIRMA.- SECRETARIA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES, LARISA ORTÍZ QUINTERO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, JESÚS ORTA MARTÍNEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE**



**TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ.- FIRMA. EL SECRETARIO DE
TURISMO, CARLOS MACKINLAY GROHMANN.- FIRMA.**

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección Ejecutiva de Organización de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

TRANSITORIOS DE LA FE DE ERRATAS AL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN EL NÚMERO 1 BIS DE LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA 2 DE ENERO DE 2019, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 24 DE ENERO DE 2019.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 15 DE FEBRERO DE 2019.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día dieciséis de febrero de dos mil diecinueve.

TERCERO.- Las referencias hechas a la Planta de Asfalto en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, se entenderán referidas a la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, quien ejercerá las atribuciones en el nuevo ámbito de su competencia. La Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, realizará de inmediato todas las gestiones y operaciones conducentes a efecto de que se pueda ejercer el presupuesto asignado por el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2019.

CUARTO.- Los recursos humanos, financieros, técnicos y materiales a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, se transfieren al Órgano Desconcentrado denominado Planta Productora de Mezclas Asfálticas, y con la finalidad de que se realice de manera ordenada y se continúe con el cumplimiento de las obligaciones contraídas que se determinen, continuará operando con los recursos disponibles hasta en tanto se adecue la estructura orgánica. Dicha operación de determinación de obligaciones se dará dentro de un plazo máximo de 60 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Dado en la residencia oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los siete días del mes de febrero de dos mil diecinueve. - **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO. - FIRMA. - LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ. - FIRMA. - LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR. - FIRMA. - EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA. - FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 15 DE MAYO DE 2019 Y LA FE DE ERRATAS, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 16 DE MAYO DE 2019.



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

SEGUNDO. - El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la residencia oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de abril de dos mil diecinueve. - **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO. - FIRMA. - LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, ALMUDENA OCEJO ROJO. - FIRMA. - LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCIA. - FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 14 DE JUNIO DE 2019.

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

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor el día dieciséis de junio de dos mil diecinueve.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los trece días del mes de junio de dos mil diecinueve. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO. - FIRMA. - LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ. - FIRMA. - LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR. FIRMA. - LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, ROSAURA RUÍZ GUTIÉRREZ. - FIRMA. - LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA. - FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 18 DE JULIO DE 2019.

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

SEGUNDO. El presente Decreto amplía el publicado el día catorce de junio de dos mil diecinueve en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, por lo que, para la constitución y funcionamiento de la Comisión de Búsqueda de la Ciudad de México, se atenderá la entrada en vigor del mismo.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los once días del mes de julio de dos mil diecinueve. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO. - FIRMA. - LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ. - FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 07 DE AGOSTO DE 2019.



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

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los cinco días del mes de agosto de dos mil diecinueve. - **DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO. - FIRMA. - LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS. - FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 09 DE SEPTIEMBRE DE 2019.

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

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los seis días del mes de septiembre de dos mil diecinueve.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, ROSAURA RUÍZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE DEROGAN, ADICIONAN Y REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 11 DE OCTUBRE DE 2019.

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

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Las referencias hechas a la Subsecretaría de Capital Humano y Administración y/o a las unidades administrativas de su adscripción en el presente Reglamento, en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, así como en contratos o convenios, respecto de las atribuciones que se transfieren por virtud del presente Decreto, se entenderán referidas a la que asuma las funciones que le correspondían a aquella.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 04 días del mes de octubre de 2019. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN XXV Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XXV BIS, DEL ARTÍCULO 315, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 5 DE NOVIEMBRE DE 2019.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de octubre de dos mil diecinueve.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 4 DE DICIEMBRE DE 2019.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 03 días del mes de octubre de dos mil diecinueve.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE DEROGAN, ADICIONAN Y REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 31 DE ENERO DE 2020.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Las referencias hechas a la Dirección General del Sistema de Transporte Público Cablebús de la Ciudad de México, del Órgano Regulador de Transporte, en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, así como en contratos o convenios, respecto de las atribuciones que se transfieren por virtud del Decreto por el cual se modifica el diverso por el que se deja sin efectos el diverso por el que se crea la Coordinación de los Centros de Transferencia Modal y se transfieren las atribuciones y recursos que se indican, al desconcentrado denominado, Órgano Regulador del Transporte, por el que se transfieren las atribuciones y recursos que se indican, a la Secretaría de Obras y Servicios, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2019, se entenderán referidas a esta última Dependencia, quien las ejercerá a través de la Dirección Ejecutiva de Construcción del Sistema Cablebús, en el ámbito de sus respectivas competencias.

De conformidad con lo anterior, los asuntos que a la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite en la Dirección General del Sistema de Transporte Público Cablebús de la Ciudad de México, del Órgano Regulador de Transporte, y se relacionen con las atribuciones que se confieren a la Dirección



Ejecutiva de Construcción del Sistema Cablebús, adscrita a la Secretaría de Obras y Servicios por virtud de este ordenamiento, serán atendidos y resueltos por esta última Dirección Ejecutiva en el ámbito de su respectiva competencia.

Con el objeto de realizar la transferencia de los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección General del Sistema de Transporte Público Cablebús de la Ciudad de México, del Órgano Regulador de Transporte, y se continúe con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por éste, al momento de su transferencia a la Dirección Ejecutiva de Construcción del Sistema Cablebús, adscrita a la Secretaría de Obras y Servicios; continuará operando con los recursos disponibles, en tanto que la Secretaría de Administración y Finanzas disponga lo necesario para realizar dichas transferencias a la Secretaría de Obras y Servicios.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 30 días del mes de enero de 2020. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.- FIRMA.-**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA FRACCIÓN II Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN IX AL ARTÍCULO 68 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 26 DE FEBRERO DEL 2020.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 25 días del mes de febrero de 2020. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN, REFORMAN y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 27 DE FEBRERO DEL 2020.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TERCERO.- Los asuntos que con la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite en la Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria y se relacionen con las atribuciones que se confieren a la Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta Inmobiliaria, serán atendidos y resueltos por ésta última en el ámbito de su respectiva competencia.



Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 25 días del mes de enero de 2020. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO. - FIRMA. - LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ. - FIRMA. - LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 18 DE MARZO DE 2020.

PRIMERO. - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO. - El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México a los doce días del mes de marzo del año dos mil veinte.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EL 31 DE JULIO DE 2020, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del primero de agosto de 2020

Dado en la residencia oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 27 días del mes de julio de 2020.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN, ROSAURA RUIZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE SALUD, OLIVA LÓPEZ ARELLANO.- FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN, REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EL 31 DE AGOSTO DE 2020 EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efectos a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.



TERCERO.- Las referencias hechas en este Reglamento, así como, de manera enunciativa más no limitativa en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, así como en contratos o convenios, a las Unidades Administrativas que mediante el presente Decreto cambian de denominación, se entenderán hechas a aquellas que las sustituyan.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México a los treinta y un días del mes agosto de 2020.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FADLALA AKABANI HNEIDE.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, ALMUDENA OCEJO ROJO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE LAS MUJERES, INGRID AURORA GÓMEZ SARACÍBAR.- FIRMA**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN, REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EL 02 DE FEBRERO DE 2021 EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Decreto surtirá efectos a partir del día de su publicación.

TERCERO.- Los asuntos que, con la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite en las Unidades Administrativas que se derogan o modifican, serán atendidos y resueltos por aquellas que las sustituyan o asuman las atribuciones que se transfieren en virtud del mismo, en el ámbito de su respectiva competencia.

CUARTO.- Las referencias hechas en este Reglamento, así como, de manera enunciativa más no limitativa en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas, así como en contratos o convenios, a las Unidades Administrativas que mediante el presente Decreto cambian de denominación, se entenderán hechas a aquellas que las sustituyan.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México a los 02 días del mes febrero de 2021.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, VANNESA BOHÓRQUEZ LÓPEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FADLALA AKABANI HNEIDE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, CARLOS ALBERTO ULLOA PÉREZ;(FIRMA);LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, ALMUDENA OCEJO ROJO.- FIRMA.**

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN, REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 12 DE MARZO DE 2021.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.



SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día 16 de marzo de 2021.

TERCERO.- Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite en las Unidades Administrativas que se derogan o modifican, serán atendidos y resueltos por aquellas que las sustituyan o asuman las atribuciones que se transfieren en virtud del mismo, en el ámbito de su respectiva competencia.

CUARTO.- Las referencias hechas en este Reglamento, así como, de manera enunciativa más no limitativa en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas, tales como en contratos o convenios, a las Unidades Administrativas que mediante el presente Decreto cambian de denominación, se entenderán hechas a aquellas que las sustituyan.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México a los 10 días del mes marzo de 2021.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL, JUAN JOSÉ SERRANO MENDOZA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, ALMUDENA OCEJO ROJO.- FIRMA.**

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 24 Y 59 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 23 DE ABRIL DE 2021.

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

SEGUNDO. - El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 23 días del mes de abril de 2021. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA.- FIRMA.**

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 167, 169 Y 170 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 22 DE JUNIO DE 2021.

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

SEGUNDO. - El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. - La Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México deberá sustanciar los procedimientos administrativos iniciados previo a la entrada en vigor del presente Decreto.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 21 días del mes de junio de 2021. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS.- FIRMA.**



TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN, REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 30 DE JULIO DE 2021.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Los asuntos que con la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite en las Unidades Administrativas respecto de las cuales se deroguen o modifiquen sus atribuciones, serán atendidos y resueltos por aquellas que asuman las atribuciones que se transfieren en virtud del mismo, en el ámbito de su respectiva competencia.

CUARTO.- Las referencias hechas en este Reglamento, así como, de manera enunciativa más no limitativa en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, así como en contratos o convenios, a las Unidades Administrativas que mediante el presente Decreto cambian de denominación, se entenderán hechas a aquellas que las sustituyan.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México a los 29 días del mes de julio de 2021. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.**

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN, REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 16 DE AGOSTO DE 2021.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO.- Los asuntos que, con la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite en las Unidades Administrativas respecto de las cuales se deroguen o modifiquen sus atribuciones, serán atendidos y resueltos por aquellas que asuman las atribuciones que se transfieren en virtud del mismo, en el ámbito de su respectiva competencia.

CUARTO.- Las referencias hechas en este Reglamento, así como de manera enunciativa más no limitativa en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas, así como en contratos o convenios, a las Unidades Administrativas que mediante el presente Decreto cambian de denominación, se entenderán hechas a aquellas que las sustituyan.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 13 días del mes de agosto de 2021. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR SOCIAL, ALMUDENA OCEJO ROJO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.**



TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 01 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Los asuntos que, con la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite en las Unidades Administrativas respecto de las cuales se deroguen o modifiquen sus atribuciones, serán atendidos y resueltos por aquellas que asuman las atribuciones que se transfieren en virtud del mismo, en el ámbito de su respectiva competencia.

CUARTO.- Las referencias hechas en este Reglamento, así como, de manera enunciativa más no limitativa en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas, así como en contratos o convenios, a las Unidades Administrativas que mediante el presente Decreto cambian de denominación, se entenderán hechas a aquellas que las sustituyan.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 30 días del mes de agosto de 2021. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.**

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2021.

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación.

TERCERO.- Las referencias hechas en este Reglamento, así como, de manera enunciativa más no limitativa en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas, así como en contratos o convenios, a la Unidad Administrativa que mediante el presente Decreto cambia de denominación, se entenderán hechas a aquella que la sustituya.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 13 días del mes de septiembre de 2021.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE PUEBLOS Y BARRIOS ORIGINARIOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES, LAURA ITA ANDEHUI RUIZ MONDRAGÓN.- FIRMA.**

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN



**PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL
DÍA 01 DE OCTUBRE DE 2021.**

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación; con excepción a la derogación del inciso D) de la fracción I del artículo 7º, así como de los artículos 24, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 64 relativos a la adscripción de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, que será aplicable a partir de la publicación de las reformas al Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, conforme a los supuestos previstos en los presentes artículos transitorios.

TERCERO.- En tanto se formalice material, financiera y administrativamente la transferencia de los recursos humanos, materiales, técnicos, tecnológicos, financieros y presupuestales de la Subsecretaría de Sistema Penitenciario, de la Secretaría de Gobierno a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, todas de la Ciudad de México, las normas de este Reglamento y los ordenamientos legales aplicables a la Subsecretaría de Sistema Penitenciario que se encuentren vigentes a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán aplicándose hasta que inicie la vigencia de aquellos que los sustituyan.

CUARTO.- Conforme a lo señalado en el artículo CUARTO Transitorio del Decreto por el que se modifica el primer párrafo del artículo 26 y se derogan las fracciones XII, XIII y XIV de dicho numeral de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Se modifica la fracción XXVII del artículo 3º y se adicionan las fracciones XXVII Bis, XXVII Ter, XXVII Quáter y XXVII Quinquies a dicho numeral, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México. Se modifica la fracción XIV del artículo 18 y se adicionan las fracciones XIV BIS y XIV Ter a dicho numeral; se adiciona un párrafo al artículo 55, se derogan los artículos 20 y 54, y se modifica el artículo 119, de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México. Se derogan las fracciones I, III y IV del artículo 15 Bis y se adicionan al artículo 25 las fracciones IV Bis, IV Ter, IV Quáter, VI Bis y VI Ter de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de la Ciudad de México. Se abroga la Ley de Centros de Reclusión para el Distrito Federal y se expide la Ley de Centros Penitenciarios de la Ciudad de México, publicado el 02 de septiembre de 2021 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México no. 675 bis, desde su entrada en vigor, la Subsecretaría del Sistema Penitenciario queda adscrita orgánicamente a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, salvo las previsiones señaladas en el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

QUINTO.- Los asuntos que con la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite en las Unidades Administrativas respecto de las cuales se deroguen o modifiquen atribuciones, serán atendidos y resueltos por aquellas que asuman las atribuciones que se transfieren en virtud del mismo, en el ámbito de su respectiva competencia.

SEXTO.- Las referencias hechas en este Reglamento, así como en otros ordenamientos, a las Unidades Administrativas que mediante el presente Decreto cambian de denominación, se entenderán hechas a aquellas que las sustituyan.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 30 días del mes de septiembre de 2021.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH.- FIRMA.**



TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 15 DE MARZO DE 2022.

PRIMERO. - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO. - El presente Decreto surtirá efecto a partir del día 16 del mes de marzo de 2022.

TERCERO. - Las referencias hechas en este Reglamento, así como, de manera enunciativa más no limitativa en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas, así como en contratos o convenios, a la Unidad Administrativa que mediante el presente Decreto cambia de denominación, se entenderán hechas a aquella que la sustituya.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México a los 14 días del mes marzo de 2022. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, (FIRMA).** - **LA SECRETARIA DE CULTURA, CLAUDIA CUIEL DE ICAZA, (FIRMA).**

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 30 DE JUNIO DE 2022.

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

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

TERCERO. Los asuntos que con la entrada en vigor del presente Decreto, se encuentren en trámite en las Unidades Administrativas respecto de las cuales se adicionen o deroguen sus atribuciones, serán atendidos y resueltos por aquellas que asuman sus atribuciones que se transfieran en virtud del mismo, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CUARTO. Las referencias hechas en este Reglamento, así como las de manera enunciativa más no limitativa que se hagan en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás disposiciones administrativas, incluyendo contratos, convenios y/o demás instrumentos convencionales, a las Unidades Administrativas que mediante el presente Decreto se hayan modificado o derogado, se entenderán hechas a aquellas que las sustituyan o asuman sus atribuciones.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México a los 28 días del mes de junio de 2022.-**LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CLAUDIA STELLA CUIEL DE ICAZA.-FIRMA.- LA SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.- FIRMA.- LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.- LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MIRYAM VILMA URZÚA VENEGAS.- FIRMA.**



TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 1 DE AGOSTO DE 2022

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

SEGUNDO. El presente Decreto entra en vigor el día de su publicación.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México a 01 de agosto de 2022.

LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA

TRANSITORIO DE LA NOTA ACLARATORIA AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, NUMERO 906 BIS DEL DÍA PRIMERO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIDÓS, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 15 DE AGOSTO DE 2022.

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

SEGUNDO. - La presente la Nota Aclaratoria entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dada en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, en la Ciudad de México; a los doce días del mes de agosto de dos mil veintidós.

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 188 Y 191 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 19 DE ENERO DE 2023.

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

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

TERCERO. Aquellos actos y procedimientos administrativos, iniciados y/o tramitados por la Dirección General de Inspección y Vigilancia Ambiental, en materia de control, supervisión, verificación, inspección, vigilancia y sanción ambiental en suelo de conservación y áreas naturales protegidas competencia de la Ciudad de México, así como la defensa administrativa y judicial de los mismos, previos a la entrada en vigor del presente Decreto, serán transferidos a la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural para su trámite, resolución y archivo correspondiente.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México a los 19 días del mes de enero de 2023.-**LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.**



TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 7, 34, 166, 167, 168, 169 y 170 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EL 16 DE FEBRERO DE 2023, EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

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

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación

Dado en la residencia oficial de la jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los quince días del mes de febrero del dos mil veintitrés. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO. FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA. FIRMA. - LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS.- FIRMA.**



PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 30 DE DICIEMBRE DE 1999

ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL

ROSARIO ROBLES BERLANGA, Jefa de Gobierno del Distrito Federal con fundamento en el Artículo 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67, fracción II y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 14 y 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 1º y Quinto Transitorio de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1º.- El objeto del presente ordenamiento es reglamentar la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, con respecto a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública, los servicios relacionados con dicha obra y los proyectos integrales que lleven a cabo las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Artículo 2º.- Además de las definiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

I. Administración Pública: las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades que integran la Administración Pública del Distrito Federal;

II. Ajuste de costos: La determinación de la variación del costo que se presenta en los montos faltantes de ejecutar de un trabajo que se encuentra en programa, durante el ejercicio de un contrato y que se aplica a las estimaciones afectadas por el incremento o decremento en el costo de los insumos;

III. Cargos adicionales: aquéllos que se adicionan al precio por concepto de descuentos previstos en el Código Financiero del Distrito Federal y otros como pueden ser los señalados en el Manual de Normas y Procedimientos para la Administración del Ejercicio Presupuestal;

IV. Corto plazo: intervalo de tiempo menor a un año, dentro del cual ocurre un hecho referido en la Ley o en este Reglamento;

V. Se Deroga;

VI. Finiquito: procedimiento jurídico-administrativo consistente es integrar el expediente de la obra pública terminada referente a un contrato, más los documentos que se anexaron durante la operación del mismo;

VII. Gastos no recuperables: erogaciones que realiza el concursante en un concurso y que no recupera cuando es suspendido el procedimiento de manera definitiva o bien las erogaciones que el contratista efectúa en el periodo de ejecución de una obra pública y que por desviaciones en el proceso o la ejecución pactada, imputables a la Administración Pública, inducen a una reducción en el monto previsto y por lo tanto no los puede recuperar el contratista a través del precio comprometido en el contrato;

VIII. Junta o juntas de aclaraciones: reunión o serie de reuniones que tienen como fin la explicación por parte de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad, a los concursantes representados por personal calificado en la materia, sobre las dudas surgidas de la lectura de las bases del concurso y del contenido de la convocatoria que pudieran ser motivadas por omisiones, falta de correspondencia entre términos vertidos o claridad en la descripción, una vez estudiado el trabajo a ejecutar y conocido en su caso el lugar donde se efectuará éste.

Será responsabilidad de cada concursante, solicitar aclaración sobre cualquier duda que tenga, o sobre aquellos asuntos referentes a la indefinición de aspectos, duplicidad de conceptos o contraposiciones que de las bases surjan, sobre especificaciones, procedimientos constructivos y cualquier otro tema relacionado con las bases, para que le sean aclarados. En caso de que el concursante no solicite aclaración alguna, de presentarse alguna indefinición durante el proceso de operación del contrato, la Administración Pública tendrá la facultad de optar por el aspecto, concepto, alcance, especificación o procedimiento constructivo que estime pertinente, sin derecho a pago adicional al contratista por este motivo;

IX. Largo plazo: intervalo de tiempo mayor a cinco años, dentro del cual ocurre un hecho referido en la Ley o en este Reglamento;



X. Ley: la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;

XI. Liquidación: acto que consiste en cerrar la contabilidad por lo que hace a importes de pago por trabajos realizados en contratos a base de precio alzado, conceptos de trabajo en contratos a base de precios unitarios o actividades en el caso de proyectos integrales, los trabajos extraordinarios resultantes del cambio de conceptos en el catálogo de concurso y aquellas variaciones de programación surgidas en su caso y modificaciones a importes por precisiones en cantidades de obra ejecutadas, para determinar el saldo a favor de quien corresponda o por diferencias de importes entre estimaciones entregadas y los resultados que arrojen los números generadores y los trabajos comprometidos con sus variaciones y ajustes legales realizados;

XII. Mediano plazo: intervalo de tiempo comprendido entre uno y cinco años, dentro del cual ocurre un hecho referido en la Ley o en este Reglamento;

XIII. Precalificación: proceso mediante el cual la Administración Pública determinará cuáles interesados en un concurso tienen las características fundamentales para participar en un proceso de calificación para la ejecución de un servicio relacionado con la obra o un proyecto integral;

XIV. Precio alzado: remuneración o pago total fijo que debe cubrirse al contratista por el trabajo totalmente terminado;

XV. Precio unitario: remuneración o pago total que debe cubrirse al contratista por unidad de concepto de trabajo terminado;

XVI. Registro de Concursantes: proceso mediante el cual las personas físicas o morales entregan la documentación de conformidad con lo que establece el presente reglamento y a partir de ella, la Secretaría elabora una constancia que entrega al interesado, e integra una lista de personas registradas, mismas que potencialmente tienen la posibilidad de participar en un evento concursal, ya sea por licitación pública o por invitación restringida en la obra pública que contrata la Administración Pública;

XVII. Sector Obras: la Secretaría de Obras y Servicios como cabeza del sector y el conjunto de dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que realizan obra pública;

XVIII. Utilidad: cantidad en dinero que comprende la percepción bruta considerada en el precio unitario, dentro de la cual se incluyen los impuestos, participaciones a los trabajadores, aportaciones a instituciones y otras relativas así como la utilidad neta del contratista, considerada por un participante en una propuesta o la establecida en un contrato.

XIX. Se Deroga;

XX. Se Deroga;

XXI. Residencia de Supervisión Externa: Persona física o moral contratada por las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, que tiene a su cargo la vigilancia, inspección y verificación directas de la ejecución de una obra pública.

XXII. Porcentaje: Proporción que define en centésimas una relación con el máximo valor de 100, considerado como cifra de referencia.

XXIII. Puntos: Medida de valoración con respecto a una escala previamente establecida para otorgar la calificación a una propuesta.

XXIV. Calificación por puntos y porcentajes.- Proceso mediante el cual la Administración Pública evalúa las propuestas de los concursantes y les determina un puntaje y ponderación porcentual para seleccionar entre ellas la ganadora que ejecutará un servicio relacionado con la obra o de un proyecto integral;

Artículo 3°.- En la ejecución de obra pública, la Administración Pública se sujetará a lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

La Secretaría, atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables, formulará y someterá a consideración del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, las políticas administrativas, bases y lineamientos a que se refiere la Ley. Estas se referirán en lo general a lo siguiente:

A. Políticas Administrativas:

I. Los aspectos relativos a la planeación, programación y presupuestación de cada obra pública autorizada conforme a las disposiciones aplicables, estableciendo los criterios que habrán de adoptarse para la realización de las acciones, actos y contratos que lleven a cabo, a fin de racionalizar los recursos disponibles, y

II. Los criterios que deben observar los titulares de las unidades administrativas o sus equivalentes, relativos a la operación, conservación y mantenimiento de la obra pública, atendiendo los principios de simplificación administrativa, descentralización de funciones y efectiva delegación de facultades establecidas.

B. Bases:



I. Los aspectos relativos a las condiciones, forma y porcentajes, devolución, alta, vigencia, amortización, adecuación, modificación y cancelación a las que deberán sujetarse a las garantías que deban constituir los concursantes; así como lo referente a compromiso de proposiciones en invitaciones restringidas, la seriedad de las propuestas en licitaciones públicas, anticipos, cumplimiento de los contratos, vicios ocultos y cualquiera otra responsabilidad;

II. La forma específica como deben los contratistas comprobar la correcta inversión de los anticipos;

III. Los criterios para determinar los plazos específicos a que hace referencia el artículo 26 de la Ley;

IV. Los razonamientos que se aplicarán para elaborar el dictamen respectivo para decidirse por las invitaciones restringidas, así como los dictámenes de adjudicación para la selección de contratistas en las licitaciones públicas;

V. Las consideraciones mínimas generales para realizar las evaluaciones técnicas y económicas en los procesos de licitación, y

VI. Las causas por las que se podrá diferir cualesquiera de las etapas del proceso de licitación y las condiciones de asignación de nueva fecha.

C. Lineamientos:

I. La forma para el cálculo de retenciones y penas convencionales a los contratistas por incumplimiento de las obligaciones contractuales;

II. La forma en que la Administración Pública ejercerá el control de que cada una de sus obras públicas, tanto en la administración como en el ejercicio de los presupuestos correspondientes;

III. El procedimiento para determinar los precios que regirán para el caso de contratación por adjudicación directa, así como la forma de pago;

IV. La forma para calcular el capital contable que debe tener un interesado para la compra de las bases o referencia, vía medios informáticos así como los demás parámetros que se consideraran durante el proceso de evaluación, para determinar la capacidad financiera de un concursante, diferenciando la forma por lo que hace a obras, servicios relacionados con éstas y considerando dentro de estos últimos por separado los casos de servicios de supervisión y los proyectos integrales;

V. Las consideraciones que debe tomar en cuenta la Administración Pública en la formulación de bases de licitación para la contratación, así como las previas a la formulación de la convocatoria;

VI. El procedimiento para definir los asuntos de carácter técnico surgidos en la relación entre la Administración Pública y los contratistas, durante la ejecución de las obras públicas contratadas;

VII. Las consideraciones, seguimiento y elementos a tomar en cuenta para la integración de los documentos en los actos de entrega-recepción de los trabajos, la liquidación y el finiquito de las obras públicas;

VIII. El procedimiento para llevar a cabo el cálculo del factor de ajuste de costos en los casos de contratación a base de precios unitarios, y

IX. Lo relativo al registro de concursantes, la evaluación de la información de los interesados, así como la operatividad de los contratos.

Artículo 4°.- Dentro de los trabajos de aprovechamiento del subsuelo y el mejoramiento del suelo que la Ley considera obra pública, quedan comprendidos:

I. Subsoleos, nivelación de tierras, desazolve y deshierbe de canales, lagos, lagunas y presas, así como lavado de tierras;

II. Instalaciones para la cría y desarrollo pecuario;

III. Obras para desarrollos de tipo turístico, vacacional y recreación en áreas del entorno de presas, lagos o zonas verdes y otros de interés relacionados con lo previsto en esta fracción;

III. Obras para la conservación del suelo y agua evitando escurrimientos a velocidad y erosión acelerada, así como las relativas al mejoramiento del aire;

V. Obras para el mejoramiento del medio ambiente o el medio urbano, incluyendo aquéllas que tiendan a prevenir desastres;

VI. Instalación de islas artificiales y plataformas localizadas en zonas lacustres o embalses, utilizadas directa o indirectamente a la exploración de recursos o para poder desarrollar tareas en el cumplimiento de los servicios que la Administración Pública debe proporcionar a la población;



VII. Instalaciones para captación de agua y conducción a los acuíferos o control de avenidas en los ríos y arroyos que concurren a la cuenca del Valle de México en el entorno del Distrito Federal, y recuperación, conducción, y en su caso inyección, producción, procesamiento o almacenamiento, necesarias para la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o subsuelo;

VIII. Las excavaciones, construcción de inmuebles, muros, bardas, líneas de abastecimiento de agua potable, líneas para desalojo de aguas negras y pluviales, y todas aquéllas que impliquen la creación de un objeto tangible con un fin de servicio específico, así como la explotación de bancos de materiales, y

IX. Los demás de infraestructura agropecuaria o para la explotación de los recursos naturales que señalen las leyes en la materia.

Artículo 5º.- Para los efectos del último párrafo del Artículo 6o de la Ley, la Oficialía Mayor del Distrito Federal, dictará las disposiciones administrativas en materia de aseguramiento de los bienes patrimonio del Distrito Federal; éstas se referirán al procedimiento para dar de alta dichos bienes, precisando quién debe llevarlo a cabo; ante qué unidad administrativa o dependencia, así como los términos y plazos respectivos.

Artículo 6.- Para los efectos de aplicación del segundo párrafo del artículo 26 de la Ley, cuando no sea necesario realizar visita al sitio de los trabajos, el plazo para llevar a cabo la junta de aclaraciones, será de al menos tres días hábiles, el cual se contará a partir del día siguiente de la fecha prevista como límite para la venta de las bases.

Artículo 7º.- El concursante que resulte ganador en una licitación pública o invitación restringida, presentará las bases y el modelo de contrato adquiridos para el concurso debidamente suscritos, dentro del plazo a que se refiere el artículo 47 de la Ley.

Artículo 8º.- Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades al publicar sus programas anuales de obra pública, darán a conocer las características fundamentales de las obras públicas correspondientes, como tipo de obra, costo estimado, lugar de realización y zonas beneficiadas, de conformidad con el Código Financiero del Distrito Federal.

CAPÍTULO II

DE LOS COMITÉS DE OBRAS

Artículo 8º-A.- El Comité Central, los Comités de las Entidades, los Subcomités de las dependencias y órganos desconcentrados y los subcomités delegacionales a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, se establecen para la toma de decisiones, emisión de dictámenes, generación de directrices y políticas internas en sus respectivas competencias, los cuales tendrán por objeto promover que las obras públicas se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente, y que cumplan con lo establecido en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 8º-B.- Los Comités a que se refiere el artículo anterior, se integran:

I. El Comité Central por:

a) Un Presidente, que será el Secretario de Obras y Servicios;

b) Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente;

c) Vocales, que son los titulares de cada una de las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Distrito Federal que ejecuten obra pública; de las Unidades Administrativas de la Secretaría; de la Jefatura de la Unidad Técnica de Planeación y Sistemas de Calidad, así como el de la Dirección General de Administración en la Secretaría;

d) Dos ciudadanos, que serán acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana, quienes tendrán el carácter de Contralores Ciudadanos, y

e) Asesores, que serán un representante de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, uno de la Contraloría General, y uno de la Contraloría Interna en la Secretaría de Obras y Servicios, y los demás que determine el Comité.

El Presidente del Comité decidirá cuando se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.

II. Se Deroga:

III. El Comité de la Entidad por:

a) Un Presidente, que será el titular de la Entidad;

b) Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente;

c) Vocales, que serán los que designe el órgano de gobierno de la entidad;



d) Dos ciudadanos, que serán acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, quienes tendrán el carácter de Contralores Ciudadanos, y

e) Asesores, que serán un representante de la Contraloría General, uno de la Contraloría Interna y el titular del área jurídica de la Entidad y los demás que designe el Comité de la Entidad.

El Presidente del Comité de la Entidad decidirá cuando se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.

Artículo 8º-C.- Las atribuciones de los miembros de los comités a que se refieren la Ley y este Reglamento, son las siguientes:

I. Corresponde al Presidente:

- a) Presidir las sesiones del comité y emitir voto de calidad en caso de empate;
- b) Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Se Deroga;
- d) Someter a consideración del pleno, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- e) Conducir el desarrollo de las sesiones;
- f) De ser el caso, la designación de invitados del comité; y
- g) Las demás atribuciones que determine este Reglamento, el Comité Central, el Manual de Integración y Funcionamiento y otros ordenamientos legales aplicables.

II. Corresponde al Secretario Técnico:

- a) Formular el orden del día de cada sesión y someterlo a la consideración del Presidente, previamente al envío de las convocatorias;
- b) Suscribir las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias del comité y remitir las carpetas de trabajo correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Elaborar las actas de sesiones del comité, y asegurar la custodia de las mismas, conforme se establezca en el Manual;
- d) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones; y
- e) Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente o el comité.

III. Corresponde a los Vocales:

- a) Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del comité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la normativa aplicable a la materia;
- b) Entregar con oportunidad al Secretario Técnico la documentación de los asuntos de sus áreas, que requieran ser sometidos a la atención del comité;
- c) Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del comité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia; y
- d) Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente o el comité.

IV. Corresponde a los Asesores

- a) Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del comité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones;
- b) Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del comité; y
- c) Las demás que le encomiende el comité y que les corresponda conforme a sus atribuciones.

V. Corresponde a los Contralores Ciudadanos:



a) **Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la normativa aplicable a la materia;**

b) **Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del comité de acuerdo a la normativa aplicable en la materia, y**

c) Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.

Artículo 8º-D.- Para el cumplimiento de su objeto los Comités a que se refieren la Ley y este Reglamento, además de las que expresamente señala la Ley, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Comité Central

a) Elaborar y aprobar su Manual Específico de Integración y Funcionamiento; aprobar el del Comité de las Entidades, así como el de los Subcomités de las dependencias, órganos desconcentrados y delegacionales.

b) **Aprobar la creación de los Subcomités Técnicos que las dependencias y órganos desconcentrados requieran, para la atención de asuntos específicos;**

c) Definir el marco técnico y normativo de actuación de los Comités de las entidades, así como de los Subcomités de Obras de las dependencias, órganos desconcentrados y delegacionales a fin de que éstos promuevan la estricta observancia de la normativa en materia de obra pública;

d) **Dar seguimiento a los acuerdos para su cumplimiento;**

e) **Cumplir y difundir la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables,**

f) Asesorar a los Comités de las Entidades y Subcomités Delegacionales cuando así lo soliciten, por escrito;

g) Se Deroga,

h) **Conocer y resolver sobre la realización de obras públicas a realizarse en dos o más delegaciones.**

i) Se Deroga,

j) Se Deroga,

k) Se Deroga,

l) Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables en la materia.

II. Se Deroga.

III. Comité de la Entidad

a) Elaborar su Manual Específico de Integración y Funcionamiento y someterlo al Comité Central para su autorización.

b) **Aprobar la creación de los Subcomités Técnicos, que la entidad requiera para la atención de asuntos específicos;**

c) **Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;**

d) **Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emita el Comité Central;**

e) Remitir a la Contraloría para determinar la limitación a personas físicas y morales para presentar propuestas y celebrar contratos de obra pública, conforme a lo establecido en el artículo 37, fracciones III y IV de la Ley.

f) **Revisar los programas y presupuestos de obra pública autorizados a la entidad, así como formular las observaciones y recomendaciones pertinentes;**

g) Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción previstos en el artículo 63 de la ley;

h) Difundir al interior de la entidad, las directrices y políticas internas que emita el Comité Central, en el ámbito de su competencia;

i) Analizar trimestralmente el informe de avances de la entidad, de acuerdo con su programa anual de obra pública y en su caso, proponer las medidas necesarias para su cumplimiento;

j) Se Deroga,



k) Cumplir y difundir la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables, y

l) Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 8º-E.- **Los Presidentes de los Comités a que se refiere la Ley y el presente Reglamento tendrán voz y voto y en caso de empate, les corresponderá el voto de calidad.**

El Secretario Técnico sólo tendrá derecho a voz.

Los Vocales de los Comités tendrán voz y voto.

Los Contralores Ciudadanos acreditados tendrán derecho a voz y voto.

Los Asesores e Invitados de los Comités, solamente tendrán derecho a voz.

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

CAPÍTULO III DE LOS SUBCOMITÉS DE OBRAS

Artículo 8º-F.- El Comité Central establecerá subcomités de obras en las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública, así como en las unidades administrativas de la Secretaría, que por sus atribuciones puedan ejecutar obra pública.

En cada Órgano Político Administrativo se establecerá un Subcomité Delegacional de Obras con autonomía funcional respecto del Comité Central y de los demás Subcomités Delegacionales de Obras.

Los subcomités se integrarán de la siguiente manera:

a) Un Presidente, que será el titular de la dependencia, órgano desconcentrado, unidad administrativa de la Secretaría, o delegación de que se trate;

b) Un Secretario Técnico, que será designado por el Presidente del Subcomité;

c) Vocales, que serán los titulares de cada unidad administrativa del nivel inmediato inferior al del presidente, cuyas funciones se vinculen con la materia, así como los titulares de las unidades administrativas de administración y de obras que integran la dependencia, órgano desconcentrado, unidad administrativa de la Secretaría o delegación de que se trate;

d) Dos ciudadanos que serán acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, quienes tendrán el carácter de Contralores Ciudadanos, y

e) Asesores, que será un representante del órgano de control interno de la dependencia, órgano desconcentrado, unidad administrativa de la Secretaría o delegación de que se trate.

El Presidente del Subcomité decidirá cuando se requiera la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.

Artículo 8º-G.- **Las atribuciones de los miembros de los Subcomités a que se refieren la Ley y este Reglamento, son las siguientes:**

I. Corresponde al Presidente:

a) Presidir las sesiones del subcomité y emitir voz y voto de calidad, en caso de empate;

b) Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

c) Suscribir las convocatorias a sesiones extraordinarias;

d) Someter a consideración del Pleno, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

e) Conducir el desarrollo de las sesiones;

f) De ser el caso, designar a los invitados del subcomité; y

g) Las demás atribuciones que determine este Reglamento, el Comité Central, el Manual de Integración y Funcionamiento y otros ordenamientos legales aplicables.



II. Corresponde al Secretario Técnico:

- a) Formular el orden del día de cada sesión y someterlo a la consideración del Presidente, previamente al envío de las convocatorias;
- b) Suscribir las convocatorias a sesiones ordinarias del subcomité y remitir las carpetas de trabajo correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Elaborar las actas de sesiones del subcomité, y asegurar la custodia de las mismas, conforme se establezca en el Manual;
- d) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones; y
- e) Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente o el subcomité.

III. Corresponde a los Vocales:

- a) Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
- b) Entregar con oportunidad al Secretario Técnico la documentación de los asuntos de sus áreas, que requieran ser sometidos a la atención del subcomité;
- c) Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del subcomité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia; y
- d) Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente o el subcomité.

IV. Corresponde a los Asesores:

- a) Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones;
- b) Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del subcomité; y
- c) Las demás que le encomiende el subcomité y que les corresponda conforme a sus atribuciones.

V. Corresponde a los Contralores Ciudadanos:

- a) Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la normativa aplicable a la materia;
- b) Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del subcomité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia, y
- c) Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.

Artículo 8-H.- Para el cumplimiento de su objeto, los Subcomités de Obras, además de las que expresamente señala la Ley, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y proponer al comité Central, su Manual de Integración y Funcionamiento, para su aprobación;
- II. Proponer al comité correspondiente, la creación de Subcomités Técnicos que se requieran para la atención de asuntos específicos;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;
- IV. Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;
- V. Promover la estricta observancia de la normativa en materia de obra pública, aplicar y difundir la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables y coadyuvar a su debido cumplimiento;
- VI. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción previstos en el artículo 63 de la ley;
- VII. Supervisar que las dependencias, órganos desconcentrados y delegaciones, integren y remitan respectivamente a la Contraloría, el expediente de las personas físicas o morales para efectos de la limitación establecida en el artículo 37, fracciones III y IV de la Ley, y



VIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 8-I.- **Los Presidentes de los Subcomités de Obras a los que se refiere la Ley y el presente Reglamento tendrán voz y voto y en caso de empate, les corresponde el voto de calidad.**

Los Vocales y los Contralores Ciudadanos de los Subcomités tendrán derecho a voz y voto.

El Secretario Técnico sólo tendrá derecho a voz.

Los Asesores e invitados de los Subcomités respectivos, solamente tendrán derecho a voz.

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

CAPÍTULO IV
DE LOS SUBCOMITÉS TÉCNICOS

Artículo 8-J.- Los Comités o Subcomités crearán Subcomités Técnicos como instancias de apoyo a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones ó entidades, cuando por necesidades técnicas, requieran de estudios especializados para la toma de decisiones.

La temporalidad, integración y funcionamiento de los Subcomités Técnicos será determinada por el Comité de Obras correspondiente, conforme a las necesidades específicas de los asuntos a resolver.

Las funciones de los integrantes de los Subcomités Técnicos serán determinadas por el Comité de Obras correspondiente en el Manual respectivo.

CAPÍTULO V
DE LAS SESIONES DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE OBRAS

Artículo 8º-K.- Las sesiones de los Comités y Subcomités de Obras se celebrarán en los términos siguientes:

I. Ordinarias. Tendrán verificativo, como mínimo, una vez al mes.

Para el caso de los Comités de las entidades y Subcomités, éstos están obligados a sesionar ordinariamente durante el desarrollo y hasta el finiquito de las obras a cargo de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades o unidades administrativas de la Secretaría, según corresponda;

II. Extraordinarias. Tendrán verificativo en los casos que el Presidente lo considere necesario;

III. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cuando se integre el quórum, el cual se formará cuando asista más del 50% de los miembros con derecho a voto;

En el caso de no reunirse el quórum, se emitirá una segunda convocatoria, para efectuar la sesión en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores a la fecha prevista en la primera convocatoria;

IV. Las sesiones extraordinarias se realizarán en la fecha y hora previstas en la respectiva convocatoria con los miembros que asistan, excepto cuando no estén presentes el Presidente del comité o subcomité, el Secretario Técnico y el servidor público responsable de exponer el asunto o asuntos a tratar;

V. Para llevar a cabo las sesiones ordinarias o extraordinarias se debe contar invariablemente con el presidente o su suplente;

VI. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes con ese derecho; debiendo asentarse en el acta correspondiente el sentido del voto de cada miembro, ya sea a favor, en contra, o abstención;

VII. La convocatoria y la carpeta de trabajo, que invariablemente debe contener el orden del día de la sesión, junto con sus documentos correspondientes, deben entregarse a los miembros del Comité o Subcomité correspondiente, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con un día hábil para las extraordinarias;

VIII. Para la celebración de sesiones ordinarias, se debe incluir en el orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones ordinarias anteriores, así como el correspondiente a asuntos generales. En este último apartado sólo podrán tratarse asuntos de carácter informativo por lo que no se debe tomar acuerdo alguno;

Para las sesiones extraordinarias, no se deben incluir en el orden del día los apartados referidos en el párrafo que antecede;



IX. La responsabilidad del Comité o Subcomité de que se trate, quedará limitada al dictamen o dictámenes, que en forma colegiada emita respecto del asunto o asuntos sometidos a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada;

X. Por cada sesión se levantará el acta correspondiente, documento que debe contener, en orden cronológico, los aspectos sustantivos de las intervenciones de cada participante, así como los acuerdos del comité o subcomité. Dicho documento será aprobado en su caso, en la sesión ordinaria inmediata posterior y debe ser firmado por quienes asistieron a esa sesión; y

XI. En la primera reunión del ejercicio fiscal de que se trate, se debe presentar a la consideración de los miembros del Comité o Subcomité correspondiente, el calendario anual de sesiones ordinarias, para su discusión, y aprobación en su caso.

TÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS.

CAPÍTULO I DE LA PLANEACIÓN

Artículo 9º.- La Administración Pública en la planeación de las obras públicas, realizará los estudios técnicos previos de acuerdo a la naturaleza de las mismas y del preinversión, de factibilidad ambiental, social, urbana, técnica y económica para la realización de las obras y de los proyectos integrales o la factibilidad económica de llevar a cabo los servicios relacionados con la obra pública, tomando en consideración en la programación específica de un ejercicio presupuestal, las prioridades, la disponibilidad económica esperada y la rentabilidad de los trabajos proyectados, tomándolos de más a menos.

Para la planeación a que se hace referencia, se deberá tener en consideración que la obra pública que se pretende ejecutar sea congruente con los Programas de Desarrollo Vigentes.

Artículo 10.- En la planeación de las obras públicas, que vayan a desarrollarse mediante personal de la estructura de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad, debe considerarse la disponibilidad efectiva del personal adscrito dentro de sus áreas de investigación, estudios, proyectos, construcción y de supervisión, así como la maquinaria y equipo de construcción de que dispongan para prever que se cuente con los porcentajes previstos, en términos de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley, debiéndose programar el volumen de trabajo por desarrollar en cada ejercicio anual, en función a esta disponibilidad. Lo anterior, no será aplicable en los casos de los incisos a y b del párrafo cuarto del artículo 23 de la Ley.

Artículo 11.- La dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad encargada de la planeación de un conjunto de trabajos en cuya investigación, estudio, proyecto, construcción, administración o supervisión intervengan dos o más dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades, en razón de sus atribuciones y especialización, será responsable de coordinar sus intervenciones, mediante la suscripción de bases de colaboración, independientemente que los trabajos se vayan a desarrollar por contrato o con personal de la propia organización de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades, sin menoscabo de la responsabilidad que cada una de ellas tenga sobre la ejecución que le corresponda.

En dichas bases de colaboración se definirá la participación de cada dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad, los alcances técnicos, económicos y de programación de los trabajos a desarrollar, previa identificación y conciliación conjunta.

Artículo 12.- Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, previamente a la ejecución a la obra pública deben, cuando corresponda ante autoridades distintas a las de la Administración Pública del Distrito Federal, tramitar y obtener los dictámenes, permisos, licencias correspondientes y demás autorizaciones que se requieran para su realización.

Dentro del Distrito Federal, no será necesario que la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad responsable, obtenga licencia de construcción, sin embargo, deben cumplirse los requisitos técnicos que establecen el Reglamento de Construcciones del Distrito Federal y las demás disposiciones jurídicas y administrativas que resulten aplicables.

Las autoridades competentes de la Administración Pública, deben otorgar a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades que realicen obras públicas, las facilidades necesarias para su ejecución.

CAPÍTULO II DE LA PROGRAMACIÓN Y LA PRESUPUESTACIÓN

Artículo 13.- La Administración Pública, en el caso de obras públicas a desarrollar con personal de su estructura, elaborará los programas y presupuestos considerando lo siguiente:

I. Los costos, la forma y cantidad por asignar de los recursos humanos;



II. Las condiciones de suministro interno desde el almacén de los materiales que se vayan requiriendo, los de aplicación de maquinaria, de equipos o de cualquier otro accesorio relacionado con la obra propiedad del Distrito Federal, sus costos correspondientes, y

III. Los cargos para pruebas y puesta en funcionamiento del bien a construir, así como el importe de las pólizas para cubrir daños a terceros por responsabilidad civil.

Los costos se estimarán a precios de mercado que se esperan al inicio del ejercicio en que se ejecutará, en caso de tener que desarrollarse en varios ejercicios, para cada uno de ellos, en la etapa de formulación del proyecto de presupuesto para el siguiente año, se deben considerar los requerimientos presupuestales correspondientes, para la conclusión o continuación de la obra.

Artículo 14.- Los programas y presupuestos a que alude el artículo anterior deberán referirse a la ejecución, al empleo de los recursos humanos, a la utilización de maquinaria y equipo de construcción y a la disponibilidad de materiales y deberán elaborarse conforme a lo que se señala a continuación:

I. El de ejecución, se desagregará en etapas o partidas y conceptos de trabajo, señalando fechas de inicio y terminación esperadas para cada una de ellas, considerando en dicho programa las partes de obra que se ejecutarán en períodos máximos mensuales, así como sus importes correspondientes y el importe total de los requerimientos para los períodos referidos;

II. El de empleo de los recursos humanos, deberá consignar la especialidad, categoría y número requerido de personas así como las participaciones parciales y totales de cada uno de estos por período de referencia. El programa incluirá personal técnico, administrativo y obrero encargado directamente de la ejecución de los trabajos así como el de la supervisión de los mismos y en su caso personal administrativo requerido para la dirección del trabajo específico;

III. El de utilización de maquinaria y equipo de construcción, deberá consignar las características del equipo, capacidad, número de unidades y total de horas efectivas de utilización, calendarizadas por período especificado, y

IV. El de disponibilidad de los materiales para la ejecución de la obra correspondiente, contendrá los insumos importantes y su consumo periódico relacionado a tiempos iguales a los de los otros programas.

Artículo 15.- Derogado.

Artículo 16.- La Administración Pública al determinar el programa de realización de cada obra pública por contrato, deberá prever los plazos necesarios para la elaboración de las investigaciones, los estudios y proyectos específicos, así como los requeridos para lograr la disponibilidad presupuestal; llevar a cabo las acciones de convocar, licitar y contratar, aquellos tiempos posibles para adjudicar directamente ante un concurso declarado desierto, el probable diferimiento del fallo; tiempos para la recepción de garantías y entrega de los anticipos y los propios para ejecutar los trabajos conforme a lo dispuesto en la Ley y este Reglamento.

Artículo 17.- La Administración Pública deberá elaborar su programa operativo anual de obras públicas, incluyendo:

I. Las obras públicas que se le hayan iniciado en años anteriores y se encuentren en proceso de ejecución y las que deban iniciarse en el año de que se trate;

II. Las acciones relacionadas con el intercambio académico y tecnológico, estudios, investigaciones, innovaciones y desarrollos tecnológicos y en su caso, obras especializadas que la Administración Pública lleve a cabo con la Administración Pública Federal, con los Estados de la Federación o con instituciones públicas de educación superior e investigación, sin considerar el procedimiento que se establece en la Ley en cuanto a licitación, adjudicación y contratación, en cuyo caso se regulará de acuerdo a las particularidades de cada trabajo específico, con la limitación que establece la propia Ley por lo que hace a la subcontratación por parte de éstas con terceros;

III. Los trabajos que requieran de inversión en obras de la infraestructura para prestación de servicios concesionados en situaciones de rescate por parte de la Administración Pública del Distrito Federal.

IV. Los trabajos de restauración, conservación y mantenimiento de la infraestructura destinada a servicios públicos prestados por particulares mediante concesión, que han pasado a poder de la Administración Pública del Distrito Federal, por cualquiera de las causas de extinción de la misma.

V. Los contratos multianuales que la Administración Pública del Distrito Federal pretenda celebrar.

Los montos a considerar para cada uno de estos presupuestos deberán ser valuados a precios de mercado estimados al primer día del año del ejercicio correspondiente.

Artículo 18.- La Administración Pública, sin perjuicio de lo establecido en la Ley, en este Reglamento y en otras disposiciones legales aplicables, observará las disposiciones financiero-presupuestales que dicte la Secretaría de Finanzas respecto del ejercicio del gasto en las obras públicas y el ejercicio del presupuesto por lo que hace a las partidas autorizadas.



Artículo 19.- En el caso de obras y servicios relacionados con éstas, cuya ejecución rebase un ejercicio, el presupuesto de cada uno de los ejercicios subsecuentes, cuando proceda, se ajustará en la etapa de formulación del proyecto del programa operativo anual correspondiente, tomando para tal efecto, el factor que resulte de aplicar el índice mensual de precios al consumidor del área metropolitana de la Ciudad de México, emitido y publicado por el Banco de México, a partir de dieciocho meses anteriores a la fecha en que se realice el estudio y proyectado al mes de junio del ejercicio fiscal en que se prevea la ejecución de los trabajos.

La asignación presupuestal ajustada que autorice para cada contrato al inicio de los ejercicios, servirá como base para aplicar, en su caso, el porcentaje pactado por concepto de anticipo para materiales y equipos de instalación permanente, correspondiente a ese ejercicio, el cual debe otorgarse durante los primeros tres meses del año. El hecho de no entregar el anticipo en ese plazo, no justificará retraso o suspensión de los trabajos que como continuación deben hacerse a los que iniciaron en el ejercicio inmediato anterior.

Artículo 20.- En los términos de la Ley, la Administración Pública sólo podrá realizar las obras públicas de dos formas: con personal de su propia estructura o por contrato. Para tal efecto, dentro de sus programas elaborará los propuestos de cada una de las obras públicas que deba realizar, distinguiendo las que se han de ejecutar por contrato, de aquéllas que vayan a realizarse con personal de la estructura de organización propia y lo que requiera en no más del veinte por ciento para este último caso.

TITULO TERCERO DEL REGISTRO DE CONCURSANTES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 21.- Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse en el registro de concursantes, deberán solicitarlo por escrito en papel membretado a la Secretaría, acompañado, según su naturaleza jurídica, la siguiente información y documentos:

A. En caso de persona moral:

I. La razón o denominación social, anexando en su caso, los certificados ISO-9000 e ISO-14000;

II. Copias certificadas por Notario o Corredor Público, inscritas en el Registro Público de la Propiedad, de la escritura constitutiva y modificaciones si las hay, con los datos registrales correspondientes, así como el nombre del representante legal y el documento que acredite su personalidad, adjuntando copia de su identificación oficial;

III. Copia fotostática del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Cédula de Identificación Fiscal, del registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y del registro ante el INFONAVIT, y

IV. Manifiestar la especialidad o especialidades en que desea inscribirse y la relación de todos los trabajos que comprueben su experiencia técnica en la ejecución de los mismos dentro del rango de la especialidad correspondiente, así como currículum de la empresa, indicando las obras en proceso de ejecución en el momento de solicitar el registro y anteriores hasta por un período de tres años, montos y nombre o denominación del contratante.

B. En caso de persona física:

I. Nombre del interesado;

II. Copia certificada del Acta de Nacimiento, copia fotostática de su identificación oficial y; en su caso, de su cédula profesional;

III. Copia fotostática del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Cédula de Identificación Fiscal, del registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, y del registro ante el INFONAVIT.

IV. Relación de todos los trabajos que comprueben su experiencia técnica en la ejecución de los mismos dentro de sus especialidades, hasta por un período de tres años anteriores, así como su currículum y en caso de que cuente con empleados, el currículum de los de mayor jerarquía con copia fotostática de sus cédulas profesionales, en su caso.

C. En ambos casos:

I. Domicilio fiscal y teléfonos para su localización, anexando copia fotostática de los comprobantes respectivos. Asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del Distrito Federal;

II. Estado de posición financiera al día último del año inmediato anterior respecto de la fecha de solicitud de registro, firmado por contador público, anexando copia de su cédula profesional.

III. Declaración anual del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al ejercicio inmediato anterior, respecto de la fecha de solicitud de registro.



En el caso de presentar la solicitud dentro de los primeros tres meses del año en el caso de personas morales o cuatro meses en el de personas físicas, cuando todavía no se ha realizado la declaración, entonces se presentará un estado de posición financiera cerrado al último día del mes de diciembre inmediato anterior, firmado por contador público, en caso de capital contable superior a un millón de pesos, dicho estado deberá estar auditado por contador público externo, debiendo anexar copia de su registro ante la Dirección General de Auditoría Fiscal Federal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

IV. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley;

V. Relación de maquinaria y equipo propio y de las filiales en su caso, anexando copia fotostática de las facturas de la maquinaria y equipo más representativos;

VI. Relación de contratos y actas de entrega - recepción o en su defecto, cartas constancias de haber terminado satisfactoriamente los compromisos derivados de los contratos durante los últimos tres años; y

VII. Autorización por escrito para que la Secretaría pueda recabar informes sobre su desempeño en la ejecución de los trabajos que haya realizado.

La Secretaría podrá solicitar la documentación complementaria que juzgue conveniente, para comprobar la información que presenten los interesados, en el trámite de inscripción o modificación del registro de concursantes.

Artículo 22.- Llevado a cabo el trámite, el interesado recibirá una constancia de registro de concursantes, con la que podrá participar en licitaciones públicas, concursos por invitación a cuando menos tres concursantes o adjudicación directa, siempre y cuando se ubique dentro de los rangos de capital contable de acuerdo con su situación financiera acreditada. Con la constancia se acreditará la información y documentos requeridos en las fracciones de la I a la III de los apartados A o B y las fracciones de la I a la IV del apartado C del artículo anterior. Invariablemente, una copia de dicha constancia deberá ser integrada dentro del sobre único en la parte correspondiente a la propuesta técnica.

La información presentada por los interesados en la fracción IV de los apartados A o B y las fracciones V y VI del apartado C, del artículo anterior, servirá asimismo en caso de invitaciones a cuando menos tres concursantes, para proporcionar un listado de empresas en una determinada especialidad a las convocantes, cuando así lo soliciten a la Secretaría.

Artículo 23.- En el mes de enero de cada año, la Secretaría publicará en su portal de Internet la relación de personas físicas o morales inscritas en el registro de concursantes. Asimismo, mantendrá actualizado mensualmente dicho registro con las inscripciones y cancelaciones que se lleven a cabo.

Artículo 24.- Las personas físicas o morales inscritas en el registro de concursantes, deberán comunicar por escrito a la Secretaría, dentro de los quince días hábiles siguientes, cualquier cambio en su capital contable, condición financiera o condición técnica, modificaciones a la escritura constitutiva u otra circunstancia relativa, así como cualquier cambio en su situación jurídica, solicitando la actualización de su registro cuando menos cada tres años.

Para tal efecto, la Secretaría resolverá lo conducente dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud referida.

Artículo 25.- Serán causas de cancelación de la constancia del registro de concursantes, las siguientes:

I. Cuando por resolución de la Contraloría se haya limitado definitivamente a una persona física o moral para participar en licitaciones públicas, concursos por invitación a cuando menos tres concursantes o adjudicación directa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley;

II. Cuando la persona física o moral no comunique a la Secretaría los cambios y/o modificaciones a que se refiere el artículo anterior;

III. Cuando la persona física o moral incurra en incumplimiento grave de la normatividad vigente de la obra pública a su cargo, derivado de las revisiones de calidad y seguimiento que realice la Secretaría;

IV. Por cualquier otra causa que, a juicio de la Administración Pública, afecte la confiabilidad de la persona física o moral para la ejecución de obra pública. En este caso, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades que tengan conocimiento de los hechos, solicitarán a la Secretaría la cancelación de la constancia del registro correspondiente adjuntando el soporte documental que justifique su petición.

En el caso de la fracción I, la Contraloría deberá ordenar en la resolución que emita, la cancelación del registro.

En cuanto a las fracciones II, III y IV, la Secretaría procederá a comunicar por escrito a la persona física o moral los hechos que se le atribuyen, poniendo a su disposición el expediente respectivo para su consulta, a efecto de que, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación, manifieste lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que considere pertinentes. Una vez transcurrido el término mencionado, con o sin manifestaciones del interesado, la Secretaría resolverá lo que en derecho proceda y lo hará de su conocimiento por escrito.



TÍTULO CUARTO DE LAS CONVOCATORIAS Y LOS CONCURSOS

CAPÍTULO DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 26.- Los titulares de las unidades administrativas responsables de la ejecución de la obra en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, autorizarán el contenido técnico de la convocatoria y en su caso las modificaciones a éstas, previo a su envío a la unidad administrativa responsable de su publicación.

Corresponde al titular de la unidad administrativa en la dependencia, órgano desconcentrado, delegación y entidad, firmar y enviar para su publicación la convocatoria, verificando que sea congruente con el programa operativo anual.

Las modificaciones a las bases o términos de referencia que surjan durante el proceso de licitación o asignación del contrato, deben ser autorizadas técnica y presupuestalmente por los titulares de las unidades administrativas señaladas en este artículo, de conformidad con sus atribuciones.

Artículo 27.- Las convocatorias para licitación pública que publiquen las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, deben, además de lo dispuesto en la ley, cumplir con lo establecido en los modelos de convocatoria que al efecto se establezcan en las Políticas.

Previamente a la emisión de la convocatoria pública, de la invitación a cuando menos tres concursantes o la contratación por adjudicación directa, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, elaborarán un presupuesto de referencia de la obra pública por contratar, conforme se indique en las Políticas.

La Secretaría podrá requerir en cualquier momento el presupuesto de referencia, mismo que debe ser entregado en un plazo de dos días hábiles a partir de su solicitud, el cual incluirá la metodología utilizada para su elaboración, y una breve descripción de las circunstancias particulares de la obra que incidan en la determinación de los costos.

La Secretaría en su caso, podrá emitir su opinión y llevar una estadística para la homologación de las obras a cargo de la Administración Pública.

CAPÍTULOS II DE LOS CONCURSOS

Artículo 28.- Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades no exigirán a los interesados en adquirir las bases de licitación, mayores requisitos que cubrir el costo de las mismas.

Artículo 29.- La información y documentación mínima que la Administración Pública proporcione a los interesados para la formulación de su propuesta en los casos de licitación pública o invitación a cuando menos tres concursantes, la cual, a consideración de la convocante, podrá ser entregada en medios magnéticos, será:

I. En caso de obra:

a) El proyecto completo con carácter de ejecutivo que contendrá los requisitos de construcción y las especificaciones particulares del proyecto.

En su caso, el grado de avance del proyecto y las condiciones con los cuales se asegure que la obra se desarrollará ininterrumpidamente, por contarse con soluciones en el proceso ejecutivo de aspectos que hubieran quedado pendientes.

Tratándose, de obras previstas como excepción en el artículo 23 de la Ley, únicamente se proporcionará la documentación que se requiera para preparar la propuesta, conforme lo determinen las Políticas.

b) El catálogo de conceptos de trabajo o el de actividades, divididos en partidas y en su caso, por frentes de trabajo, precisando la referencia de las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal y las especificaciones propias de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad convocante, así como las especificaciones particulares del proyecto.

A cada concepto se le dará la referencia de la Norma de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal, especificaciones del área convocante y las particulares del proyecto que le corresponda, así como la unidad de medición y la cantidad cuantificada del proyecto para su ejecución. Si el número de conceptos llegara a ser elevado, se podrá solicitar en la presentación del concurso, los análisis de precios unitarios de los conceptos de trabajo de mayor preponderancia que representen cuando menos el ochenta por ciento en el importe presupuestado, con el fin de facilitar la elaboración de la propuesta; sin embargo, el catálogo estará conformado por la totalidad de los conceptos necesarios.

c) La relación de los ordenamientos legales que sean aplicables en la ejecución del trabajo, tales como: la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, este Reglamento y las Políticas; la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y los Programas de Desarrollo Urbano aplicables; la Ley Ambiental del Distrito Federal; la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal; la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal; la Ley Federal del Trabajo; la Ley del Seguro Social; el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias; el Manual de



Señalamiento de la Secretaría de Transportes y Vialidad; el Reglamento de Tránsito Metropolitano; las disposiciones administrativas conducentes del Instituto Nacional de Bellas Artes y del Instituto Nacional de Antropología e Historia y demás ordenamientos jurídicos aplicables;

d) Los montos de los anticipos o porcentajes de los mismos con respecto a las asignaciones y condiciones de entrega, así como la forma de amortización, para lo cual se debe atender a lo establecido en los Artículos 37 y 38 de este Reglamento. Los anticipos y su amortización deben tomarse en cuenta para el costo de financiamiento.

e) Los formatos para la presentación de la información solicitada en las bases de la licitación;

f) Las fechas para inicio y terminación de los trabajos que se solicitan, mismas que servirán de referencia para la elaboración de su programa de desarrollo, asignación de recursos y aplicación específica de su estrategia para cumplimiento de su compromiso, y

g) Las condicionantes generales del entorno del sitio de realización de los trabajos, riesgos en la ejecución de los trabajos y condiciones geográficas, urbanas, sociales y ambientales en que se desarrollarán los mismos;

II. En caso de servicios relacionados con la obra pública:

a) Los términos de referencia por lo que hace a la descripción general del trabajo que se requiere; forma de prestación de los servicios profesionales y de presentación de los documentos que los avalen, riesgos en la ejecución y la calidad requerida en dichos resultados, en los términos de los indicadores necesarios que sirvan de referencia para la evaluación de propuestas, características de los elementos que constituyen la información básica como aportación importante en las consideraciones para la realización del servicio y los productos como resultado requerido, haciendo la aclaración de que el proceso para lograr los objetivos en términos de las disponibilidades es absolutamente responsabilidad de la convocante;

b) En caso de proyectos, el programa de necesidades con la descripción específica de disponibilidades en cuanto espacio, ubicación, orientación y caracterización, así como los requerimientos en cuanto a satisfacción de necesidades a cumplir, precisando las restricciones existentes;

c) Características genéricas respecto de la forma de presentar la propuesta;

d) Relación de ordenamientos que inciden en la formulación de la propuesta, tales como: la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, este Reglamento, las Políticas, la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; la Ley Ambiental del Distrito Federal; la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal; la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal; el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias; las disposiciones administrativas conducentes del Instituto Nacional de Bellas Artes y del Instituto Nacional de Antropología e Historia y todos los demás que puedan tener aplicación en la ejecución del trabajo;

e) Fecha de inicio y terminación de los trabajos solicitados para que el interesado pueda lograr la definición de su programa de desarrollo y asignación de recursos, así como para el planteamiento de su estrategia para lograr el objetivo y determinación de tiempos de ejecución con sus actividades, tales que permitan la verificación de avances y cumplimiento del contrato;

f) El procedimiento para la cobertura de los gastos financieros indicados en el artículo 49, fracción I, inciso b) de la Ley.

III. En caso de proyecto integral:

a) El programa de necesidades a cumplir, estableciendo con claridad las disponibilidades en cuanto a espacios, dimensiones, geografía, topografía, orientación, ubicación respecto del entorno sistemático y las condiciones del propio entorno para considerar su efecto sobre el proyecto a desarrollar, características de calidad y especificación de las disponibilidades; los ordenamientos legales y normativos que deben observarse y los que en general el proponente debe atender, en caso de que no se le hayan señalado, así como las características terminales del bien esperado y en su caso la cantidad mínima de producción, los programas de puesta en servicio y la transmisión de tecnología del proyecto integral;

b) Las características conforme a las cuales el proponente debe presentar su propuesta, ajustándose estrictamente en la elaboración de los planteamientos, desarrollo de análisis y cálculos, desagregar o agregar la información en términos de los rubros que la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad determine para que se puedan definir los parámetros necesarios que sirvan para la evaluación de la propuesta y su comparación con relación a las de los demás participantes en un concurso;

c) Los parámetros específicos que sirvan para la evaluación de la propuesta y el procedimiento para llevar a cabo la comparación de las mismas entre las diferentes propuestas;

d) Los criterios en detalle para evaluar las propuestas y el procedimiento específico para la evaluación y determinación de la propuesta que debe seleccionarse, y

e) Los formatos conforme a los cuales deberá presentarse la información específica que cada concursante determine en función a su propuesta de proyecto y resultados del análisis propio de los concursantes.



En todos los casos, la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad indicará el monto de la cobertura que la póliza y el contrato de seguro de responsabilidad civil deba cubrir por daños a terceros en sus personas y bienes, conforme a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 30.- Los plazos entre la publicación de la convocatoria y el acto de presentación de las propuestas y apertura del sobre único, serán fijados por la convocante considerando el monto, características, especialidad, condiciones y complejidad de los trabajos, respetando los plazos establecidos en el artículo 26 de la Ley, para que los mismos den la oportunidad a la preparación de las propuestas.

Para fijar las fechas de inicio y terminación de los trabajos deben considerarse el Programa Operativo Anual autorizado así como los procedimientos constructivos que permitan en los programas calendarizados de trabajos, la asignación de recursos de mano de obra conforme a las jornadas laborales indicadas en la Ley Federal del Trabajo, y a los criterios establecidos en las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.

Por razones justificadas, la convocante podrá diferir el fallo por una sola vez debiendo en este caso, comunicar previamente por escrito a los interesados e invitados la nueva fecha que se hubiere fijado, la que en todo caso quedará comprendida dentro del plazo previsto en el artículo 26 de la Ley.

Cuando se trate de procedimientos de invitación restringida, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, verificarán que los invitados cuenten con la especialidad requerida para el concurso, de conformidad con el registro de concursantes de obras públicas, y que cumplan con los requisitos que establece la Ley y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 31.- La Contraloría determinará el plazo de impedimento a los contratistas que se encuentren en las hipótesis de las fracciones III y IV del artículo 37 de la Ley; para lo cual las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades deberán informar a la Contraloría, de los contratistas que hayan incurrido en dichos supuestos, en un plazo que no excederá de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación que de la resolución de rescisión se haga a los contratistas.

Una vez decretada la limitación por la Contraloría, ésta lo hará del conocimiento del Sector Obras, mediante la publicación respectiva en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en medios electrónicos, dentro de los 15 días hábiles siguientes de la notificación a la persona física o moral correspondiente.

Cuando se trate de contratistas que se sitúen en las hipótesis de las fracciones V y VI del artículo 37 de la Ley, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades deben informar a la Contraloría, adjuntando la documentación comprobatoria inherente al supuesto de que se trate, para que ésta lo haga del conocimiento del Sector Obras.

Para el caso de la fracción V, el aviso se hará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la terminación anticipada; impedimento que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en medios electrónicos.

En el supuesto de la fracción VI, el aviso se realizará dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha que tengan conocimiento del atraso; impedimento que se establecerá en medios electrónicos. Asimismo, deben comunicar subsecuentemente las modificaciones originadas a la información inicial reportada, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, para su actualización en medios electrónicos.

En el caso que alguna persona física o moral que encontrándose dentro de alguno de los supuestos normativos previstos en el Artículo 37 de la Ley, presente propuestas o celebre contratos de obra pública, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades deben informarlo a la Contraloría General dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que tengan conocimiento de la actualización de dichos supuestos, para que ésta declare el impedimento a que se refiere el Artículo 67 de la Ley. Dicha declaración de impedimento será independiente de la abstención a que se refiere el Artículo 37 de la Ley, por parte de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades respectivas.

En el comunicado que realicen las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades a la Contraloría General, para iniciar el procedimiento a que se refiere el artículo 67 de la Ley, deben remitir un informe pormenorizado, así como la documentación comprobatoria, que debe contener por lo menos:

- a) Nombre, denominación o razón social de la persona física o moral;
- b) Irregularidad que se le atribuye o supuesto normativo en que pudiera encuadrarse la conducta desplegada por el concursante o contratista;
- c) Domicilio legal manifestado;
- d) Registro Federal de Contribuyentes;
- e) Afectación que hubiere producido o pudiera producir la conducta irregular;



- f) Bases licitatorias;
- g) Documentación legal, administrativa y propuestas de la persona física o moral;
- h) Contrato, y
- i) Documentación adicional relacionada con la irregularidad que se le atribuye al concursante o contratista.

Las constancias documentales deberán adjuntarse en original y/o copia certificada por servidor público facultado.

TÍTULO QUINTO DE LAS GARANTÍAS, LOS ANTICIPOS Y SU AMORTIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 32.- Para asegurar que un invitado a participar en una invitación restringida a cuando menos tres concursantes presentará propuesta, deberá entregar cheque certificado o de caja con cargo a su cuenta, expedido por institución bancaria nacional, por un monto equivalente a tres veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, cheque que será devuelto al concursante una vez que presente su proposición, excepción hecha de aquéllos que habiendo aceptado participar no lo hagan, a quienes se les hará efectiva la garantía.

Artículo 33.- Para asegurar la seriedad de las propuestas en los concursos tanto en los de licitación pública como en los de invitación restringida a cuando menos tres concursantes, el concursante deberá:

I. Entregar cheque cruzado con cargo a su cuenta, expedido por institución bancaria nacional o fianza expedida por institución legalmente autorizada y de conformidad con la ley de la materia, por un monto que se fijará de acuerdo con las Políticas, quedando dicha garantía en poder de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad convocante hasta el momento en que se dé a conocer el fallo, acto en el que se les devolverá a los concursantes con excepción del que haya resultado ganador, en caso de que algún concursante no se presentara al acto en que se dé a conocer el fallo, la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad conservará la garantía correspondiente hasta por tres meses contados a partir de la fecha del fallo, plazo después del cual la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad queda libre de toda responsabilidad;

II. El monto de la garantía será en un porcentaje sobre el importe de la propuesta, monto que deberá ser calculado por el propio concursante; para estos efectos se entenderá como importe de la propuesta, ya sea el del trabajo o el de la sumatoria de los importes parciales de cada concepto de trabajo o el de la suma de los importes de las actividades por realizar, considerando en todos los casos los cargos adicionales y sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, y

III. Respecto de la garantía que corresponda a quien se le haya adjudicado el contrato, se retendrá hasta el momento en que el contratista constituya la garantía de cumplimiento del mismo.

Artículo 34.- Los contratistas garantizarán, el o los importes que por concepto de anticipo se les otorguen de conformidad con lo pactado en el contrato respectivo, y conforme a las siguientes condiciones:

I. Por la totalidad del monto concedido al que se agregará el Impuesto al Valor Agregado y:

a) Se constituirá mediante fianza expedida por institución legalmente autorizada, de conformidad con la Ley de la materia, cuya póliza deberá ajustarse a los requisitos que la Administración Pública establezca en las bases correspondientes;

b) En el caso de anticipo para único ejercicio o primer ejercicio, la entrega se hará dentro de los diez días hábiles siguientes, contados a partir de que el contratista reciba copia del acta de fallo de adjudicación y para los ejercicios subsecuentes, dentro de los quince días hábiles posteriores contados a partir de la fecha de notificación que la Administración Pública le haga al contratista respecto de la disponibilidad presupuestal para la obra, haciendo referencia del monto aprobado para el ejercicio de que se trate conforme a la inversión autorizada, en el caso de obras para realizar en varios ejercicios y en que para el primero de ellos no existe anticipo, la entrega del anticipo del segundo ejercicio contará para aplicar lo señalado en el Inciso a), Fracción I, del Artículo 49 de la Ley, y

II. La fianza estará vigente hasta la total amortización del o de los anticipos otorgados. Una vez amortizados en su totalidad, la contratante dará conocimiento cuando corresponda a la Secretaría de Finanzas en un plazo que no excederá de tres días hábiles.

Artículo 35.- Las garantías que se otorguen para el cumplimiento de los contratos se ajustaran a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 36.- Para responder de vicios ocultos, defectos y otras responsabilidades, el contratista los garantizará mediante fianza, que se entregará desde los diez días hábiles previos a la recepción formal de las obligaciones establecidas en el contrato. Esta fianza sustituirá a la garantía de cumplimiento de contrato y será por un monto equivalente al diez por ciento del monto total ejercido, el cual incluirá el monto original del contrato, los montos de convenios modificatorios, adicionales y especiales, los ajustes de costos y el Impuesto al Valor Agregado pagado en las estimaciones y en su caso, cantidades



estimadas que puedan resultar de la liquidación. Se podrá dar continuidad a la garantía de cumplimiento de contrato, como de vicios ocultos, defectos u otras responsabilidades, si así se estipuló en el contrato de fianza.

En caso de no entregar esta fianza en las condiciones establecidas y la entrega-recepción no se pueda llevar a cabo por este motivo, se considerará a los trabajos terminados, como no entregados y se penalizará la prolongación de la entrega en la misma forma que se estableció en el contrato para los retrasos en la terminación de los mismos.

La vigencia de la garantía para el caso de obras o servicios relacionados con las mismas, será de un año contado a partir de la fecha en que oficialmente se dé la recepción de los trabajos, lo que se hará constar en el acta de recepción formal de los mismos; en el caso de las plantas industriales o de equipos especializados y proyectos integrales en general, la vigencia de la garantía subsistirá al menos durante un plazo de veinticuatro meses, al término del cual, de no haber inconveniente por parte de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad, procederán a la promoción de su cancelación previa solicitud del contratista; en caso de presentarse deficiencias, vicios ocultos o cualquiera otra responsabilidad, dentro del plazo cubierto por la garantía, la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad de que se trate, deberá comunicarlo de inmediato por escrito a la contratista para que se ésta haga las correcciones o reposiciones correspondientes, dentro de un plazo máximo de treinta días naturales, si la reparación requiere de un plazo mayor, la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad podrá convenirlo con la contratista, debiendo quedar vigente la garantía. Transcurrido el término antes señalado o el plazo convenido sin que se hayan realizado las correcciones o reposiciones correspondientes, la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad procederá a hacer efectiva la garantía.

Cuando las obras o los servicios relacionados con las mismas, en los términos previstos en el contrato respectivo, consten de partes que puedan considerarse terminadas y cada una de ellas completa o utilizable a juicio de la Administración Pública y en las que se haya pactado su recepción parcial en el propio contrato, en periodos y fechas dentro del plazo para la ejecución de todos los trabajos, la garantía se sujetará en lo conducente, a lo dispuesto en la fracción anterior y deberá otorgarse para cada una de las partes de los trabajos recibidos, operándose lo que proceda por lo que hace la cancelación de garantías y devolución del fondo de garantía correspondientes en su caso.

Artículo 37.- El porcentaje de los anticipos y las condiciones de entrega, que se indicarán en la convocatoria, las bases del concurso y de los contratos, serán determinados conforme a las siguientes reglas:

I. El importe o importes del o de los anticipos comprometidos para el primer ejercicio deben ser puestos a disposición del contratista con antelación a la fecha que para inicio de los trabajos se señale en la convocatoria y en las bases de la licitación, misma que se estipulará en el contrato respectivo; el atraso en la entrega de ese o esos anticipos será motivo para diferir en igual lapso el inicio de ejecución pactado, sin modificar el plazo, circunstancia que se formalizará mediante convenio, en el que se especifique la nueva fecha de iniciación de los trabajos o en su caso, se procederá según lo estipulado en el artículo 49 de la Ley. No causará diferimiento el atraso de la entrega de anticipos subsecuentes al del primer ejercicio; sin embargo, se realizará el ajuste de costos del financiamiento por el diferimiento en la entrega del anticipo con relación a lo previsto en el estudio financiero correspondiente.

Tratándose de servicios, sólo en el caso de supervisión no se aplicará el diferimiento en la no entrega de anticipos de primeros ejercicios por lo que debe iniciarse el servicio en la fecha convenida, considerando en su caso, el ajuste de costo de financiamiento por diferimiento con relación al estudio financiero de la propuesta que sirvió de base para la contratación.

Los concursantes, en su proposición y específicamente en el análisis financiero de los trabajos, deben considerar el efecto que tiene a favor de la Administración Pública del Distrito Federal, el otorgamiento de los anticipos en el costo de financiamiento, efecto que se estimará reflejado en los precios de los trabajos.

II. Para que el contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de personal, de la maquinaria y equipo de construcción o científico necesario e inicie los trabajos, la Administración Pública podrá otorgar hasta un diez por ciento de la asignación presupuestal aprobada en el primer ejercicio para el contrato.

Cuando los trabajos se vayan a desarrollar en varios ejercicios, se podrá otorgar un porcentaje adicional para el mismo objetivo, el que se cuantificará sobre los montos a ejercer de los siguientes ejercicios y se estudiará la posibilidad de otorgarlo desde el principio de la obra o al inicio de cada ejercicio siempre y cuando el diez por ciento otorgado para el primer ejercicio no resulte suficiente para cubrir el requerimiento de importe para dicho inicio de trabajos. En ambos casos, la Administración Pública deberá evaluar previamente lo que el contratista pudiera requerir para los inicios de los trabajadores de referencia y de allí determinar los porcentajes por este motivo susceptibles de otorgar en el primero y, en su caso, siguientes ejercicios.

El anticipo para el inicio de los trabajos no aplicará cuando la contratante considere conveniente incluir en el catálogo de conceptos de trabajo, los relativos a instalaciones, gastos de inicio para los trabajos, construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y demás similares. Este caso no será aplicable cuando exista traslado de personal u otros conceptos que no puedan definirse como conceptos de trabajo en el catálogo.

III. Se podrá otorgar, además del anticipo para el inicio de los trabajos, hasta un veinte por ciento de la asignación aprobada al contrato para cada uno de los ejercicios que abarquen los trabajos, para la compra y en su caso la producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente en una obra o en un proyecto integral y los demás insumos requeridos para su construcción; cuando las condiciones de los trabajos a desarrollar lo



requieran, el porcentaje podrá ser mayor, siempre que bajo su responsabilidad, lo autorice por escrito el titular de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad. En este caso, debe existir un dictamen que justifique la necesidad de incrementar el porcentaje de los anticipos otorgados.

En todos los casos, la Administración Pública evaluará previamente a la determinación del porcentaje a otorgar, los importes probables del costo de los materiales y el monto de los trabajos de que se trate, a fin de estimar el porcentaje de referencia, así mismo para el caso de compra de equipos de instalación permanente en los que se requiera de un importe con porcentaje mayor, la Administración Pública evaluará el hecho previamente a la autorización mencionada.

Las exhibiciones de anticipos para este caso según el porcentaje ofrecido, podrán efectuarse en uno o varios pagos de acuerdo con lo previsto en las bases y lo pactado en el contrato; se considerará fecha de recepción del primer anticipo la que corresponda para efectos del inicio de los trabajos en caso de retraso en la entrega de éste, y

IV. Se podrán otorgar anticipos para el o los convenios modificatorios de importe, adicionales o especiales hasta por un veinte por ciento de sus montos; en ningún caso se otorgarán para los importes resultantes de los ajustes de costos, debiendo entregar la garantía correspondiente para estos anticipos.

El porcentaje que se determine de conformidad con el párrafo anterior, se aplicará sobre una base de monto que se calculará de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo del artículo 19 de este Reglamento, para lo cual se ubicará el monto actualizado del convenio referido en el ejercicio de que se trate, valuando con los índices correspondientes a la fecha de inicio del ejercicio.

Artículo 38.- Para efectos de la amortización de los anticipos otorgados, se tomará en cuenta lo siguiente:

I. La amortización deberá efectuarse proporcionalmente con cargo a cada una de las estimaciones por trabajos ejecutados que se formulen, atendiendo dicha proporcionalidad a lo señalado en las siguientes fracciones, debiéndose liquidar, si fuera necesario, el faltante por amortizar en la estimación final de los trabajos o en la última de cada ejercicio si es el caso;

II. Para los anticipos otorgados por concepto de inicio de los trabajos, se tomará en cuenta lo siguiente:

a) Si se trata de trabajos para realizar en un solo ejercicio, el porcentaje de amortización será igual al porcentaje del anticipo otorgado;

b) Si se trata de trabajos para realizar en varios ejercicios con un solo anticipo para inicio en un porcentaje determinado sobre el monto asignado en el primer ejercicio, el porcentaje de amortización en las estimaciones de toda la obra, será el resultado de dividir la cantidad recibida por concepto de anticipo entre el importe total de los trabajos comprometidos;

c) Si se trata de trabajos para realizar en varios ejercicios con un solo anticipo para inicio en un porcentaje determinado sobre el monto total de la obra de todos los ejercicios, el porcentaje de amortización en todas las estimaciones de la obra será el resultado de dividir la cantidad recibida por concepto de anticipo entre el importe total de los trabajos;

d) Si se trata de trabajos para realizar en varios ejercicios con varios anticipos para inicio otorgados en el primero y otros ejercicios, la amortización del anticipo en el primero de ellos se cuantificará con un porcentaje igual al resultado de dividir el monto del primer anticipo otorgado entre el importe total de los trabajos. Para los anticipos de ejercicio subsecuentes, deberá adicionarse al porcentaje anterior el que resulte de dividir el monto de la o las cantidades adicionales recibidas por concepto de anticipo entre el importe de los trabajos aún no ejecutados, considerando las operaciones precisamente en la fecha en que los anticipos sean entregados al contratista, y

e) En los casos previstos en los Incisos c) y d) de este artículo, los anticipos para inicio no quedarán amortizados al final de los ejercicios, pero si hubiera atrasos en la ejecución de los trabajos imputables a la contratista, deberá procederse a completar la amortización que debiera ser según programa comprometido, en la última estimación de cada ejercicio;

III. Para el caso del anticipo para compra o fabricación de materiales o adquisición de equipos para instalarse permanentemente en obras o proyectos integrales, la amortización deberá realizarse en una proporción con un porcentaje igual en cada estimación al del anticipo otorgado. En caso de atrasos imputables al contratista respecto del programa, por ejercicios, los anticipos deberán quedar totalmente amortizados al final de cada ejercicio, por lo que las diferencias deberán igualarse en la última estimación del ejercicio correspondiente;

IV. En los supuestos señalados en las fracciones II y III de este artículo y para los efectos de la aplicación de los artículos 49 y 54 de la Ley, los porcentajes o factores de los ajustes resultantes deberán afectarse con el factor reductor del anticipo para compra de materiales y adquisición de equipos que corresponda, considerando los porcentajes de anticipos concedidos según el ejercicio de que se trate;

V. Para la amortización de los anticipos en los casos de rescisión por causa imputable al contratista o terminación anticipada, éste reintegrará a la Administración Pública el faltante de amortizar en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que le sea comunicada la rescisión ó la terminación anticipada; si la rescisión o terminación anticipada es por causa imputable a la Administración Pública, como parte de la amortización se le reconocerá al contratista los materiales que tenga en obra aún sin integrar a los trabajos, concepto de obra o actividad alguna, aquéllos que estén en proceso de fabricación o se encuentren en tránsito de adquisición, todo ello con la debida comprobación mediante la exhibición correspondiente, así como instalaciones existentes en la parte no amortizada; la cuantificación monetaria se



realizará conforme a los datos básicos de precios del concurso, siempre y cuando sean de calidad establecida, estén dentro de los requeridos en el contrato, no resulten sobrantes y el contratista se comprometa por escrito a entregarlos en el sitio de los trabajos. En caso de que el saldo por amortizar se regrese en dinero, este será actualizado a la fecha de reintegro con los intereses que correspondan según se ha establecido en el artículo 55 de la Ley.

En los contratos respectivos se deberá pactar que en caso de que el contratista no reintegre el saldo por amortizar en el plazo señalado, deberá pagar gastos financieros conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos del Distrito Federal, en los casos de prórroga para que el pago de crédito fiscal. Los gastos financieros se calcularán sobre el saldo no amortizado y se computarán por días calendario desde que se venció el plazo hasta la fecha en que se ponga la cantidad a disposición de la contratante. Se considerará también saldo por amortizar en anticipos, aquél en cuya última estimación de un ejercicio no se pueda recuperar en ese ejercicio la amortización debida, en cuyo caso, deberá el contratista regresar el saldo en efectivo;

VI. Deberá elaborarse por parte de la Administración Pública la contabilidad expresa de la cantidad amortizada de los anticipos así como tener previsto el presupuesto de lo que debiera tenerse amortizado para conocer en cada movimiento el saldo real pendiente de amortizar y el que debiera tenerse amortizado para en su diferencia aplicar lo señalado en la fracción anterior, y

VII. Cuando en trabajos de varios ejercicios, el contratista demuestre que tiene invertidos los anticipos, podrá no amortizarse el que debiera de acuerdo a lo establecido en las fracciones anteriores, siempre y cuando la Contraloría realice una inspección al respecto y la contratista justifique el hecho con documentación fehaciente.

Las amortizaciones consideradas en las fracciones II y III de este artículo, deberán calcularse por separado pero agregarse para deducírselas a la estimación correspondiente.

TÍTULO SEXTO DE LA PRESENTACIÓN, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA OBRA PÚBLICA

CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN

Artículo 39.- La integración de los costos en la formulación de propuestas, deberá considerar por separado, los costos directos, los costos indirectos, los costos de financiamiento de los trabajos, el cargo por utilidad y los cargos adicionales. El seguro para el retiro que se integra al fondo de ahorro para el retiro o sistema de ahorro para el retiro previsto en la Ley del Seguro Social, el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y todos los aspectos correspondientes a prestaciones tanto de la Ley Federal del Trabajo como de la Ley del Seguro Social relacionados con salarios, se integrarán en el costo directo si es mano de obra relacionada con la ejecución de los trabajos o en el costo indirecto si se trata de salarios en la administración de obra y central de los contratistas.

En el precio unitario deberá considerarse que los trabajos sean ejecutados conforme a los términos de referencia, el programa de necesidades o al proyecto, especificaciones de construcción, alcances, unidades de medida, condiciones de pago y normas de calidad. En el caso de precio alzado, que los trabajos sean ejecutados en el plazo establecido conforme al proyecto, las especificaciones y las normas de calidad requeridas y cuando sea necesario, probando y operando sus instalaciones.

Artículo 40.- Los precios unitarios de los conceptos solicitados, en el caso de contratos a base de precios unitarios, serán estructurados con costos directos, costos indirectos, costos de financiamiento de los trabajos, cargo por utilidad y cargos adicionales. En este caso el procedimiento de análisis de los costos directos será considerando rendimientos y costos por hora para la maquinaria, el turno de ocho horas y el salario diario equivalente a este turno para personal de mano de obra o lo que corresponda por las horas que el proponente considere necesarias trabajar por día para dar cumplimiento con la restricción en tiempo planteada por la Administración Pública y la asignación de materiales puestos en obra, incluidos los desperdicios, usos y otros aspectos relativos, según sea la unidad y el concepto de trabajo de que se trate.

I. Los costos directos, que se desglosarán preferentemente en los rubros de insumos que quedarán integrados dentro del concepto de trabajo de que se trate, como son los materiales, los salarios de personal ejecutor directo del trabajo, la maquinaria y equipo de construcción, así como la herramienta y equipo de seguridad requerido para lograr el objetivo como producto del trabajo mediante un proceso de ejecución y que son los cargos aplicables a:

- a) En el caso de obra: los importes por erogaciones en materiales puestos en el sitio de los trabajos, mano de obra hasta a nivel de sobrestante, herramientas, maquinaria y equipo de construcción así como la herramienta y equipó de seguridad;
- b) En el caso de servicios relacionados con la obra: fundamentalmente la estructura de recursos humanos y en su caso, materiales, equipos de laboratorio, de cómputo y otros e instrumentos, requeridos para elaborar el servicio cuando estos últimos no sean relevantes, podrán a juicio de la convocante incluirlos en el costo indirecto, y
- c) En el caso del proyecto integral no se describen, dado que los trabajos se deben pagar a precio alzado y se mezclan entre sí los costos sin necesidad de diferenciarlos para efecto de las propuestas de los concursantes;



II. Los costos indirectos se desglosarán en los correspondientes a la administración de oficinas centrales, a los de obra y a los de seguros y garantías; estarán representados por un porcentaje del costo directo, debiéndose adjuntar el análisis de estos costos;

III. El costo de financiamiento de los trabajos, estará determinado por los gastos que realizará el contratista en la ejecución de los trabajos, los pagos por anticipos y las estimaciones que recibirá y la tasa de interés que aplicará para el cobro o pago de intereses sobre capital disponible o prestado. En el análisis deberá presentarse el indicador económico que sirvió de base para definir la tasa de interés, el cual servirá de referencia para llevar a cabo los ajustes de costos de financiamiento. El costo estará representado por un porcentaje de los costos directos, y

IV. El cargo por utilidad, será fijado por el concursante en un solo tanto sin desglosar y como un porcentaje de los costos directos; de esta deberán considerar los participantes su compromiso por la participación de utilidades a los trabajadores, el pago del impuesto sobre la renta, los impuestos sobre nómina y demás impuestos que los contratistas deben enterar según las disposiciones legales que correspondan.

Artículo 41.- La metodología señalada en el artículo anterior no es aplicable para integrar propuestas en licitaciones para contratación a precio alzado, sea obra, servicios relacionados con la obra o proyectos integrales. Para dicha modalidad, las propuestas se presentarán desglosadas, según lo determine la Administración Pública, en actividades, partidas, etapas, o fases, con sus respectivos importes parciales y el importe total de la propuesta, incluyendo sin desglosar, costos directivos, indirectos, financiamiento, utilidad y gastos adicionales. Este concepto de precio alzado se podrá adoptar en el caso de servicios relacionados con obra pública, en donde se establecerá para el costo directo una estructura personal considerando para la ejecución todo el trabajo, separada de los recursos de equipo, instrumentos y otros que puedan requerirse para ejecutar el trabajo, a los que se agregarán expresamente los cargos por indirectos, financiamiento, utilidad y gastos adicionales, independientemente de que la asignación se pueda calendarizar para efecto de control de ejecución y pago de los servicios, atendiendo en la integración a lo que señalen las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal y las Políticas.

Artículo 42.- Los cargos adicionales que se agregarán a los costos directos, indirectos, financiamiento y utilidad, independientemente de que se encuentren desglosados, cuando se trate de contratación sobre la base de precios unitarios o se encuentren agregados en caso de contratación a precio alzado, comprenderán los descuentos a las estimaciones que deban efectuarse de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y se calcularán como un porcentaje del precio unitario, según el mecanismo que se establezca para el efecto.

Las cantidades que por concepto de aportaciones voluntarias a instituciones diversas, para capacitación u otros fines análogos que el contratista determine para ser descontadas de sus estimaciones y la administración pública las entregue en forma directa a dichas instituciones, serán con cargo a la utilidad del contratista por lo que no se incluirán en cualquier otro cargo.

Artículo 43.- Para efecto de garantizar que el sobre único no ha sido abierto o violado antes de la apertura que corresponda según el artículo 39 de la Ley, se firmará a lo largo del cierre de la solapa y en los sitios en los que se encuentran las juntas del sobre y se aplicará cinta adhesiva transparente alrededor de éste, así como en las juntas y el cierre de la solapa.

Asimismo, para los efectos de lo señalado en el artículo 39, fracción I de la Ley, los concursantes y servidores públicos en el acto de presentación y apertura de las propuestas deberán rubricar los documentos que contengan los datos, programas y descripción estratégica a los que se refiere el artículo 33, apartado A, fracciones III, IV, V y IX de la Ley.

Artículo 44.- El acto de presentación y apertura del sobre único será presidido por el servidor público que designe la convocante, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, y se llevará a cabo en la forma que al efecto se tiene prevista en el artículo 39 de la Ley.

Para ese objeto se iniciará el primer acto en la fecha, lugar y hora señalados en las bases, para lo cual se tomará como referencia la hora del Observatorio Nacional Astronómico y servirá para fijar la entrada de los concursantes a quienes se les darán cinco minutos de tolerancia, después de lo cual se prohibirá la entrada a cualquiera de ellos. Cada interesado integrará su propuesta técnica y económica en el sobre único para que sean presentados en el orden en que lleguen; una vez iniciado el acto, los participantes serán nombrados uno a uno conforme haya sido entregado su sobre único y demás documentación requerida, verificando que no se presente condición de violación durante el proceso.

Posteriormente después de la apertura del sobre único se entregará a todos los concursantes un recibo por la garantía otorgada, notificándoles la forma y fecha para regresar ésta, así como las condiciones para el caso en que no la recogieran.

Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueren desechadas porque al abrirse se detectara que falta algún documento de los solicitados en las bases respecto de las propuestas, se declarará desierto el concurso situación que quedará asentada en el acta.

Artículo 45.- Cuando se considere la introducción de los mecanismos de precalificación previsto en la Ley, en cada caso se determinarán desde la convocatoria, las etapas en que se desarrollará el concurso, la información y documentos que deben entregarse en la fase de precalificación, así como en la fase de calificación, documentación a integrar en los sobres y los mecanismos de calificación del proceso de selección. En todos los casos en que se recurra a estas opciones, debe presentarse al Comité o Subcomité de Obras correspondiente para la aceptación del procedimiento.



Tratándose de servicios, se podrá recurrir al mecanismo de calificación basado en puntos y porcentajes.

Artículo 45 Bis.- Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades que lleven a cabo el procedimiento de calificación basado en puntos y porcentajes a que se refiere el artículo anterior, evaluarán las propuestas presentadas en dos etapas, la primera consistente en la evaluación de la calidad y el costo de la propuesta, y la segunda el puntaje final para el fallo.

I. La evaluación de la calidad se hará en función de los contenidos de la propuesta, analizando la forma en que responde a las bases del concurso y/o a los términos de referencia, de conformidad con los siguientes conceptos:

- a) La experiencia del concursante en el desarrollo de servicios similares.
- b) La metodología y el plan de trabajo.
- c) La experiencia y capacidad del personal clave.

Se calificará cada concepto conforme a una escala de 0 a 100 puntos, que después se afectará por un porcentaje de ponderación para obtener un puntaje, dicho porcentaje de ponderación se establecerá en las bases de licitación y/o en los términos de referencia, en razón de las características y la complejidad de los servicios solicitados, debiéndose encontrar dentro de los valores de la siguiente tabla y sumar un total de 100.

Experiencia del concursante	5 a 20 %
Metodología	35 a 60 %
Personal clave	35 a 60 %

El puntaje en materia de calidad para cada propuesta se obtendrá de sumar los productos que resulten de multiplicar la calificación que le asigne la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad convocante a cada concepto por el respectivo porcentaje de ponderación.

Ejemplo:

CONCEPTO	FACTOR DE PONDERACIÓN	EMPRESA A		EMPRESA B		EMPRESA C		EMPRESA D	
		Calif	Puntaje	Calif	Puntaje	Calif	Puntaje	Calif	Puntaje
Evaluación de la calidad									
Experiencia del concursante	10	83	8.30	92	9.20	71	7.10	94	9.40
Metodología	50	92	46.00	91	45.50	45	22.50	87	43.50
Personal clave	40	74	29.60	77	30.80	66	26.40	95	38.00
Puntaje de calidad			83.90		85.50		56.00		90.90

Una propuesta se considerará inadecuada y será rechazada en esta etapa si no responde a importantes aspectos de las bases del concurso y/o términos de referencia y consecuentemente, no logra la calificación mínima que se establece en 70 puntos.

Acto seguido se evaluará el costo de la propuesta y se leerán en voz alta los precios propuestos.

Se asignará un puntaje de 100 a la propuesta que ofrezca el costo más bajo y puntajes inversamente proporcionales a los respectivos precios de las demás propuestas, es decir, el puntaje de costo se obtendrá de multiplicar por 100 el cociente que resulte de dividir el importe de la propuesta económica de menor costo entre el importe de la propuesta en evaluación.

Ejemplo:

CONCEPTO	EMPRESA A		EMPRESA B		EMPRESA C		EMPRESA D	
	Importe	Puntaje	Importe	Puntaje	Importe	Puntaje	Importe	Puntaje
Evaluación del costo								
Puntaje de costo	5.451	100.00	7.990	68.21			6.150	88.62

II. Para obtener el puntaje final y emitir el fallo, se deberá primero ponderar los puntajes relativos a la calidad y el costo, de la forma siguiente:



El puntaje final de la calidad, se obtendrá de multiplicar el puntaje obtenido en materia técnica por el factor de ponderación que corresponda a la calidad. De igual manera, el puntaje final del costo, se obtendrá de multiplicar el puntaje obtenido en materia económica por el factor de ponderación que corresponda al costo.

El factor de ponderación de la calidad estará comprendido entre 70 y 90 por ciento; correlativamente, el factor de ponderación del costo estará entre 10 y 30 por ciento. Dichos factores de ponderación deberán sumar 100 y se establecerán en las bases de licitación y/o en los términos de referencia.

Una vez obtenidos los puntajes finales de la calidad y del costo, se sumarán y se obtendrá el puntaje final o definitivo.

Ejemplo:

CONCEPTO	EMPRESA A	EMPRESA B	EMPRESA C	EMPRESA D
	Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje
Puntaje de calidad	83.90	85.50	56.00	90.90
Factor de ponderación	80	80		80
Puntaje final de calidad	67.12	68.4	NA	72.72
Puntaje de costo	100.00	68.21		88.62
Factor de ponderación	20	20		20
Puntaje final de costo	20.00	13.64	NA	17.72
Puntaje final de calidad + costo	87.12	82.04		90.44

Se adjudicará el servicio al concursante que obtenga el puntaje final más alto, lo cual se dará a conocer en el acto de fallo.

Artículo 46.- La Administración Pública podrá cancelar o diferir una licitación cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos y que de continuarse con el procedimiento de contratación, se pudiera ocasionar daños o perjuicios a la propia Administración Pública, en cuyo caso se pagarán los gastos no recuperables en que se haya incurrido para la preparación de la licitación, siempre que sean razonables, se puedan comprobar y estén relacionados con el proceso del que se trate.

CAPÍTULO II DE LA SELECCIÓN

Artículo 47.- Para llevar a cabo la selección de un concursante, una vez hecha la evaluación de las propuestas técnica y económica que existan; se podrá continuar con el procedimiento, siempre y cuando exista una que sea económicamente conveniente y asegure el cumplimiento del objetivo del concurso; lo que se realizará bajo la responsabilidad del titular de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación, entidad o unidad administrativa que lleve a cabo el concurso, salvo en el caso de procedimientos de invitación restringida a cuando menos tres concursantes, en cuyo caso se requerirá de la existencia de tres propuestas económicas para llevar a cabo la selección. No serán objeto de evaluación por parte de la convocante, aquellas condiciones establecidas que tengan por objeto facilitar la presentación de las propuestas, así como agilizar los actos de la licitación; tampoco lo será cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo no afecte la condición legal, técnica, económica, administrativa y financiera de las propuestas. La inobservancia por parte de los concursantes respecto de dichas condiciones o requisitos, no será motivo para desechar las propuestas para la selección del contratista. Invariablemente debe llevarse a cabo el procedimiento y la evaluación señalados en los artículos 40 y 41 de la Ley; tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Tratándose de obras, haber cumplido las condiciones de la parte técnica, además que sus costos indirectos correspondan a las erogaciones por administración central según la magnitud de su erogación y que los de obra sean acordes a la administración específica requerida por la magnitud de la obra en el sitio de los trabajos; que el financiamiento corresponda a los diferentes grados de liquidez o necesidad de dinero por periodo durante la ejecución de la obra y que la utilidad planteada le permita lograr una retribución de acuerdo a la magnitud de inversión, riesgo por las desviaciones que pudieran surgir en la ejecución de los trabajos imputables a él respecto de lo planeado en la propuesta y por el nivel de conocimientos y experiencia adquiridos y que deberán ser puestos a disposición en la ejecución del trabajo solicitado, así como que su capacidad financiera como empresa le permita asumir el compromiso y llegar a un buen término con el compromiso de ejecución de la obra; de no encontrar la Administración Pública conveniente el resultado por estar las propuestas demasiado altas en sus precios respecto de los del mercado, se procederá de acuerdo a lo que señala el artículo 43 de la Ley;

II. Tratándose de servicios relacionados con la obra pública, se estudiarán por una parte:

- a) Para el caso de supervisión de obras: se deberá verificar la estrategia para llevarla a cabo, sobre todo en la parte para calificar la calidad de la obra a supervisar y que debe ejecutar el contratista, tomando en cuenta su plan de verificación de calidad en función a las normas y especificaciones del proyecto, el que deberá estar de acuerdo a la normatividad sobre los planes de calidad total y de administración integral de la calidad, analizando su propuesta para el muestreo de materiales en cuanto a su calidad de acuerdo con las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal y otras referencias, calificando en especial la capacidad del supervisor para determinar la relación de tamaños de muestra



estadísticos para evaluar la calidad de la obra por supervisar y los niveles de confianza elegidos para los errores en las predicciones de dicha calidad, el de aplicación de las fuerzas de trabajo para la ejecución racional de los trabajos del contratista y el del uso de los equipos y maquinaria sugeridos por el contratista para llevar a cabo los trabajos. Así mismo se evaluará a las empresas supervisoras respecto de su organización interna y capacidad administrativa por lo que hace a la normatividad que permita evaluarla;

b) Para el caso de proyectos: en los que se verificará que la propuesta como proyecto, satisfaga los requerimientos de los términos de referencia y del programa de necesidades planteando por la Administración Pública, debiéndose realizar un análisis integrado entre el costo de su propuesta para la realización del proyecto, el costo de inversión por llevar a la realidad el proyecto de esa propuesta calculado con base al costo en ese momento de los insumos requeridos o con índices de costo por metro cuadrado de construcción total o por partidas y su tiempo correspondiente de ejecución y, durante el lapso de vida útil esperado del bien propuesto a construir, sus costos de operación y mantenimiento a costos constantes;

c) Para el caso de otros servicios: para cada caso se verificará además que el producto como servicio propuesto, se pueda comparar entre sí con respecto a las propuestas para determinar un indicador común que permita dilucidar, siendo aquéllas legal, técnica, económica, financiera y administrativamente aceptables, cual resulta mejor para su selección, y

III. Tratándose de proyecto integral, que las actividades estén acordes con el planteamiento de su propuesta, que la desagregación de las actividades por lo que hace al proceso de ejecución, esté en el debido justo medio de tal manera que ni estén atomizadas como para ser muy compleja su administración durante la operación del contrato, ni estén demasiado agregadas como para crear problemas de división para seguimiento, control, valuación y pago por parte de la Administración Pública, atendiendo a lo previsto en este Reglamento; que dichas actividades contemplen en sus componentes los insumos necesarios de aplicar, el precio de mercado con sus indirectos, financiamiento, utilidad y cargos adicionales, que estos correspondan a los requerimientos de su organización a nivel central y lo que deba en su caso erogar por administración de obra, cubriendo sus seguros y garantías correspondientes.

Al precio como propuesta, debe adicionarse el costo de operación y mantenimiento que durante la vida útil por períodos iguales a los de ejecución, sea necesario aplicar y que también deben establecerse en la propuesta para el objeto del proyecto integral propuesto, y con esa información, realizar un análisis integral para determinar entre los costos de inversión y sus costos de operación y mantenimiento de largo plazo, cual propuesta resulta más conveniente para la Administración Pública y proceder para llevar a cabo la selección.

Artículo 48.- La Administración Pública para determinar las condiciones legales, técnicas, económicas, financieras y administrativas de las propuestas y efectuar el análisis comparativo y el dictamen que debe elaborarse con base en un análisis debidamente fundamentado por especialistas en la materia, tomando en cuenta las características técnicas, especialidades, grado de complejidad, y magnitud de los trabajos; considerará además:

I. En los aspectos preparatorios para el análisis comparativo de las proposiciones, fundamentalmente los siguientes aspectos:

a) Que se hayan tomado en cuenta en lo económico para el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios en el caso de contratos a base de precios unitarios, la estructura de cédula para costo establecida en las Políticas del propio Gobierno del Distrito Federal;

b) Que los salarios del personal profesional, técnico u obrero en el costo directo correspondan a las jerarquías requeridas para ejecutar los trabajos en concurso según el mercado de fuerza de trabajo, definiendo para ello un promedio y un rango de variación según la estadística realizada o de aquélla que se tenga disponible y que los precios de los materiales sean concordantes con los vigentes en el mercado del área del Distrito Federal o del sitio externo de donde hay que traerlos en el caso de importación de los mismos, tomando también como referencia el promedio de ellos y un rango razonable de variación para efectos de ubicación en la comparación, según la estadística de mercadeo realizada o de aquélla que se tenga disponible;

c) Que en el cargo por maquinaria y equipo de construcción, se haya determinado con base en considerar el precio de adquisición y rendimiento, considerando la maquinaria y el equipo como nuevos, adecuados y acorde con las condiciones de ejecución del concepto de trabajo correspondiente, tomando en consideración los valores de adquisición de maquinaria y equipos según las condiciones actuales en el mercado al momento de realizar la propuesta, con los valores de rescate y de vida útil que corresponda según los datos del fabricante, así como las tasas de seguro y de costo del dinero por la inversión de mercado;

d) Que el monto del costo indirecto incluya los cargos por instalaciones si es el caso, servicios, sueldos y prestaciones del personal técnico y administrativo y demás cargos de naturaleza análoga, y

e) Que en el costo por financiamiento se hayan considerado los anticipos ofrecidos por parte de la convocante y su efecto importante en el financiamiento a favor de ésta.

En tales casos la Administración Pública deberá tomar en cuenta cualquier consideración que los concursantes hagan ver en sus propuestas respecto de cualquier rebaja en los insumos con relación costo de los mismos en el mercado y que han sido ya mencionados, por razón de condiciones específicas de su situación empresarial, cuestión que los concursantes deberán expresar claramente en sus motivos por escrito dentro de sus propuestas, lo cual deberá ser comprado previamente a la asignación del contrato;



II. En los aspectos preparatorios para la emisión del fallo, deberán:

a) Elaborar un dictamen, con base en el resultado del análisis comparativo entre las propuestas, tomando en cuenta además, lo acreditado por los concursantes según la información proporcionada a que hace referencia la fracción VIII del artículo 29 de la Ley.

En este dictamen se asentarán los criterios utilizados para la evaluación de las proposiciones; los lugares correspondientes a los participantes cuyas propuestas, legal, técnica, económica, financiera y administrativamente hayan cumplido con los requerimientos de las bases, indicando para cada una de ellas, el monto en el caso de obra o el indicador correspondiente en el caso de los servicios relacionados con la misma; así como una lista de las propuestas desechadas con la descripción de las principales causas que originaron su exclusión.

En los procesos de evaluación, si una vez valorados los requisitos previstos por el artículo 41 de la Ley, existieran propuestas equivalentes se tomarán en cuenta los antecedentes de los licitantes respecto de contratos recientes, en cuanto a calidad, tiempo, costo y cumplimiento de sus obligaciones.

Dicho dictamen servirá como fundamento para que el titular o el servidor público en quien se haya delegado esta facultad, emita el fallo correspondiente.

b) En el caso de proyectos integrales, revisar los montos propuestos comparativamente con relación a costos e indicadores económicos y de costos según el mercado para determinarles un índice tal y como se ha señalado en el artículo anterior de este Reglamento y así realizar la evaluación, y

c) En el caso de que haya dos o más propuestas que cumplan legal, técnica, económica, financiera y administrativamente, los requerimientos de las bases, se asignará a la de monto más bajo en el caso de obra, el indicador óptimo cuando se trate de servicios relacionados con obra pública o el índice de rentabilidad mayor en el caso de proyecto integral. En caso de que todas las proposiciones fueran desechadas, se declarará desierto el concurso.

CAPÍTULO III DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 49.- Para efectos del penúltimo párrafo del artículo 47 de la Ley, la formalización de las asociaciones de personas físicas o morales para fines financieros o para fines de complementación técnica en la ejecución de los trabajos que se comprometan, debe realizarse mediante acta notarial en la que se establezcan los compromisos de cada participante en la asociación, tanto financiera como técnica, delimitando los compromisos de cada una, nombrando como representante al de mayor capacidad financiera, quien debe haber sido el proponente. El representante de la asociación, conforme al acta notarial, debe ser quien firme el contrato con la Administración Pública, en los plazos establecidos en el artículo 47 de la Ley. En lo sucesivo, no será necesario formar una nueva empresa para estos efectos.

Las estimaciones se formularán por parte de la persona física o moral representante de la asociación y será a nombre de ella que se generen los pagos de la Administración Pública.

Artículo 50.- Las obras públicas que la Administración Pública programe realizar por contrato en la modalidad de administración, previsto en la Ley, deben evaluarse previamente a su programación; requerirán para su ejecución la previa aprobación del Subcomité correspondiente y la anuencia del Comité de Obras respectivo.

CAPÍTULO IV DE LA EJECUCIÓN

Artículo 51.- La Administración Pública dará a conocer el fallo del concurso de que se trate, en el lugar, fecha y hora señalados para tal efecto; declarará cual concursante fue seleccionado para ejecutar los trabajos del concurso y le adjudicará el contrato correspondiente; acto al que serán invitadas todas las personas que hayan participado en la presentación y apertura del sobre único. Para dar constancia del fallo se instrumentará el acta correspondiente, la cual firmarán los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma, conteniendo además de la declaración anterior, los datos de identificación del concurso y de los trabajos objeto del mismo; lugar y fecha en que se firmará el contrato respectivo en los términos de la Ley, y la fecha de iniciación de los trabajos, así como todos aquellos datos que sean necesarios para el otorgamiento de las garantías. La omisión de la firma por parte de alguno de los concursantes no invalidará el contenido y efecto del acta.

En el supuesto de que el concursante a quien se haya adjudicado el contrato no se encuentre presente, se le notificará fehacientemente dentro de los tres días hábiles siguientes anexando copia del acta de fallo.

Artículo 52.- El concursante a quien se adjudique el contrato deberá entregar si es el caso:

Los análisis de precios que complementen los originalmente presentados según el catálogo proporcionado, con los cuales se complete la totalidad de los conceptos del trabajo a realizar; esto en caso de que haya recurrido por parte de la Administración Pública a formular del catálogo, un porcentaje de análisis de precios de conceptos que resulte el representativo del trabajo por realizar, consecuencia de que si se presentara la totalidad de los mismos implicara una tardanza en la preparación de las propuestas por parte de los concursantes; si es el caso, la prestación de los análisis de



precios complementarios, deberá realizarse en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha del fallo; estos análisis deberán igualarse en precio exactamente a los que se presentaron en el catálogo de conceptos del proponente y el cálculo en las matrices se realizará con la misma base de los análisis presentados en la propuesta.

El programa de ejecución de estos conceptos complementarios deberán haberse incluido en la propuesta y el proponente los deberá haber consignado por periodos según las cantidades por ejecutar e importes correspondientes una vez considerado, según el caso, el programa de suministros que la Administración Pública haya entregado a la contratista referente a materiales, maquinaria, equipos, aparatos, instrumentos y accesorios de instalación permanente; el programa resultante, deberá convenirse con la contratante previo a la firma del contrato sin variar el plazo de ejecución.

Artículo 53.- Derogado.

Artículo 54.- Cuando el contratista a quien se hubiere adjudicado el contrato no firmare este dentro del término previsto en la Ley o si habiéndolo firmado no constituye la garantía de cumplimiento de contrato en el plazo establecido, perderá en favor de la convocante la garantía de seriedad de su proposición.

Artículo 55.- Sin perjuicio de las condiciones específicas que se convengan en cada contrato, las que establecerán en función de las particularidades de cada trabajo, los modelos genéricos por tipo de trabajo y características de contratación, los dará a conocer la Secretaría, debiéndose estipular en dichos modelos lo establecido en el artículo 46 de la Ley, destacando en ellos lo siguiente:

I. La autorización de la inversión para cubrir el compromiso derivado del contrato aclarando que los fondos son propios de la Administración Pública y la partida presupuestal que se afectará, así como la fecha de iniciación y terminación de los trabajos;

II. Porcentajes, número y fechas de las entregas, forma de amortización de los anticipos para inicio de los trabajos, si es el caso, y para compra o producción de los materiales. En caso de trabajos a desarrollar en varios ejercicios, precisar en qué fechas deben ser entregados los anticipos, al inicio de cada ejercicio, para que sean considerados por los concursantes en su flujo de efectivo del análisis de financiamiento;

III. Forma y términos de garantizar la correcta inversión de los anticipos, el cumplimiento del contrato y en su caso convenios, aclarando que debe al final de los trabajos o al final de cada ejercicio atender a lo establecido por la Secretaría de Finanzas por lo que corresponde a la forma de justificar los anticipos no amortizados y con los que se deben haber comprado insumos a utilizar en los trabajos;

IV. Plazos, forma y lugar de pago de las estimaciones de trabajos ejecutados, así como de los ajustes de costos cuando se pacten, debiendo para el efecto, establecer con toda precisión la fecha de corte en el día del mes para el caso de estimaciones que se formulen mensualmente o las fechas de cortes dentro del mes para el caso de estimaciones que se formularán con períodos inferiores al mensual;

V. Montos de las retenciones como medidas preventivas por atrasos intermedios en el cumplimiento de los programas de trabajo y las penas convencionales que se aplicarán por día de atraso imputable al contratista, en la entrega de partes o elementos estructurales o de instalaciones, definidas e identificables de la obra terminada o para iniciar los trabajos en que intervengan otros contratistas en la misma área de trabajo, o por incumplimiento en la fecha pactada en el contrato para la terminación de los trabajos. Las penas señaladas son independientes de las que se convengan para asegurar el interés general, respecto de las obligaciones específicas de cada contrato y serán sin perjuicio de la facultad que tiene la Administración Pública para exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo;

VI. Los días de atraso se determinarán a partir de las fechas de terminación fijadas en el programa de ejecución, con las modificaciones acordadas por las partes según los convenios por cambio de plazo, y

VII. El concepto de ajuste de costos que deberá ser definido como opción desde las bases del concurso por la Administración Pública, será estipulado en el contrato; en caso de optar por el ajuste de costos será con uno de los procedimientos señalados en este Reglamento, el cual deberá permanecer vigente durante el ejercicio del mismo.

Artículo 56.- El contratista interesado en ceder sus derechos de cobro sobre las estimaciones por trabajos ejecutados, deberá presentar solicitud escrita en la que exponga claramente las razones para llevar a cabo dicha cesión, dirigida a la Administración Pública, la cual por escrito manifestará su aceptación o rechazo a lo solicitado y esta determinación será notificada al propio interesado.

Artículo 57.- La Administración Pública proveerá lo necesario para que se cubran al contratista:

I. El o los anticipos dentro de un plazo no mayor de diez hábiles contados a partir de la fecha en que hubiere entregado en forma satisfactoria la o las garantías correspondientes;

II. Las estimaciones por trabajos ejecutados, en un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hubieren autorizado por la residencia de obra de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad, previa revisión por las partes y aprobación de la residencia de supervisión, fecha que se hará constar en la bitácora y en las propias estimaciones, y



III. El ajuste de costos que corresponda a los trabajos ejecutados conforme a las estimaciones correspondientes, lo que se hará dentro de un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de que la Administración Pública emita el oficio de resolución que acuerde el aumento o reducción respectivo; en caso de no cubrir dichos importes, se pagarán al contratista gastos financieros.

Para efectos del pago oportuno de las estimaciones y de los ajustes de costos, la Administración Pública desarrollará un diagrama logístico de seguimiento para establecer un procedimiento administrativo de pago de las mismas, en que los trámites necesarios de realizar con sus tiempos correspondientes, sean tales que permitan radicar los documentos de pago en la Tesorería del Distrito Federal, con el tiempo necesario de antelación al vencimiento del plazo o plazos señalados.

Los servidores públicos de las áreas técnicas y administrativas que prevean, autoricen o efectúen los pagos en la Administración Pública, serán responsables en su ámbito de competencia del estricto cumplimiento de los plazos referidos en este artículo, y deberán establecer y observar los procedimientos, forma y términos previstos para los trámites correspondientes, para evitar caer en retrasos en los pagos a los contratistas, en caso contrario serán responsables en los términos de la Ley en la Materia.

Artículo 58.- Para los efectos del reintegro en dinero a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 55 de la Ley, los intereses por concepto de pagos en exceso dados al contratista, deberán de entregarse a la unidad administrativa correspondiente de la dependencia, delegación u órgano desconcentrado, para que a su vez los enteren a la Secretaría de Finanzas, en el caso de las entidades el reintegro se hará a la unidad administrativa que corresponda.

Artículo 59.- Las estimaciones se deberán formular con una periodicidad no mayor de un mes y comprenderán los trabajos realizados en el periodo hasta la fecha de corte que fije la Administración Pública, para tal efecto:

I. El contratista deberá entregar a la residencia de supervisión sea externa o interna, la estimación acompañada de la documentación de soporte correspondiente dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha de corte; dicha residencia de supervisión dentro de los cinco días hábiles siguientes deberá revisar, y en su caso, aprobar la estimación, y

II. En el supuesto de que surjan diferencias técnicas o numéricas, las partes tendrán dos días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo señalado para la revisión, el que servirá para conciliar dichas diferencias, y en su caso, firmar la estimación correspondiente y pasarla a la residencia de obra de la Administración Pública para su autorización e incorporación al proceso de pago.

De no ser posible conciliar todas las diferencias en dicho plazo, las no conciliadas serán eliminadas de la estimación presentada, corregirse ésta, aprobarse y autorizarse, para que corra el proceso de pago de la parte aceptada y se proceda simultáneamente a resolver las diferencias y de lo que resulte, se puedan considerar e incorporar sus importes correspondientes en la siguiente o siguientes estimaciones. Esta última fecha será la que se tome de referencia para el pago de la estimación. Estas fechas serán anotadas en la bitácora por la residencia de supervisión, además de llevar el control y seguimiento.

Para efectos de control entre los pasos en la presentación y cobro de estimaciones, deberá elaborarse una hoja de seguimiento con tiempos, responsables y firmas, con tres copias de la misma las que se entregarán al contratista, al supervisor de los trabajos y al residente de obra de la Administración Pública.

El contratista deberá presentar las estimaciones respetando las fechas de corte fijadas en el contrato, de no hacerlo se le aplicarán las penas que se establezcan en el contrato.

Artículo 60.- Las estimaciones por trabajos ejecutados serán independientes entre sí y no podrán correlacionarse para efectos de pago, por lo tanto, cualquier tipificación o secuencia establecida entre ellas será sólo para efecto de control administrativo.

Artículo 61.- La dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad a través del titular de la Unidad Técnico-Operativo responsable de ejecutar la obra pública de que se trate, designará por escrito y con anticipación al inicio de los trabajos al servidor público que fungirá como residente de obra, cuyas funciones serán las siguientes:

I. Previo al inicio de los trabajos, en su caso, conocer el sitio de realización de los mismos y verificar su congruencia con el proyecto a ejecutar, así como verificar que la residencia de supervisión se establezca con anterioridad al inicio de la obra, proyecto integral o servicios que requieran supervisión;

II. Notificar por escrito al contratista de la obra pública, la designación del residente de supervisión interna o externa, y anotar en la bitácora de obra dicha designación;

III. Proporcionar a la residencia de supervisión interna o externa, previo al inicio de los trabajos a supervisar, la información vigente relativa a los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos y sus alcances, programas de ejecución de los trabajos, de suministros, y de utilización de mano de obra y maquinaria; en su caso, términos de referencia y alcances de servicios; así como dictámenes, licencias y permisos que se requieran, para vigilar que se cumplan con los términos y condiciones en que fueron expedidos;

IV. Vigilar y controlar la ejecución de la obra pública, así como informar periódicamente al superior jerárquico al respecto;



V. Instruir a la residencia de supervisión interna o externa o al contratista de obra pública a través de la bitácora, las acciones necesarias para la correcta ejecución de los trabajos;

VI. Resolver oportunamente las consultas, dudas o aclaraciones que presente la residencia de supervisión interna o externa sobre los aspectos técnicos para la realización de los trabajos;

VII. Establecer y dar seguimiento al control presupuestal de la obra;

VIII. Vigilar que la bitácora se lleve conforme las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública y demás normativa aplicable;

IX. Constatar que la realización de la obra se lleve en tiempo y forma conforme al programa de avance físico financiero;

X. Autorizar las estimaciones aprobadas por la supervisión interna o externa para trámite de pago, respecto de la obra pública contratada, previa revisión de la documentación que acredite la procedencia del pago;

XI. En caso que en el desarrollo de la obra o de los servicios se generen conceptos de trabajos extraordinarios, vigilar que éstos hayan sido los instruidos y se encuentren ordenados en la bitácora; así como vigilar que se registren en la bitácora, cuando proceda, los rendimientos de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria, conforme a las Políticas;

XII. Proponer en tiempo y forma la celebración de convenios, respecto de cualquier modificación a los contratos de obra pública o, en su caso, de supervisión externa;

XIII. Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales o de proceso, recabar por escrito las instrucciones correspondientes ante su superior jerárquico y proponer, en su caso, los convenios necesarios;

XIV. Proponer cuando proceda, las suspensiones temporales de los trabajos, las terminaciones anticipadas o las rescisiones de los contratos de obra pública, a los servidores públicos que correspondan;

XV. Verificar la correcta conclusión de los trabajos del contratista de obra pública en coordinación con la supervisión interna o externa, participar en la entrega-recepción de los mismos e integrar el expediente de finiquito;

XVI. Cuando la residencia de supervisión sea externa, el residente de obra debe, además:

a) Dar apertura y custodiar la bitácora del contrato de la supervisión externa para asentar las instrucciones necesarias, así como las solicitudes y consultas que ésta le formule y sus correspondientes respuestas;

b) Vigilar que las actividades de la supervisión externa se efectúen de acuerdo a los señalamientos de la normativa vigente, al contrato y a sus términos de referencia;

c) Aprobar y autorizar las estimaciones del contrato de supervisión externa, previa verificación de la ejecución de los alcances de los conceptos del catálogo del contrato; integrando el expediente que acredite la procedencia del pago;

d) En caso que, en el desarrollo de los servicios de supervisión contratados se generen conceptos de trabajos extraordinarios, ordenarlos y registrarlos en la bitácora de supervisión externa;

e) Validar la entrega-recepción de los servicios de supervisión externa e integrar el expediente de finiquito del contrato de los servicios de supervisión.

XVII. Las demás que le correspondan conforme a las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.

Artículo 62.- Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades establecerán anticipadamente al inicio de las obras, de los proyectos integrales y en su caso de aquellos servicios que requieran supervisión, la residencia de supervisión, que será la responsable directa de la supervisión, vigilancia, inspección control, revisión y valuación de los trabajos efectuados por la contratista de la obra pública de que se trate.

Para los efectos del párrafo anterior, la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad, a través del titular de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo responsable de ejecutar la obra pública de que se trate, designará por escrito, al servidor público que será responsable de la residencia de supervisión interna; o bien, la contratista de supervisión designará de su personal al responsable, lo notificará por escrito a la contratista de obra y lo anotará en la bitácora correspondiente.

La residencia de supervisión interna o externa, representará en los términos previstos en las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal, directamente a la Administración Pública ante el o los contratistas y terceros en asuntos relacionados con la ejecución de los trabajos o derivados de ellos, en donde se ejecuten las obras o trabajos a supervisar.

La residencia de supervisión tendrá a su cargo:



I. Verificar que el sitio de los trabajos presente congruencia con el proyecto a ejecutar, solicitando en su caso las aclaraciones a la residencia de obra;

II. Recabar y revisar de manera periódica toda la información relativa al contrato a supervisar constataando la vigencia de dicha información para que le permita desarrollar correctamente sus funciones;

III. Verificar detalladamente que los trabajos a supervisar se realicen conforme a lo pactado en los contratos correspondientes, en cuanto a calidad, apego al proyecto, a los términos de referencia en su caso, a los tiempos de ejecución de los mismos, a los presupuestos autorizados y a lo acordado por las partes según dispone el artículo 53 de la Ley o a los convenios, o a las órdenes de la residencia de obra mediante la bitácora o a los oficios notificados, atendiendo siempre a los alcances establecidos en los términos de referencia o a los específicamente notificados para realizar por parte de la residencia de obra de la Administración Pública;

IV. Vigilar en el caso de obras, que los planos y especificaciones de los trabajos, cuando sucedan cambios durante la ejecución de los mismos, estén debidamente actualizados y autorizados y consten en los expedientes respectivos;

V. Vigilar que el contratista cumpla con las condiciones de seguridad e higiene en la obra;

VI. Llevar la bitácora del contratista de obra pública en los términos indicados en las Políticas. Esta bitácora deberá permanecer bajo su custodia;

VII. Registrar en la bitácora los conceptos de trabajos extraordinarios que surjan durante el desarrollo de los trabajos y en los casos previstos en las Políticas, registrar los rendimientos de materiales, mano de obra, equipos y maquinaria;

VIII. Transmitir al contratista de obra pública por medio de la bitácora, las instrucciones recibidas del residente de obra;

IX. Revisar, avalar, aprobar y firmar las estimaciones de los trabajos ejecutados y presentarlas al residente de obra para su autorización y trámite de pago, y en caso que surjan diferencias, conciliarlas con el contratista de obra pública, llevando su control de fechas;

X. Verificar que las estimaciones cuenten con los números generadores y demás elementos de soporte para su pago correspondiente, cotejándolos con el proyecto ejecutivo y alcances de los conceptos de trabajo del catálogo respectivo;

XI. Organizar, integrar y custodiar el archivo de la obra pública hasta su entrega a la residencia de obra;

XII. Rendir informes a la residencia de obra con la periodicidad que ésta le determine, respecto del cumplimiento del contratista, en los aspectos legales, técnicos, económicos, de programación, financieros y administrativos o cuando sea necesario, por eventos excepcionales;

XIII. Constatar la terminación de las etapas intermedias y final de los trabajos;

XIV. Presentar a la residencia de obra, al término del contrato de la obra pública supervisada o del contrato de supervisión, según corresponda, un informe final sobre los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos, así como de cumplimiento de programas, calidad de los trabajos ejecutados y situaciones en general importantes surgidas durante la realización de los mismos;

XV. Participar en la entrega-recepción del contratista de la obra pública e integración del expediente de finiquito;

XVI. Cuando la supervisión se realice por contrato, ésta tendrá además las funciones que en el mismo se determinen; y

XVII. Las demás que le correspondan conforme a las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.

Artículo 63.- El contratista será el único responsable de la ejecución de los trabajos y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción y afines, así como a los de seguridad y uso de la vía pública. Las responsabilidades y los daños y perjuicios que resulten por su inobservancia, serán a cargo del contratista.

Para determinar en las bases, el monto de la póliza y el contrato de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, a que se refiere el último párrafo del artículo 47 de la Ley, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades contratantes deben considerar los elementos de la obra para determinar dicho monto, tales como magnitud de la obra, monto del contrato, temporalidad para la realización de los trabajos, características técnicas y entorno donde se realizarán los trabajos y del suelo, así como los aspectos de carácter técnico que determinen el grado de dificultad, entre otros.

La vigencia de la póliza y del contrato de seguro, abarcará desde el periodo de ejecución de los trabajos, hasta la recepción formal de los mismos por la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad; con independencia de la garantía por vicios ocultos, cuya vigencia y duración se sujetará a lo que establece el artículo 36 del presente Reglamento.



Artículo 64.- La Administración Pública constatará la terminación de los trabajos realizados:

a) Por contrato ya sea con base en precios unitarios, a precio alzado o por administración, dentro de los términos y plazos establecidos para tal efecto en el contrato; debe instrumentar acta de recepción en la que conste este hecho, misma que contendrá como mínimo:

I. Nombre de los asistentes y el carácter con el que intervengan en el acto;

II. Nombre del técnico responsable por parte de la Administración Pública y, en su caso, el del contratista;

III. Descripción de los trabajos que se reciben;

V. Fecha real de terminación de los trabajos;

V. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados hasta el momento de la recepción, monto ejercido hasta ese momento quedando pendientes los correspondientes hasta la liquidación final y saldos a favor o en contra de las partes, y

VI. En caso de trabajos por contratos, las garantías que continuarán vigentes y la fecha de su cancelación.

Se debe comunicar, en un plazo de diez días hábiles previos a la fecha en que se instrumente el acta de recepción, al contratista, así como a la Contraloría a fin de que ésta, si lo estima conveniente, nombre su representante para que asista al acto; el acta se instrumentará con o sin su comparecencia.

La recepción de las obras por parte de la Administración Pública se hará bajo su exclusiva responsabilidad. No se recibirá obra alguna sin cumplir plenamente con el requisito de que la contratista haya entregado la fianza de vicios ocultos, defectos u otras responsabilidades.

b) En el caso de trabajos ejecutados con personal y recursos interiores de la propia Administración Pública, se debe instrumentar un acta en que se hagan constar las condiciones de la terminación de los trabajos que se agregará al expediente que debe abrirse para seguimiento de circunstancias en la realización de los mismos. Para la instrumentación de dicha acta, se debe invitar a personal que represente a la Contraloría.

Tratándose de obras referidas en el Artículo 76 A de este Reglamento, no se levantará el acta a que se refiere el párrafo anterior y su terminación se informará en los informes de Avance Programático-Presupuestal y en la Cuenta Pública.

El personal de la Administración Pública que haya efectuado las obras, firmará la orden de trabajo para dejar constancia de la ejecución de las mismas. Las dependencias, delegaciones, órganos desconcentrados y entidades, verificarán que las obras se encuentren ejecutadas y la operación correcta de los equipos de que se trate, con el apoyo de las pruebas que indiquen las normas y las especificaciones aplicables.

Artículo 65.- El ajuste de costos por variaciones económicas medidas a través de la inflación o deflación, se aplicará cuando dichas variaciones representen un incremento o decremento superior al tres por ciento de los costos de los trabajos no ejecutados, mediante cualquiera de los procedimientos que se señalan en las fracciones I, II, y III de este artículo, previamente fijado en el contrato, tomando para el cálculo del ajuste de costos los relativos publicados por el Banco de México señalados como Índices Nacionales de Precios Productor con Petróleo, o realizando mercadeo en el caso que indica la Ley, según la metodología establecida en las Políticas.

I. Revisar el efecto del incremento o decremento de los costos en la matriz de cada uno de los conceptos de cada contrato por separado, para obtener el ajuste;

II. Revisar un grupo de costos, que multiplicados por sus correspondientes cantidades de trabajo por ejecutar, representen cuando menos el ochenta por ciento del monto total faltante del contrato. En este caso se tomarán los importes de mayor a menor hasta acumular cuando menos ese ochenta por ciento mencionado;

En los procedimientos anteriores, la revisión será promovida por la Administración Pública o a solicitud escrita del contratista, la que se deberá acompañar de la documentación comprobatoria necesaria que acredite el incremento o reducción, misma que se deberá presentar dentro de un plazo que no excederá de cuarenta días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los relativos de precios aplicables al ajuste de costos que solicite; la Administración Pública dentro de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, con base a la documentación aportada por el contratista, resolverá por escrito lo que corresponda, y

III. En el caso de las obras, agrupadas por tipo, en las que se tenga establecida la proporción en que intervienen los insumos por rubro, en el total del costo directo de las mismas, el ajuste respectivo podrá determinarse mediante la actualización de los costos de los insumos que intervienen en dichas proporciones, oyendo a la Cámara Nacional de la Industria que corresponda, según el tipo de obras por ajustar en sus costos.

En este supuesto, la Administración Pública podrá optar por el procedimiento anterior cuando así convenga, para lo cual, deberá agrupar aquellas obras que por sus características contengan conceptos de trabajos similares y consecuentemente



sea aplicable el procedimiento mencionado. Los ajustes se determinarán para cada grupo de obras y se aplicarán exclusivamente para los contratos cuyas obras estén dentro de dichos grupos, y no se requerirá que el contratista presente la documentación justificatoria.

El contratista solicitará el ajuste de costos en un lapso no mayor a cuarenta días hábiles posteriores a la publicación de los índices de relativos mencionados, y de no cumplir con ello, perderá el derecho de cobro del ajuste respectivo a la obra ejecutada en el período correspondiente.

Artículo 66.- Cuando las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones o entidades recurran a modificaciones de programa, en la ejecución de los trabajos, cambios en las cantidades de trabajo comprometidas, variaciones de proyecto u otros, que originen afectación en la composición de los precios unitarios de contrato, como rendimientos tanto de maquinaria como de mano de obra o precios de los insumos, las partes procederán a estudiar la nueva composición atendiendo a lo establecido en las Políticas, respetando lo referente a plazos para presentación de propuestas de análisis de los nuevos precios unitarios y para dar respuesta a las mismas.

Artículo 67.- Cuando por causas imputables a la contratista, se induzca a una modificación en el programa, que afecte los intereses de la contratante, se estará a lo pactado en el contrato original, tanto en lo que hace a retrasos intermedios a la programación, como a lo que se refiere a retrasos en la entrega de los trabajos respecto de la fecha pactada para entrega de los mismos. Si por causas imputables a la contratista, o por caso fortuito o de fuerza mayor se inducen suspensiones temporales que lleven a modificaciones de programa mismos que no se puedan predecir, se instrumentarán los órdenes de trabajo para la modificación de éstos los cuales servirán de soporte para seguir pegando los trabajos ejecutados al contratista y una vez terminados éstos, se convertirán los acuerdos en un convenio modificatorio o especial según sea el caso, en el que se integren las modificaciones según las órdenes de trabajo en conjunto. En este caso se aplicarán los criterios de ajustes de costos establecidos en los artículos 53 y 54 de la Ley.

Artículo 68.- Cuando durante la ejecución de los trabajos se requiera la realización de cantidades de obra o conceptos de trabajo adicionales a los previstos originalmente, siempre y cuando estos correspondan a la misma naturaleza de la obra, la Administración Pública podrá autorizar el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados, previamente a la celebración de los convenios respectivos que establece el artículo 56 de la Ley, vigilando siempre que los pagos por esos conceptos de trabajos adicionales no rebasen el presupuesto autorizado en el contrato. A este respecto se atenderá al mecanismo de aplicación de presupuesto que se establezca precisamente en las Políticas.

Artículo 69.- El convenio de liquidación podrá ser autorizado por el titular de la dependencia, el del órgano desconcentrado, el de la delegación o por el órgano de gobierno de la entidad de que se trate. El monto de estos convenios en ningún caso podrá ser superior al cinco por ciento adicional del monto original contratado.

Artículo 70.- Los plazos que tiene el contratista para la presentación de precios unitarios modificados o fuera de catálogo del contrato cuando las Políticas, señalen que es éste el que debe presentarlos, será de treinta días hábiles para su entrega; de lo contrario, la Administración Pública podrá determinarlos, de acuerdo con lo señalado en las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal. Cuando la contratante deba presentar el análisis, lo hará en un plazo máximo de veinte días hábiles. En cualquiera de los casos, las respuestas a las solicitudes no deberán ser posteriores a los quince días hábiles de la presentación de las solicitudes respectivas; de lo contrario se ajustará a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Artículo 71.- Los titulares de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, son los facultados para decretar la suspensión, terminación anticipada y rescisión administrativa de los contratos de obra pública, dicha atribución podrá delegarse en los titulares de las Unidades Administrativas ejecutoras de la obra pública, en uno u otro caso, se ajustarán a lo siguiente:

I. La suspensión sólo podrá darse por causas de interés general, caso fortuito y fuerza mayor, debiéndose emitir un dictamen que la sustente y comunicándola por escrito a los contratistas, debiendo levantarse acta circunstanciada en la que se haga constar el estado que guardan los trabajos en ese momento.

Como consecuencia de la suspensión, también se suspenderán los efectos del contrato, por el tiempo que dure la misma.

Los contratistas podrán por las mismas causas suspender los trabajos, debiendo dar aviso por escrito de inmediato a la Administración Pública, a fin de que ésta en un plazo de 20 días hábiles resuelva respecto de la procedencia de la suspensión, avisando por escrito al contratista, y en su caso tratar de solucionar las causas de la suspensión.

Una vez desaparecidas las causas de la suspensión, las partes podrán celebrar convenio a fin de reprogramar los trabajos en caso de que proceda conforme a la Ley, debiendo levantarse acta circunstanciada en la que se haga constar el estado que guardan los trabajos hasta esa fecha;

II. La terminación anticipada de los contratos de obra pública, sólo procederá por causas de interés general, caso fortuito o fuerza mayor y cuando la Administración Pública lo considere conveniente a sus intereses, debiendo comunicarlo al contratista por escrito, a fin de que interrumpa los trabajos y acuda a finiquitar el contrato respectivo.

Los contratistas únicamente podrán solicitar la terminación anticipada de los contratos cuando previamente hubiere existido una suspensión debidamente justificada. Dicha solicitud de terminación deberá efectuarse por escrito a la Administración



Pública, la cual en un plazo de 20 días hábiles deberá manifestarse al respecto, comunicando por escrito al contratista su determinación.

En los casos en que sea la Administración Pública la que determine la terminación anticipada por causas de interés general, pagará al contratista los trabajos efectuados, así como los gastos no recuperables, los materiales y equipos adquiridos en bodega o en proceso de fabricación y demás conceptos que deban considerarse, siempre que estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate.

En caso de existir anticipos pendientes de amortizar, deberá reintegrarlos a la Administración Pública, en los términos establecidos en la fracción V del artículo 38 de este Reglamento.

III. En caso de rescisión administrativa del contrato por causas imputables al contratista, la Administración Pública le notificará a éste del inicio del procedimiento de rescisión, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga, además, podrá interrumpir los trabajos instrumentando para tal efecto un acta circunstanciada del estado en que se encuentra la obra, con o sin presencia del contratista, y podrá tomar posesión de la obra para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas.

En caso de decretarse en definitiva la rescisión, se procederá a hacer efectivas las garantías y se abstendrá de cubrir los importes resultantes de trabajos ejecutados aún no pagados, hasta que se integre la liquidación correspondiente, lo que deberá efectuarse dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la rescisión. En dicha liquidación deberán tomarse en cuenta los materiales y equipos adquiridos o en proceso de fabricación, los faltantes de amortizar de anticipos, el sobre costo de los trabajos aún no ejecutados, así como lo relativo a la recuperación de los materiales y equipos, que en su caso, le hayan sido entregados.

Artículo 72.- En todos los casos de suspensión, terminación anticipada y rescisión administrativa de contratos de obra pública, la Administración Pública deberá emitir resolución debidamente fundada y motivada señalando las causas que dieron origen a la determinación, debiendo comunicarlo por escrito a los contratistas.

De los casos anteriores se dará aviso a la Secretaría de Finanzas y a la Contraloría General de la Administración Pública del Distrito Federal; a la Secretaría sólo se le comunicarán las resoluciones de rescisión administrativa, todo lo anterior a más tardar el último día hábil de cada mes; mediante un informe que se referirá a los actos llevados a cabo en el mes calendario inmediato anterior.

Lo previsto en este artículo es sin perjuicio de que los contratistas se inconformen ante la autoridad correspondiente en los términos que señala la Ley.

Artículo 73.- En los casos de suspensión definitiva de los trabajos que se efectúen con personal de la estructura de su organización, la Administración Pública deberá levantar acta circunstanciada, donde se haga constar el estado que estos guardan y se asentarán las causas que motivaron la suspensión.

Artículo 74.- Los plazos para verificación de los trabajos terminados por parte de la Administración Pública así como para llevar a cabo y documentar la entrega-recepción, se analizarán previamente a su establecimiento en el contrato, tomando en consideración que la liquidación o el acto de finiquito son acciones que corresponden a etapas diferentes y que en algunos casos según programa de entrega-recepción, ésta podrá planearse para que sea posterior a la liquidación o para que sea realizada previa a la liquidación, dejándose siempre el acto de finiquito para el final. Para tal efecto, el aviso de terminación de los trabajos por parte de los contratistas debe hacerse dentro de los diez días hábiles anteriores a la fecha de terminación de los mismos, debiendo entregarse con la solicitud para la recepción de obra, la garantía de vicios ocultos, defectos y otras responsabilidades por el monto especificado en cada contrato y convenio.

La Secretaría podrá requerir en cualquier momento la información y documentación relativa al costo final de la obra de que se trate.

CAPÍTULO V DE LAS EXCEPCIONES

Artículo 75.- Para efectos de la fracción XVI del artículo 63 de la Ley, las obras de emergencia se adjudicarán directamente, sin la aprobación del comité o subcomité respectivo, conforme siguiente procedimiento:

I. Se contratará al contratista que cuente con la disponibilidad inmediata en cuanto a requerimiento de los insumos necesarios y que pueda proceder enseguida a la ejecución de los trabajos según la emergencia de que se trate;

II. Las formalidades administrativas inherentes a la obra de que se trate, se irán instrumentando conforme lo permitan el desarrollo de los trabajos y la emergencia;

III. Se llevará el registro de los recursos invertidos por el contratista en el proceso de ejecución de los trabajos de emergencia, información que servirá para la integración de los precios; y

IV. Una vez concluidos los trabajos, se deben determinar los conceptos de trabajo, cantidades de obra desarrolladas y precios correspondientes, así como los importes por cada concepto según su cantidad de obra



ejecutada y el monto total, para proceder a formular el convenio modificatorio o especial para pago, ajustado a la realidad de cantidades de obras y precios.

Artículo 75-A.- Para el caso de adjudicaciones directas cuyo importe del contrato se encuentre dentro de los montos que indica el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal que corresponda, el catálogo de conceptos a aplicar, provendrá del Tabulador General de Precios Unitarios, en los términos que en el mismo se establezcan.

Artículo 75-B.- Las adjudicaciones directas que resulten de la aplicación de las excepciones indicadas en el artículo 63 de la Ley y cuyo importe sea superior a los montos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal que corresponda, excepto los casos previstos en las fracciones III, VI, XIV y XVI, se sujetarán a lo siguiente:

I. Conforme al dictamen indicado en el artículo 61 de la Ley, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades elegirán a la persona física o moral que disponga de la capacidad técnica, legal, financiera y administrativa de disponibilidad inmediata para la planeación y presupuestación de los trabajos; le solicitarán la cotización de los trabajos por ejecutar, ya sea a precios unitarios o a precio alzado, para lo cual deben proporcionarle los antecedentes que se requieran, tales como: estudios previos, proyecto ejecutivo, especificaciones, términos de referencia, modelo de contrato, catálogo de conceptos con cantidades de obra y sus respectivos alcances y correspondencia en su caso con las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal, los plazos de ejecución de los trabajos, los anticipos por otorgar, así como la forma de presentación de la cotización, incluyendo formatos tipo;

II. Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades revisarán el presupuesto que presente la persona física o moral adjudicada, incluyendo las matrices de análisis, verificando que se hayan estructurado conforme a la metodología indicada en las Políticas, y que los precios y por lo tanto la cotización se mantengan dentro del mercado;

III. Una vez revisada la cotización, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, procederán bajo su responsabilidad a la formalización del contrato respectivo, incluyendo en éste, una cláusula que estipule la intervención de la Dirección de Ingeniería de Costos dependiente de la Coordinación Técnica de la Secretaría, conforme lo señalado al respecto en las Políticas; y.

IV. Previo al pago del 50% del contrato respectivo, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, enviarán el presupuesto a la Dirección de Ingeniería de Costos dependiente de la Coordinación Técnica de la Secretaría, la que llevará a cabo una revisión selectiva de los precios unitarios que lo integran, conforme a la documentación que se le envíe y emitirá su dictamen, en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Artículo 75-C.- Para los casos de excepción previstos en las fracciones III, VI y XIV del artículo 63 de la Ley, se procederá conforme a lo siguiente

I. Para determinar las diferencias porcentuales que señala la fracción III, se calcularán, en primer término, los presupuestos de la obra pendiente por ejecutar, utilizando los precios propuestos por cada concursante aceptado; con esos importes se procederá a obtener el porcentaje diferencial, respecto de los precios propuestos por el contratista al que se le hubiera rescindido el contrato original;

II. La contratación que prevé la fracción VI, se realizará aplicando los Tabuladores Generales de Precios Unitarios del Gobierno del Distrito Federal;

III. Para el caso de la fracción XIV, se debe establecer la solicitud de estudio del presupuesto correspondiente ante la Dirección de Ingeniería de Costos dependiente de la Coordinación Técnica de la Secretaría, acompañada de los términos de referencia y alcances del servicio que contengan la información suficiente para determinar los costos y recursos que sean necesarios, la cual emitirá su dictamen sobre el estudio de referencia dentro de un término de 15 días hábiles posteriores a la solicitud.

CAPÍTULO VI

DE LOS TRABAJOS CON PERSONAL DE LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Artículo 76.- En los casos de ejecución de obra pública con personal de la estructura de su organización, la Administración Pública, además de verificar que se dispongan de los elementos necesarios para tal efecto, debe:

I. Utilizar la mano de obra local complementaria que se requiera, mediante contratación por obra determinada;

II. En el alquiler del equipo y maquinaria de construcción complementaria; prever la modalidad que induzca a la economía de los costos por administración, financiamiento y utilidad de los proveedores;

III. Procurar la contratación de los equipos, instrumentos, elementos prefabricados terminados y materiales que se requieran, instalados, montados, colocados o aplicados;

IV. Utilizar los servicios de fletes y acarreos complementarios que se requieran, cuando no se disponga de vehículos adecuados para el efecto, en cuyo caso de preferencia se adquirirán los materiales puestos en el sitio de los trabajos, y

V. Solicitar al área administrativa correspondiente los datos de la póliza y el contrato de responsabilidad civil por daños a terceros.



En la ejecución de la obra, bajo ninguna circunstancia podrán participar terceros como contratistas en la modalidad de obra pública, sean personas físicas o morales, sean cuales fueran las condiciones particulares, naturaleza jurídica o modalidades que estos adopten, incluidos los sindicatos, asociaciones, sociedades civiles y demás organizaciones o instituciones similares.

Para que se pueda proceder a ejecutar trabajos con esta modalidad debe existir una orden de trabajo expedida por el servidor público que para tal efecto autorice el titular de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad de que se trate.

La orden de trabajo a que hace referencia el párrafo anterior, que ha de servir para la ejecución de las obras con estructura de la organización, debe contener como mínimo, la mención de los datos relativos a la autorización de la inversión respectiva; el importe estimado de la obra pública y monto a disponer para el ejercicio correspondiente; o el que se vaya a requerir para el caso de la presupuestación de obras por ejercicio; la descripción general de la obra pública por hacer y las fechas de iniciación y terminación de los trabajos específicos.

Artículo 76 A.- La obra pública consistente en instalaciones, conservación, reparación, mantenimiento, demolición, trabajos de localización, rehabilitación, preservación, reacondicionamiento, estudios y cualquier otra de naturaleza análoga, requerirá únicamente cumplir con lo siguiente:

- I. Disponibilidad en el presupuesto de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad que corresponda, o autorización de la Secretaría de Finanzas para el caso de no contar con saldo disponible en su presupuesto;
- II. Programas y actividades institucionales autorizadas en su Programa Operativo Anual respectivo de la Unidad Ejecutora de Gasto;
- III. Términos de referencia, los planos o croquis de los trabajos a realizar, y;
- IV. Las especificaciones técnicas y Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal que emita la Secretaría y resulten aplicables.

Tratándose de obras para mantenimiento correctivo en infraestructura, en razón de su emergencia, como pueden ser el bacheo, la reparación de fugas en instalaciones hidráulicas, u otras de naturaleza análogas, no será necesario cumplir con lo dispuesto en la fracción III de este precepto sino de una orden de trabajo la cual debe ser por el total de los mismos, sin detallar las obras correspondientes.

Artículo 77.- Los programas de ejecución, de empleo de recursos humanos y de utilización maquinaria y equipo de construcción de cada una de las obras públicas que se realicen con personal de la estructura de organización interna, deberán elaborarse conforme a lo señalado en el artículo 13 de este Reglamento y en el caso de la residencia de supervisión que no podrá ser contratada, sino que también se realizará con personal de la estructura de organización interna, deberá cumplir las mismas condiciones a que se refiere el artículo 62 de este Reglamento, y será la responsable directamente de la ejecución, supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos.

Artículo 78.- El presupuesto de cada uno de los trabajos que se realicen con personal de la estructura interna, será el que resulte de aplicar a las cantidades de trabajo del catálogo de conceptos, los costos unitarios analizados y calculados con base en las normas de construcción, especificaciones y procedimientos previstos en el proyecto, tomando como referencia el tabulador de precios unitarios de la Administración Pública. Dicho presupuesto se integrará además con los siguientes importes:

- I. De los equipos, mecanismos y accesorios de instalación permanentes los cuales incluirán los fletes, maniobras, almacenaje y demás servicios que se requieran para transportarlos al sitio de los trabajos;
- II. De las instalaciones de apoyo necesarias para la ejecución de los trabajos y en su caso, de su desmantelamiento, así como los fletes y acarreo de la maquinaria y equipo de construcción y los seguros correspondientes;
- III. De las construcciones e instalaciones provisionales destinadas a servicios administrativos, médicos, recreativos, sanitarios y de capacitación, campamento y comedores que se construyan en el sitio de la obra, así como del mobiliario y equipo necesario para éstas, y
- IV. De los sueldos, salarios, viáticos o cualquier otra remuneración que reciba el personal técnico, administrativo y de servicios encargados directamente en la ejecución de los trabajos, de conformidad con el programa de empleo de los recursos humanos.

En el presupuesto a que se refiere a este artículo no podrán incluirse cargos por conceptos imprevistos ni erogaciones adicionales diversas a las señaladas.

CAPÍTULO VII DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA



Artículo 79.- La contratación de los servicios relacionados con la obra pública se sujetará a las provisiones señaladas en la Ley, independientemente del procedimiento que en cada caso se determine, con las limitaciones señaladas en el artículo siguiente.

Artículo 80.- Los contratos de servicios relacionados con la obra pública a que se refiere el Artículo 3º, Apartado B de la Ley, sólo se podrán celebrar cuando en las unidades responsables de la Administración Pública no se cuente cuantitativa o cualitativamente con los elementos, instalaciones y personal para llevarlos a cabo.

No se contratarán servicios relacionados con la obra pública para la supervisión de la ejecución de trabajos de un proyecto de obra realizado con personal de la estructura de la organización de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad de que se trate.

CAPÍTULO VIII DE LAS OBRAS PÚBLICAS POR CONTRATO POR ADMINISTRACIÓN

Artículo 81.- Los contratos de obra pública por administración deberán sujetarse a lo siguiente:

I. Se restringirán a los casos a que se refiera a trabajos en que no sea posible determinar específicamente y con anticipación a su ejecución, cuáles serán los conceptos de trabajo susceptible de realizar, los alcances del trabajo, sus unidades de medición y otros, en cuyo caso, se requerirá de una supervisión exhaustiva para que el contratista en la ejecución de los trabajos sea verificado en cuanto a los trabajos precisamente desarrollados, los elementos utilizados, materiales y piezas ocupados, equipamiento y personal empleados, los cuales deberán estar debidamente contabilizados y sustentados con la documentación correspondiente y para que en función de esto se pueda fijar la base para el cálculo de la administración y de allí el pago total, y

II. Se optará en aquellos contratos cuyo antecedente sea una licitación pública, que impliquen trabajos de magnitud importante en los que surjan trabajos no considerados en el contrato original y en que por conveniencia de la Administración Pública sea adecuado tanto en el aspecto administrativo como en el de llevar a cabo el control que se requiera en el trabajo extraordinario específico de que se trate.

En todos los casos en el alcance solicitado para el trabajo realizado por la supervisión, se establecerá que no solamente llevará el registro y la contabilidad de los recursos asignados, sino que esa obligación fundamental, el orientar y coordinar con la ejecutora de los trabajos, la forma de asignar los recursos con un enfoque de optimización de los mismos para disminuirlos al mínimo costo y lograr para la Administración Pública hacer una inversión mínima.

El indirecto que se considere deberá ser previamente estudiado por parte de la Administración Pública y acordado con la ejecutora de los trabajos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día 1º de enero del año 2000.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO.- La solicitudes del registro de concursantes ya presentadas o que se presenten dentro de los treinta días posteriores a la entrada en vigor del Reglamento no estarán sujetas al término para resolverlas previsto en el artículo 24 del mismo, sin embargo tal plazo no excederá de ciento ochenta días hábiles, contados a partir de su presentación.

CUARTO.- En tanto se expiden las políticas administrativas, bases y lineamientos para las materias a que se refiere la Ley y el presente Reglamento, lo cual no excederá de ciento ochenta días hábiles de la entrada en vigor del presente Reglamento, se seguirán aplicando en lo que no se contraponga con este Reglamento, lo señalado y las reglas generales para la contratación y ejecución de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las circulares operativas emitidas por la Secretaría para el efecto.

QUINTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones jurídicas y administrativas que hayan sido expedidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, en lo que se oponga o contravengan al mismo.

Dado en la Residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México a los nueve días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y nueve.- **LA JEFA DE GOBIERNO, ROSARIO ROBLES BERLANGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, LEONEL GODOY RANGLE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ROBERTO EIBENSCHUTZ HARTMAN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, CÉSAR BUENROSTRO HERNÁNDEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ANTONIO ORTÍZ SALINAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DEL MEDIO AMBIENTE, ALEJANDRO ENCINAS RODRÍGUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, FRANCISCO CANO ESCALANTE.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, CLARA JUSIDMAN RAPOPORT.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, ARMANDO CORDERA PASTOR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, A. JOEL ORTEGA CUEVAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, ALEJANDRO GERTZ MANERO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, AGUSTÍN ARROYO LEGASPI. - FIRMA.**



TRANSITORIO DEL DECRETO QUE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EL 28 DE FEBRERO DE 2002.

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 17 DE MAYO DE 2006.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 24 DE JULIO DE 2006.

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

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 8-B Y 8-F DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE OCTUBRE DE 2007.

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

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 10 DE JULIO DE 2009.

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

SEGUNDO. – El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.



**PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
EL 29 DE ENERO DE 2004**

TEXTO VIGENTE

**Última reforma publicada en la G.O.C.D.M.X.
el 22 de abril de 2022**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL JEFATURA DE GOBIERNO

REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL

(Al margen superior izquierdo dos escudos que dicen: **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.- México**
– La Ciudad de la Esperanza)

Andrés Manuel López Obrador, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 8° fracción II, 67 fracción II y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5°, 14, 15, fracciones I, II, IV y V, 23, 24, 26, 27, 31, 39 de la Ley Orgánica del Distrito Federal; 10 fracción X, 29, 34 fracción I de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 9 fracciones I y V, 44 y 45 de la Ley Ambiental del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Reglamento y de sus Normas Técnicas Complementarias, son de orden público e interés social.

Los proyectos ejecutivos de obra, las obras de construcción, modificación, ampliación, reparación, instalación y demolición, así como el uso de las edificaciones y los usos, destinos y reservas de los predios del territorio de la Ciudad de México, deben sujetarse a las disposiciones de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento; este Reglamento; las Normas Técnicas Complementarias y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, incluyendo las de impacto ambiental, sustentabilidad, movilidad y protección civil.

Se aplicará de manera supletoria al presente Reglamento, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, además de las disposiciones mencionadas en este ordenamiento.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Administración, a la Administración Pública del Distrito Federal;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES



- II. Ley, a la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal;
- III. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal;
- IV. Alcaldía, a los órganos político administrativos de cada una de las demarcaciones territoriales;
- V. Reglamento, al presente Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal;
- VI. Programa, al Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;
- VII. Predio, al terreno sin construcción;
- VIII. Edificación, a la construcción sobre un predio;
- IX. Inmueble, al terreno y construcciones que en él se encuentran;
- X. Comisión, a la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables;
- XI. Normas, a las Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
- XII. Propietario o Poseedor, a la persona física o moral que tiene la propiedad o posesión jurídica de un bien inmueble, donde se pretende realizar alguna construcción, modificar la estructura de la construcción existente o construir una nueva estructura, o en su caso, hacer la revisión de las construcciones existentes;
- XIII. Constructor, a la persona física o moral encargada de ejecutar la obra de conformidad con el proyecto ejecutivo autorizado conforme a este Reglamento;
- XIV. Bases Generales, a las bases para la contratación de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables;
- XV. Arancel, son las cuotas que determinaran los honorarios que cobrarán los Directores Responsables de Obra y Corresponsables por la prestación de sus servicios profesionales, establecidos por el Instituto y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- XVI. Instituto, al Instituto para la Seguridad de las Construcciones en la Ciudad de México;
- XVII. Proyecto ejecutivo de obra, al conjunto de planos, memorias descriptivas y de cálculo, catálogo de conceptos, normas y especificaciones que contiene la información y definen los aspectos para la construcción de una obra o instalación;
- XVIII. Agencia, a la Agencia de Gestión Urbana de la Ciudad de México;
- XIX. Registro de programación de obra, al sistema de datos de la Agencia, que contiene las obras programadas en la vía pública.
- XX. Proyectista, a la persona física con cédula profesional encargada de realizar el proyecto arquitectónico, de estructura o de instalaciones, de conformidad con este Reglamento y sus Normas.
- XXI. Comité de Usuarios del Subsuelo, órgano consultivo, de apoyo y de coordinación interinstitucional en materia de protección civil de la Ciudad de México.



- XXII. Protección civil, las medidas para salvaguardar la vida, bienes y entorno de la población, así como mitigar los efectos destructivos que los fenómenos perturbadores pueden ocasionar, que deberán de cumplirse en los proyectos y ejecución de obra.
- XXIII. Dictamen de Factibilidad de Instalación de Aparato Medidor, a la opinión técnica vinculante y obligatoria que emite el Sistema de Aguas de la Ciudad de México relativa a la posibilidad física de instalar aparatos medidores de volúmenes de agua en la toma y ramificaciones.
- XXIV. Evaluación de la seguridad estructural, al proceso de identificación de daños, jerarquización del nivel de vulnerabilidad de elementos estructurales y no estructurales y de determinación del nivel de seguridad de la edificación completa;
- XXV. Rehabilitación, al proceso de intervención estructural para recuperar las condiciones originales (reparación) o para mejorar el comportamiento de elementos y sistemas estructurales para que la edificación cumpla con los requisitos de seguridad contra colapso y de limitación de daños en el Reglamento; incluye la recimentación, reforzamiento, reparación y rigidización.
- XXVI. Normas de Rehabilitación, a las Normas para la Rehabilitación Sísmica de Edificios de Concreto Dañados por el Sismo del 19 de septiembre de 2017.
- XXVII. Demarcación Territorial, a la base de la división territorial y de la organización político administrativa de la Ciudad de México.

ARTÍCULO 3.- De conformidad con lo dispuesto por la Ley y la Ley Orgánica, la aplicación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento corresponde a la Administración, para lo cual tiene las siguientes facultades:

- I. Fijar los requisitos técnicos a que deben sujetarse las construcciones e instalaciones en predios y vía pública, a fin de que se satisfagan las condiciones de habitabilidad, seguridad, higiene, protección civil, sustentabilidad, comodidad, accesibilidad y buen aspecto;
- II. Fijar las restricciones a que deben sujetarse las edificaciones y los elementos tales como fuentes, esculturas, arcos, columnas, monumentos y similares, localizados en Áreas de Conservación Patrimonial, incluyendo las Zonas de Monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos de acuerdo a la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricas, la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y su Reglamento, así como a las Normas de Ordenación de los Programas Generales y Delegacionales de Desarrollo Urbano;
- III. Establecer de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, los fines para los que se pueda autorizar el uso de los predios y determinar el tipo de construcciones que se pueden edificar en ellos, en los términos de lo dispuesto por la Ley;
- IV. Registrar las manifestaciones de construcción, así como otorgar o negar licencias de construcción especial y permisos para la ejecución de las obras y el uso de edificaciones y predios a que se refiere el artículo 1 de este Reglamento;
- V. Llevar un padrón clasificado de Directores Responsables de Obra y Corresponsables, el cual deberá ser actualizado y publicado en los portales de internet de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o del Instituto según corresponda;
- VI. Practicar visitas de verificación administrativa para que durante el proceso de ejecución y



para que el uso que se haga o se haya hecho de un predio, estructura, instalación, edificación o construcción, se ajuste a las características previamente registradas;

- VII. Acordar las medidas que fueren procedentes en relación con las edificaciones que pongan en peligro a las personas o sus bienes, o en aquéllas que causen molestias;
- VIII. Autorizar o negar, de acuerdo con este Reglamento, la ocupación total o parcial, o uso de una instalación, predio o edificación;
- IX. Realizar, a través del Programa al que se refiere la Ley, los estudios para establecer o modificar las limitaciones respecto a los usos, destinos y reservas referentes a: construcciones, tierras, aguas y bosques, así como determinar las densidades de población permisibles;
- X. Ejecutar con cargo al propietario o poseedor, las obras que se le hubiere ordenado realizar y que en rebeldía, el mismo no las haya llevado a cabo;
- XI. Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas y la desocupación en los casos previstos por la Ley, su Reglamento y este Reglamento;
- XII. Ordenar y ejecutar demoliciones de edificaciones en los casos previstos por este Reglamento;
- XIII. Imponer las sanciones correspondientes por violaciones a este Reglamento;
- XIV. Expedir y modificar, cuando lo considere necesario, las Normas de este Reglamento, los acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento del presente Ordenamiento;
- XV. Utilizar la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir sus disposiciones, y
- XVI. Registrar las obras a efectuar en la vía pública, ya sean públicas o privadas, a efecto de evitar duplicidades, dispersión y/o desfase en su ejecución; y
- XVII. Las demás que le confieren este Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 4.- Para el estudio y propuesta de reformas al presente Reglamento, se integrará una comisión, cuyos miembros designará el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

La Comisión podrá ampliarse con representantes de asociaciones profesionales y otros organismos e instituciones que la Administración considere oportuno invitar. En este caso, la Administración contará con igual número de representantes.

ARTÍCULO 5.- - Las áreas competentes de las Delegaciones o de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda para registrar manifestaciones de construcción, expedir licencias de construcción especial, permisos y/o autorizaciones, deben contar cuando menos con un profesional calificado con registro vigente de Director Responsable de Obra o Corresponsable, con objeto de que emita las opiniones especializadas que le sean requeridas.

ARTÍCULO 6.- Para efectos de este Reglamento, las edificaciones en el Distrito Federal se clasifican de acuerdo a su uso y destino, según se indica en los Programas General, Delegacionales y/o Parciales.

TÍTULO SEGUNDO

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES



DE LA VÍA PÚBLICA Y OTROS BIENES DE USO COMÚN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 7.- Vía pública es todo espacio de uso común que por disposición de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, se encuentre destinado al libre tránsito, de conformidad con la Ley y reglamentos de la materia, así como todo inmueble que de hecho se destine para ese fin.

Cuando exista duda o controversia en los casos que incidan en la funcionalidad de la vía pública, la prestación de servicios públicos urbanos, la movilidad urbana, incluyendo el uso y/o aprovechamiento del subsuelo y espacio aéreo, la Agencia convocará y coordinará a las dependencias involucradas con el fin de dirimir las.

ARTÍCULO 8.- No se expedirá constancia de alineamiento y número oficial, licencia de construcción especial, orden, autorización, ni registro de manifestación de construcción, para instalación de servicios públicos en predios con frente a la vía pública de hecho o aquella que se presuma como tal.

CAPÍTULO II DEL USO DE LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 9.- - Las dependencias y entidades públicas, así como las personas físicas o morales cuyas actividades de planeación, diseño, construcción, operación y mantenimiento de instalaciones y de estructuras que tengan algún efecto en la vía pública, deben presentara la Secretaría de Obras y Servicios, 25 días hábiles antes del inicio de cada ejercicio anual, sus programas de obras para su revisión y, en su caso, aprobación, mediante el Formato de Programación de Obra. Las dependencias y entidades podrán actualizar sus programas de obras conforme a la normatividad aplicable en la materia.

En el caso de personas físicas y/o morales, podrán actualizar sus programas de obras hasta el último día de febrero de cada año, en caso de ser día inhábil se recorrerá al día hábil siguiente.

Concluida una obra en la vía pública, la Agencia determinará un periodo de inactividad respecto a la misma, la cual, sólo podrá ser modificada por causa de interés general o social.

En el caso de obras, instalaciones o estructuras en el subsuelo o espacio aéreo, la Agencia podrá solicitar la información necesaria a los particulares o dependencias a efecto de la gestión urbana de la Ciudad.

ARTÍCULO 10.- Se requiere de autorización de la Administración para:

- I. Realizar obras, modificaciones o reparaciones en la vía pública;
- II. Ocupar la vía pública con instalaciones de servicio público, comercios semifijos, construcciones provisionales o mobiliario urbano;
- III. Romper el pavimento o hacer cortes en las banquetas y guarniciones en la vía pública para la ejecución de obras no efectuadas por el Gobierno de la Ciudad de México.

En todos los casos deberá garantizarse que las banquetas, una vez reparadas en su totalidad, tengan el mismo espesor y nivel de la rasante que tenían originalmente.



IV. Construir instalaciones subterráneas o aéreas en la vía pública.

La Administración, en correspondencia con los Programas de Desarrollo Urbano y Sectoriales de Vialidad, podrá otorgar autorización del proyecto para las obras anteriores, señalando para cada caso las condiciones bajo las cuales se conceda. El proyecto contemplará las medidas necesarias que deberán tomarse para la protección de las personas, los bienes, el medio ambiente y los servicios públicos existentes, así como el Patrimonio Urbano Arquitectónico indicado en los Programas de Desarrollo Urbano o por las autoridades federales competentes en la materia y las acciones de restitución y mejoramiento de las áreas verdes, zonas arboladas afectadas y los horarios en que deban efectuarse.

En caso de autorizaciones en vía pública el solicitante demostrará su interés legítimo. De igual forma deben acompañarse, en caso de que se requiera conforme a la normativa de la materia, las autorizaciones y demás documentos que correspondan.

Los responsables del deterioro de la vía pública, determinados por la autoridad competente, están obligados a efectuar las reparaciones correspondientes para restaurar o mejorar el estado original de la vía pública, o a pagar su importe cuando la Administración las realice.

En ningún caso las obras, reparaciones u ocupación de la vía pública deben ser obstáculo para el desplazamiento accesible, seguro y continuo de las personas con discapacidad, de acuerdo a las especificaciones que establezcan las Normas y demás disposiciones aplicables.

El otorgamiento de autorización, concesión, permiso administrativo temporal revocable o de cualquier otra índole, emitido por alguna dependencia para ocupar la vía pública, en ningún caso exime al solicitante de tramitar la licencia de construcción especial, conforme al artículo 57 de este Reglamento.

Para la expedición de la licencia de construcción especial para realizar trabajos en la vía pública, la Secretaría de Obras y Servicios emitirá las disposiciones que amerite cada caso.

ARTÍCULO 11.- No se autorizará el uso de la vía pública en los siguientes casos:

- I. Para aumentar el área de un predio o de una construcción;
- II. Para obras destinadas a actividades o fines que ocasionen molestias a los vecinos tales como la producción de polvos, humos, malos olores, gases, ruidos y luces intensas;
- III. Para conducir líquidos por su superficie;
- IV. Para depósitos de basura y otros desechos, salvo autorización expresa de la Autoridad con base en lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y en las Normas Ambientales aplicables;
- V. Para construir o instalar cualquier elemento, obra o establecimiento fijo o semifijo, que no observe las restricciones establecidas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- VI. Para construir o instalar sin autorización de la Administración, obstáculos fijos o semifijos como lo son postes, puertas o cualquier elemento que modifique, limite o restrinja el libre tránsito tanto vehicular como de transeúntes, y
- VII. Para aquellos otros fines que la Administración considere contrarios al interés público.



Las solicitudes de autorización de uso de la vía pública que sean rechazadas, serán comunicadas por la Autoridad que rechazó la solicitud a la Agencia, dentro de los 5 días hábiles siguientes, mediante oficio que contenga el nombre del solicitante, uso, ubicación y tiempo de ocupación.

ARTÍCULO 12.- Los permisos, licencias de construcción especial o autorizaciones que la Administración otorgue para la ocupación, uso y aprovechamiento de la vía pública o cualesquiera otro bien de uso común o destinado a un servicio público, no crean ningún derecho real o posesorio.

Los permisos, licencias de construcción especial o autorizaciones son siempre revocables y temporales y en ningún caso podrán otorgarse en perjuicio del libre, seguro y expedito tránsito, del acceso a los predios colindantes, de los servicios públicos instalados o se obstruya el servicio de una rampa para personas con discapacidad, así como el libre desplazamiento de éstas en las aceras, o en general, de cualesquiera de los fines a que esté destinada la vía pública y los bienes mencionados.

ARTÍCULO 13.- Toda persona física o moral que ocupe con obras o instalaciones la vía pública, está obligada a retirarlas por su cuenta cuando la Administración lo requiera, así como a mantener, de conformidad con la normatividad aplicable, las señales viales y cualesquiera otras necesarias para evitar accidentes y deterioro de la imagen urbana.

En los permisos, licencias de construcción especial o autorizaciones que la propia Administración expida para la ocupación, uso y/o aprovechamiento de la vía pública, se indicará el plazo para retirar las obras o las instalaciones a que se ha hecho referencia.

Una vez emitido el permiso, licencia o autorización, se deberá informar a la Agencia, dentro de los 5 días hábiles siguientes, mediante oficio que contenga el nombre del solicitante, uso, ubicación y tiempo de ocupación.

ARTÍCULO 14.- En casos de fuerza mayor, las empresas concesionarias que prestan servicios públicos pueden ejecutar las obras de emergencia que se requieran, para lo cual:

- I. Darán aviso de inmediato a la Delegación y a la Secretaría de Protección Civil, informando de la situación y de los trabajos que realizarán en consecuencia;
- II. Dentro de los tres días hábiles siguientes al inicio de la obra, deberán entregar a las mismas dependencias la documentación técnica que respalda los trabajos que se realizan, los cuales deberán cumplir con las especificaciones de seguridad y de calidad de este Reglamento y sus Normas;
- III. Informar a la Delegación y a la Agencia del término de la ejecución de la obra.

Cuando la Administración tenga necesidad de remover o retirar dichas obras, no estará obligada a pagar cantidad alguna y el costo del retiro será a cargo de la empresa concesionaria correspondiente.

ARTÍCULO 15.- La Administración dictará las medidas administrativas necesarias para mantener o recuperar la posesión de la vía pública y demás bienes de uso común o destinados a un servicio público por la propia Administración, así como para remover cualquier obstáculo, de acuerdo con la legislación vigente.

Las determinaciones que dicte la propia Administración en uso de las facultades que le confiere este



artículo, podrán ser reclamadas mediante el procedimiento establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

ARTÍCULO 16.- El que ocupe sin autorización la vía pública con construcciones o instalaciones superficiales, aéreas o subterráneas, está obligado a retirarlas o a demolerlas; de no hacerlo, la Administración las llevará a cabo con cargo al propietario o poseedor.

ARTÍCULO 17.- La Administración establecerá las restricciones para la ejecución de rampas en guarniciones y banquetas para la entrada de vehículos, así como las características, normas y tipos para las rampas de servicio a personas con discapacidad y ordenará el uso de rampas móviles cuando corresponda.

CAPÍTULO III DE LAS INSTALACIONES PARA LAS CONDUCCIONES SUBTERRÁNEAS Y AÉREAS EN LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 18.- Las obras para la instalación, mantenimiento o retiro de ductos para la conducción de toda clase de fluidos, telecomunicaciones, energía eléctrica y cualesquiera otros en el subsuelo y espacio aéreo de la vía pública, así como de los bienes de uso común de la Ciudad de México, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. Previo a la expedición de la licencia de construcción especial, referida en el artículo 58 fracción II, por parte de la Administración, los interesados deberán presentar el proyecto ejecutivo de la obra desarrollado conforme a las Normas ante la Secretaría de Obras y Servicios para su estudio y en su caso, autorización, quien definirá las zonas que por razones técnicas tengan que realizarse con sistemas especiales y aprobará en su caso, el procedimiento constructivo presentado, siendo condición indispensable que el propietario, poseedor o representante legal, presente un levantamiento topográfico detallado de la ubicación de las obras inducidas en la vía pública.

La Secretaría de Obras y Servicios informará por escrito a la Agencia, dentro de los 5 días hábiles siguientes, el nombre del solicitante, uso, ubicación y tiempo de ocupación, así como una copia del expediente en archivo electrónico.

Para el caso de la operación de los servicios vitales y sistemas estratégicos que se alojan en el subsuelo, los interesados deberán solicitar la Opinión Técnica favorable del Comité de Usuarios del Subsuelo ante la Secretaría de Protección Civil, quien emitirá la opinión que corresponda.

Posteriormente, el solicitante deberá tramitar la licencia de construcción que se requiera.

- II. Deben contar con las autorizaciones federales correspondientes, en zonas de monumentos arqueológicos.

ARTÍCULO 19.- Todas las instalaciones aéreas en la vía pública que estén sostenidas por estructuras o postes colocados para ese efecto deben satisfacer, además de los requisitos señalados en las fracciones I y II del artículo anterior, las siguientes disposiciones:

- I. Los cables de retenidas y las ménsulas, las alcayatas, así como cualquier otro apoyo para el ascenso a las estructuras, postes o a las instalaciones, deben colocarse a no menos de 2.50 m



de altura sobre el nivel de banqueteta, y

- II. Las estructuras, postes e instalaciones deben ser identificadas por sus propietarios o poseedores con una señal que apruebe la Secretaría de Obras y Servicios y están obligados a conservarlas en buenas condiciones de servicio y a retirarlas cuando dejen de cumplir su función, informando sobre los retiros a dicha Secretaría, quien lo hará del conocimiento a las instancias competentes; y
- III. En caso de existir afectación al arbolado urbano, deberá contar con los permisos correspondientes, así como el pago de derechos.

ARTÍCULO 20.- La Administración podrá ordenar el retiro o cambio de lugar de estructuras, postes o instalaciones con cargo a sus propietarios o poseedores, por razones de seguridad, funcionalidad de la vía pública, situaciones de alto riesgo o porque se modifique el ancho de las banquetetas o se ejecute cualquier obra en la vía pública que lo requiera y establecerá el plazo para tal efecto

Si no lo hicieren dentro del plazo que se les haya fijado, la propia Administración lo ejecutará a costa de dichos propietarios o poseedores.

No se permitirá colocar estructuras, postes o instalaciones en banquetetas, cuando con ellos se impida la entrada a un inmueble o se obstruya el servicio de una rampa para personas con discapacidad, así como el libre desplazamiento de éstas en las banquetetas. Si el acceso al predio se construye estando ya colocados la estructura, el poste o la instalación, deberán ser cambiados de lugar por el propietario de los mismos, pero los gastos serán por cuenta del propietario del inmueble.

CAPÍTULO IV DE LA NOMENCLATURA

ARTÍCULO 21.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda establecerá la nomenclatura oficial para la denominación de la vía pública, parques, jardines, plazas y predios en el Distrito Federal.

Las placas de nomenclatura constituyen mobiliario urbano, por lo que se rigen por el reglamento de la materia.

ARTÍCULO 22.- -La Administración, previa solicitud del propietario y/poseedor, asignará para cada predio que tenga frente a la vía pública, un sólo número oficial que deberá colocarse en la parte visible de la entrada de cada predio y ser claramente legible a una distancia mínima de 20 metros.

Para el caso de aquellos predios que tengan más de un frente a la vía pública, se podrá optar por la asignación del número oficial sobre la vialidad de su interés.

ARTÍCULO 23.- - La Administración podrá ordenar el cambio del número oficial para lo cual lo notificará al propietario, poseedor o representante legal, quedando éste obligado a colocar el nuevo número en el plazo que se le fije, pudiendo conservar el anterior 90 días naturales más.

La Delegación notificará dicho cambio al Servicio Postal Mexicano, a la Tesorería del Distrito Federal, al Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, a fin de que se hagan las modificaciones necesarias en los registros correspondientes, con copia al propietario o poseedor.

CAPÍTULO V CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES



DEL ALINEAMIENTO

ARTÍCULO 24.- El alineamiento es la traza sobre el terreno que limita el predio respectivo con la vía pública en uso, determinada en los planos debidamente aprobados. El alineamiento contendrá las afectaciones y las restricciones de carácter urbano que señale la Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO 25.- La Administración por conducto de las alcaldías expedirá, a solicitud del propietario o poseedor, constancias de alineamiento y número oficial que tendrán una vigencia de dos años contados a partir del día siguiente de su expedición. Cuando el predio pertenezca a dos o más demarcaciones, la Constancia de Alineamiento y número oficial será expedida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

La vigencia de la Constancia expedida se considerará prorrogada mediante el pago de derechos que establezca el Código Fiscal de la Ciudad de México, siempre y cuando no se hubieren modificado las condiciones del inmueble señaladas en la Constancia original. Dicha prórroga será anual y se podrá realizar de manera ilimitada, siempre que el pago se cubra de manera continua.

Si entre la expedición de la constancia a que se refiere este artículo y la presentación de la solicitud de licencia de construcción especial o el registro de manifestación de construcción, se hubiese modificado el alineamiento en los términos del artículo 24 de este Título, el proyecto de construcción deberá ajustarse a los nuevos requerimientos.

CAPÍTULO VI DE LAS RESTRICCIONES A LAS CONSTRUCCIONES

ARTÍCULO 26.- Los proyectos para edificaciones que contengan dos o más de los usos a que se refiere este Reglamento se sujetarán en cada una de sus partes a las disposiciones y normas que establezcan los Programas General, Delegacionales y/o Parciales que correspondan.

ARTÍCULO 27.- La Administración hará constar en los permisos, licencias de construcción especial, autorizaciones, constancias de alineamiento, número oficial y certificados que expida, las restricciones para la construcción o para el uso de suelo de los bienes inmuebles, ya sea en forma general, en los conjuntos que indica la Ley y en lugares o en predios específicos que establecen los Programas General, Delegacionales y/o Parciales que correspondan. Los propietarios o poseedores de los inmuebles, tanto públicos como privados, deben respetar las restricciones establecidas.

ARTÍCULO 28.- No podrán ejecutarse nuevas construcciones, obras o instalaciones de cualquier naturaleza, en los monumentos o en las zonas de monumentos a que se refiere la Ley Federal de Monumentos y Zonas Arqueológicas, la Ley de Salvaguarda del Patrimonio Urbanístico y Arquitectónico del Distrito Federal o en aquellas que hayan sido determinadas como de Conservación del Patrimonio Cultural por el Programa, de acuerdo con el catálogo debidamente publicado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Manual Técnico de Procedimientos para la Rehabilitación de Monumentos Históricos en el Distrito Federal y, sin recabar previamente la autorización de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y la del Instituto Nacional de Antropología e Historia o del Instituto Nacional de Bellas Artes, respectivamente en los ámbitos de su competencia.

ARTÍCULO 29.- Las áreas adyacentes a los aeropuertos serán fijadas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y en ellas regirán las limitaciones de altura, uso, destino, densidad e intensidad de las



edificaciones que fije el Programa, previo dictamen de la mencionada Secretaría.

ARTÍCULO 30.- La Administración determinará las zonas de protección necesarias en los servicios subterráneos tales como viaductos, pasos a desnivel inferior e instalaciones similares, dentro de cuyos límites solamente podrán realizarse excavaciones, cimentaciones, demoliciones y otras obras previa autorización especial de la Administración, la que señalará las obras de protección que sea necesario realizar o ejecutar para salvaguardar los servicios e instalaciones antes mencionados.

La reparación de los daños que se ocasionen en esas zonas, correrán a cargo de la persona física o moral, pública o privada a quien se otorgue la autorización.

ARTÍCULO 31.- Si las determinaciones de los Programas modificaran el alineamiento oficial de un predio, el propietario o poseedor no podrá efectuar obra nueva o ampliación a las edificaciones existentes que se contrapongan a las nuevas disposiciones, salvo en casos especiales y previa autorización expresa de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

TÍTULO TERCERO DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y CORRESPONSABLES

CAPÍTULO I DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA

ARTÍCULO 32.- Director Responsable de Obra es la persona física auxiliar de la Administración, con autorización y registro otorgado por la Secretaría de Obras y Servicios, a través del Instituto, quien tiene la atribución en todas aquellas actividades vinculadas con su responsiva, de ordenar y hacer valer en la obra, la observancia de la Ley, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, incluyendo las ambientales.

ARTÍCULO 33.- Para obtener el registro de Director Responsable de Obra, se deben satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Acreditar que posee cédula profesional correspondiente a alguna de las siguientes profesiones: Arquitecto, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor Militar o Ingeniero Municipal;
- II. Acreditar ante la Comisión, que conoce la Ley y su Reglamento, el presente Reglamento y sus Normas, la Ley Ambiental y demás leyes y disposiciones relativas al diseño urbano, vivienda, construcción, sustentabilidad, movilidad, protección civil, imagen urbana, anuncios, equipamiento, mobiliario urbano y de conservación del Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o del Patrimonio Urbano Arquitectónico de la Ciudad de México, los Programas y las Normas de Ordenación, para lo cual debe obtener el dictamen favorable a que se refiere la fracción III del artículo 46 de este Reglamento;
- III. Acreditar como mínimo cinco años de experiencia en proyectos y construcción de obras a las que se refiere este Reglamento, y
- IV. Acreditar que es miembro activo del Colegio de Profesionales respectivo.

ARTÍCULO 34.- Se entiende que un Director Responsable de Obra otorga su responsiva

cuando, con ese carácter:



I. Suscriba una manifestación de construcción tipo B o C, una solicitud de licencia de construcción especial, una solicitud de registro de obra ejecutada o una solicitud de licencia para la instalación de anuncios;

II. Tome a su cargo el cumplimiento normativo del proyecto y la dirección de la ejecución de una obra y/o instalación, aceptando la responsabilidad de la misma, de conformidad con este Reglamento;

III. Suscriba un dictamen de estabilidad o seguridad estructural de una obra, edificación o instalación;

IV. Suscriba el Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones; y

V. Suscriba un documento relativo a cualquier otra modalidad que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 35.- Para el ejercicio de su función, el Director Responsable de Obra tiene las siguientes obligaciones:

- I. Suscribir y presentar ante la autoridad una manifestación de construcción tipo B o C, o una solicitud de licencia de construcción especial o registro de obra ejecutada;
- II. Dirigir, vigilar y asegurar que tanto en el proyecto como en la ejecución de la obra se cumpla con lo establecido en los ordenamientos aplicables.

En su caso, señalar en la bitácora el incumplimiento, así como las instrucciones para corregir las desviaciones, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y realizar la revisión completa del proyecto ejecutivo y de toda la documentación necesaria.

En su caso, señalar en la bitácora el incumplimiento, así como las instrucciones para corregir las desviaciones, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y realizar la revisión completa del proyecto ejecutivo y de toda la documentación necesaria.

El Director Responsable de Obra debe contar con los Corresponsables a que se refiere el artículo 36 de este Reglamento, en los casos que en ese mismo artículo se numeran. En los casos no incluidos en dicho artículo, el Director Responsable de Obra podrá definir libremente la participación de los Corresponsables y demás especialistas que a su juicio considere.

El Director Responsable de Obra debe comprobar que cada uno de los Corresponsables con que cuente, según sea el caso, cumpla con las obligaciones y observaciones asentadas en la bitácora y las señaladas en el artículo 39 de este Reglamento; de no ser así, deberá notificarlo a la Delegación correspondiente y a la Comisión;

- III. Ordenar en la obra, el cumplimiento de este Reglamento y de la normatividad aplicable, incluyendo en materia ambiental. De no ser atendida la orden por el propietario, poseedor y/o constructor, lo asentará en la bitácora, notificando de inmediato a la Delegación correspondiente, y a la Comisión, anexando una copia de la nota de bitácora, en la que conste lo ordenado;
- IV. Planear y supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene contempladas en la normatividad aplicables a la obra, relativas al personal, terceras personas, sus colindancias y la vía pública y en su caso, denunciar ante la Autoridad correspondiente su incumplimiento;



- V. Llevar en la obra un libro de bitácora foliado y sellado por la Delegación o por la Secretaría, el cual deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en las Bases Generales y quedará a resguardo y bajo responsabilidad del propietario o poseedor, pudiendo este último delegar dicha responsabilidad en su constructor o contratista, pero sin eximirse de la responsabilidad ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. En caso de pérdida o robo de dicho libro de bitácora, las partes firmantes deberán guardar sus copias con firmas autógrafas.

En la bitácora se anotarán, entre otros, los siguientes datos:

- a) Nombre y firma del propietario o poseedor, del Director Responsable de Obra y del Residente, así como de los Corresponsables y del Perito en Desarrollo Urbano, si los hubiere;
 - b) Nombre o razón social de la persona física o moral que ejecute la obra;
 - c) Materiales empleados para fines estructurales o de seguridad;
 - d) Procedimientos generales de construcción y de control de calidad;
 - e) Descripción de los detalles definidos durante la ejecución de la obra;
 - f) Fecha de las visitas, observaciones e instrucciones del Director Responsable de Obra, así como de los Corresponsables y Perito en Desarrollo Urbano, en su caso;
 - g) Fecha de inicio de cada etapa de la obra, y
 - h) Incidentes y accidentes;
- VI. Ordenar al propietario y/o constructor la colocación en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el nombre del Director Responsable de Obra y, en su caso, de los Corresponsables y su registro, además del número de registro de manifestación de construcción o de licencia de construcción especial, la vigencia, tipo y uso de la obra y ubicación de la misma, así como los datos del constructor;
- VII. Solicitar al propietario, poseedor o constructor el aviso de terminación de la obra ejecutada, debiendo anexarlo a la bitácora y conservar copias de los planos actualizados y registrados del proyecto completo, del libro de bitácora y de las memorias de cálculo;
- VIII. Resellar anualmente el carnet dentro de los cinco días hábiles anteriores al vencimiento y refrendar su registro de Director Responsable de Obra cada tres años o cuando lo determine la Administración, para lo cual deberá presentar los documentos que lo acrediten como miembro activo del Colegio de Profesionales respectivo, así como constancia de actualización profesional expedida por Instituciones de Educación Superior, Colegios o Sociedades Técnicas de los que sean miembros, con una duración mínima de treinta horas anuales, en los temas de normatividad y nuevas tecnologías previamente aprobados por la Secretaría de Obras y Servicios, a través del Instituto sin que sea necesario presentar la documentación que ya obra en poder de dichas autoridades;

En el caso de que no se reselle el carnet, en un período de tres años, será obligatorio presentar una



- evaluación de conocimientos ante el Comité Técnico de Director Responsable de Obra;
- IX. Solicitar al propietario o poseedor y/o al constructor los manuales de operación y mantenimiento para las obras que requieran de dictamen de impacto urbano o impacto urbano ambiental, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 232 de este Reglamento;
- X. Observar conjuntamente con el Corresponsable en Instalaciones, las previsiones contra incendio contenidas en el presente Reglamento y demás normas que apliquen a la edificación, para la elaboración del Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones, así como requerir para su revisión o elaboración el manual de operación y mantenimiento de las instalaciones contra incendio, eléctricas, de combustibles, de obra civil y otras que representen un riesgo o pongan en peligro la vida de los usuarios y terceras personas, así como los dictámenes de verificación de la instalación eléctrica y de combustible;
- XI. Vigilar que, en los planos del proyecto ejecutivo, se encuentren las áreas de donación en los casos que corresponda;
- XII. Suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales, en el cual se establezca el Arancel correspondiente por los servicios que le hayan sido solicitados;
- XIII. Verificar que los proyectistas hayan firmado los planos y memorias del proyecto, así como el especialista haya firmado el estudio de mecánica de suelos y/o en su caso, los estudios correspondientes, con base en lo dispuesto en el artículo 54 segundo párrafo de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, asumiendo la responsabilidad de su actuar en apego a la normatividad vigente;
- XIV. Emitir opinión técnica respecto de los avisos de ocupación y terminación de obra ante la Administración, antes de que ésta lo autorice o lo niegue de conformidad con lo establecido en este Reglamento, los Programas de Desarrollo Urbano vigentes, la ocupación total o parcial, o uso de instalación, predio o edificación; y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

CAPÍTULO II DE LOS CORRESPONSABLES

ARTÍCULO 36.- Corresponsable es la persona física auxiliar de la Administración con autorización, registro y conocimientos técnicos especializados en las siguientes materias:

- A. Seguridad Estructural.
- B. Diseño Urbano y Arquitectónico e.
- C. Instalaciones.

Tratándose de Corresponsables en Seguridad Estructural, corresponderá al Instituto otorgar la autorización, el registro y el nivel al que pertenece, según los requisitos y proceso establecidos en las Normas Técnicas Complementarias para la Revisión de la Seguridad Estructural de las Edificaciones (NTC-RSEE).

Los Corresponsables en Seguridad Estructural se clasificarán en los dos niveles siguientes:



Nivel 1, son aquellos Corresponsables con al menos 5 años de experiencia acreditada en diseño estructural y que aprueben el examen para Nivel 1.

Nivel 2, son los Corresponsables con al menos 15 años de experiencia acreditada en diseño estructural y que aprueben los exámenes para Nivel 2.

Las obligaciones y responsabilidades de los Corresponsables en Seguridad Estructural serán las indicadas en el artículo 39 y en las NTC-RSEE.

Tratándose de Corresponsables en Seguridad Estructural, corresponderá al Instituto otorgar su autorización y registro.

Tratándose de Corresponsables en Diseño Urbano y Arquitectónico y Corresponsables en Instalaciones corresponderá a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda otorgar su autorización y registro.

Dicho profesional responderá, en forma conjunta con el Director Responsable de Obra o de manera autónoma, en los casos en que otorgue su responsiva en los aspectos técnicos relacionados al ámbito de su intervención profesional, debiendo cumplir con lo establecido en la Ley, en este Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

I. Corresponsable en Seguridad Estructural, para:

- a) Para los casos especificados en las NTC-RSEE.
- b) Las edificaciones ubicadas en zonas de Monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos declaradas por la Federación o en Áreas de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México indicadas en los Programas de Desarrollo Urbano.

II. Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, para:

- a) Habitación Plurifamiliar de más de 50 viviendas, hospitales, clínicas, centros de salud, edificaciones para exhibiciones, baños públicos, estaciones y terminales de transporte terrestre, aeropuertos, estudios cinematográficos y de televisión, estaciones de servicio para el expendio de combustible y carburantes, y pasos peatonales;
- b) Las edificaciones o demoliciones ubicadas en zonas de Monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos declaradas por la Federación o en Áreas de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México indicadas en los Programas de Desarrollo Urbano;
- c) El resto de las edificaciones que tengan más de 2,000 m² cubiertos, o más de 20 m de altura, sobre nivel medio de banqueta, o con capacidad para más de 250 concurrentes en locales cerrados, o más de 1,000 concurrentes en locales abiertos;
- d) Estaciones de comunicación celular y/o inalámbrica, chimeneas y/o cualquier otro tipo de instalación que rebase la altura de 15 m sobre su nivel de desplante.

III. Corresponsable en Instalaciones, para:

- a) Habitación plurifamiliar de más de 50 viviendas, baños públicos, lavanderías,



tintorerías, lavado y lubricación de vehículos, hospitales, clínicas y centros de salud, instalaciones para exhibiciones, crematorios, aeropuertos, centrales telegráficas telefónicas y de comunicación, estaciones de radio y televisión, estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica, estudios cinematográficos, industria pesada y mediana; plantas, estaciones y subestaciones eléctricas; estaciones de bombeo, albercas con iluminación subacuática, circos, ferias de cualquier magnitud, estaciones de servicio para el expendio de combustible y carburantes, y estaciones de transferencia de basura;

- b) El resto de las edificaciones que tengan más de 2,000 m² cubiertos, o más de 15 m de altura sobre nivel medio de banqueta o más de 250 concurrentes;
- c) Toda edificación que cuente con elevadores de pasajeros, de carga, industriales, residenciales o escaleras o rampas electromecánicas.
- d) Las edificaciones ubicadas en zonas de Patrimonio Histórico, Artístico y Arqueológico de la Federación o en áreas de conservación patrimonial de la Ciudad de México en las que se realicen instalaciones electromecánicas nuevas o se modifiquen.

ARTÍCULO 37.- Para obtener el registro como Corresponsable se requiere:

- I. Acreditar que posee cédula profesional correspondiente a alguna de las siguientes profesiones:

Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniero Arquitecto, Ingeniero Constructor Militar, Ingeniero Municipal, Ingeniero Mecánico Electricista, Ingeniero Mecánico, Ingeniero Electricista;

- a) Derogado;
- b) Derogado;
- c) Derogado;

- II. Acreditar ante la Comisión o ante el Instituto, según sea el caso, que conoce este Reglamento, sus Normas, y demás normatividad aplicable en lo relativo a los aspectos correspondientes a su especialidad, para lo cual debe obtener el dictamen favorable a que se refiere la fracción III del artículo 46 de este Reglamento;
- III. Acreditar como mínimo cinco años de experiencia en su especialidad, así como su participación activa en proyectos y en obras, y
- IV. Acreditar que es miembro activo del Colegio de Profesionales respectivo.

ARTÍCULO 38.- Los Corresponsables otorgarán su responsiva en los siguientes casos:

- I. El Corresponsable en Seguridad Estructural, cuando:
 - a) Suscriba conjuntamente con el Director Responsable de Obra una manifestación de construcción o una solicitud de licencia de construcción especial;
 - b) Suscriba los planos del proyecto estructural, la memoria de diseño de la cimentación y la estructura;



- c) Suscriba los procedimientos de construcción de las obras y los resultados de las pruebas de control de calidad de los materiales empleados;
 - d) Suscriba un dictamen técnico de estabilidad y de seguridad estructural de una edificación o instalación; o
 - e) Suscriba una constancia de seguridad estructural.
- II. El Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, cuando:
- a) Suscriba conjuntamente con el Director Responsable de Obra una manifestación de construcción o una solicitud de licencia de construcción especial, o
 - b) Suscriba la memoria y los planos del proyecto urbano y/o arquitectónico
- III. El Corresponsable en Instalaciones, cuando:
- a) Suscriba conjuntamente con el Director Responsable de Obra una manifestación de construcción o una solicitud de licencia de construcción especial;
 - b) Suscriba la memoria de diseño y los planos del proyecto de instalaciones, o
 - c) Suscriba conjuntamente con el Director Responsable de Obra el Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones.

ARTÍCULO 39.- Para el ejercicio de su función, los Corresponsables tienen las siguientes obligaciones:

- I. El Corresponsable en Seguridad Estructural:
- a) Cumplir con los requisitos establecidos en las Normas Técnicas Complementarias para la revisión de la Seguridad Estructural de las Edificaciones (NTC-RSEE).
 - b) Suscribir, conjuntamente con el Director Responsable de Obra, la manifestación de construcción o la solicitud de licencia de construcción especial para los casos especificados en las NTC-RSEE.
 - c) Verificar que los proyectos cumplan con las características generales para seguridad estructural establecidas en el Capítulo II del Título Sexto de este Reglamento y entregar los informes de revisión al Instituto, de conformidad con lo establecido en las NTCRSEE;
 - d) Avalar el proyecto estructural de la edificación en conjunto con los Especialistas Auxiliares, en su caso. En ningún caso el Corresponsable de un edificio podrá ser el Projectista del mismo;
 - e) Firmar la “Constancia de Registro de la Revisión por parte del Corresponsable en Seguridad Estructural del Proyecto Estructural” emitida por el Instituto;
 - f) Vigilar y verificar que la construcción, durante el proceso de la obra, se apegue estrictamente al proyecto estructural sin afectar las estructuras colindantes, y que, tanto los procedimientos como los materiales empleados, correspondan a lo especificado y a



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

las normas de calidad del proyecto. Tendrá especial cuidado en:

- i. Revisar que la construcción de las instalaciones no afecte los elementos estructurales en forma diferente a lo dispuesto en el proyecto;
- ii. Recopilar la información existente en obra (bitácora, obras inducidas, etc.);
- iii. Revisar los resultados o informes de la calidad de los materiales empleados en la obra; y
- iv. Inspeccionar las estructuras colindantes durante el proceso de construcción.
- g) Notificar al Director Responsable de Obra cualquier irregularidad en el ámbito de su competencia, durante el proceso de la obra que pueda afectar la seguridad estructural de la misma, asentándose en el libro de bitácora. En caso de no ser atendida esta notificación, deberá comunicarlo a la Delegación correspondiente y a la Comisión;
- h) Elaborar los Dictámenes técnicos de estabilidad y de seguridad estructural de una edificación o instalación y las Constancias de seguridad estructural cumpliendo con los alcances y requisitos establecidos en las NTC-RSEE;
- i) Participar en acciones de la Administración para la atención de emergencias mayores; como la revisión de seguridad estructural y la rehabilitación sísmica de edificios; y
- j) Responder de cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento relativas a sus obligaciones.

II. Del Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico:

- a) Suscribir, conjuntamente con el Director Responsable de Obra, la manifestación de construcción o la solicitud de licencia de construcción especial, cuando se trate de las obras previstas en el artículo 36 de este Reglamento;
- b) Revisar el proyecto en los aspectos correspondientes a su especialidad, verificando que hayan sido realizados los estudios y cumplido las disposiciones establecidas en este Reglamento, el Reglamento para el Ordenamiento del Paisaje Urbano del Distrito Federal, los Programas, y en las demás relativas al Desarrollo Urbano;
- c) Verificar que el proyecto cumpla con las disposiciones relativas a los Programas, los planos de zonificación para anuncios y las declaratorias de usos, destinos y reservas; con los requerimientos de habitabilidad, accesibilidad, funcionamiento, higiene, servicios, acondicionamiento ambiental, comunicación, prevención de emergencias e integración al contexto e imagen urbana contenidos en el Título Quinto del presente Reglamento, y con las disposiciones legales y reglamentarias en materia de conservación del patrimonio urbano arquitectónico, tratándose de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano, o que estén ubicados en Áreas de Conservación Patrimonial;
- d) Vigilar que la construcción, durante el proceso de la obra, se apegue estrictamente al proyecto correspondiente a su especialidad y que tanto los procedimientos como los materiales empleados, correspondan a lo especificado y a las Normas de Calidad del



proyecto;

- e) Notificar al Director Responsable de Obra cualquier irregularidad en el ámbito de su competencia, durante el proceso de la obra, que pueda afectar la ejecución del proyecto, asentándose en el libro de bitácora. En caso de no ser atendida esta notificación deberá comunicarlo a la Delegación correspondiente y a la Comisión, y
- f) Responder de cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento relativas a su especialidad.

III. Del Corresponsable en Instalaciones:

- a) Suscribir, conjuntamente con el Director Responsable de Obra, la manifestación de construcción o la solicitud de licencia de construcción especial, cuando se trate de las obras previstas en el artículo 36 de este Reglamento;
- b) Revisar el proyecto en los aspectos correspondientes a su especialidad, verificando la factibilidad de otorgamiento de los servicios públicos y que se hayan cumplido las disposiciones de este Reglamento y la legislación vigente al respecto, relativas a la seguridad, previsiones contra incendio y funcionamiento de las instalaciones;
- c) Vigilar que la construcción durante el proceso de la obra, se apegue estrictamente al proyecto correspondiente a su especialidad y que tanto los procedimientos como los materiales empleados correspondan a lo especificado y a las Normas de Calidad del proyecto;
- d) Notificar al Director Responsable de Obra cualquier irregularidad en el ámbito de su competencia, durante el proceso de la obra, que pueda afectarla, asentándolo en el libro de bitácora. En caso de no ser atendida esta notificación deberá comunicarla a la Delegación correspondiente y a la Comisión, y
- e) Responder de cualquier violación a las disposiciones de este Reglamento, relativas a su especialidad.

- IV. Resellar anualmente el carnet dentro de los cinco días hábiles anteriores al vencimiento y refrendar su registro de Corresponsable cada tres años o cuando lo determine la Administración, para lo cual deberá presentar los documentos que lo acrediten como miembro activo del Colegio de Profesionales respectivo, así como constancia de actualización profesional expedida por Instituciones de Educación Superior, Colegios o Sociedades Técnicas de los que sean miembros, con una duración mínima de treinta horas anuales, en los temas de normatividad y nuevas tecnologías; previamente aprobados por la Secretaría de Obras y Servicios, a través del Instituto tratándose de Corresponsables en Seguridad Estructural y en los casos de Corresponsables en Diseño Urbano y Arquitectónico y Corresponsables en Instalaciones corresponderá dicha aprobación a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; sin que sea necesario presentar la documentación que ya obra en poder de dichas autoridades.

En el caso de que un Corresponsable no haya resellado en un período de tres años su carnet, será obligatorio presentar una evaluación de conocimientos formulada por el Comité Técnico correspondiente.



En particular, informará a la Comisión sobre su participación en las responsabilidades suscritas a que se refiere el artículo 38 de este Reglamento durante el periodo anterior al refrendo o resello.

- V. Suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales, en el cual se establezca el Arancel correspondiente por los servicios que le hayan sido solicitados.

CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LOS DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y CORRESPONSABLES

ARTÍCULO 40.- Las funciones del Director Responsable de Obra y Corresponsables, en las obras y casos para los que hayan otorgado su responsiva se terminarán:

- I. Cuando ocurra sustitución o retiro del Director Responsable de Obra y/o Corresponsables en seguridad estructural en la obra correspondiente, se deberá levantar un acta administrativa ante el Instituto. En caso de Corresponsables en Diseño Urbano y Arquitectónico y Corresponsables en Instalaciones se levantará ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda. En dicha acta se asentarán los motivos por los que se realiza la sustitución o retiro de responsiva al auxiliar de la administración correspondiente, así como el avance de la obra hasta ese momento. El acta será suscrita por la autoridad correspondiente, el Director Responsable de Obra y/o Corresponsables respectivos según sea el caso, así como por el propietario o poseedor. Una copia de esta acta se enviará a la Administración y otra se asentará y anexará a la bitácora de la obra.

DEROGADO

La Administración ordenará la suspensión de la obra cuando el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable no sean sustituidos en forma inmediata y no permitirá la reanudación hasta en tanto no se designe un nuevo Director Responsable de Obra y/o Corresponsable.

- II. Cuando no hayan refrendado su registro correspondiente, y
- III. Cuando la Delegación expida la autorización de uso y ocupación de la obra.

ARTÍCULO 41.- Para los efectos del presente Reglamento, la responsabilidad de carácter administrativo de los Directores Responsables de Obra y de los Corresponsables termina a los cinco años, salvo los casos sujetos al otorgamiento del Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones y la Constancia de Seguridad Estructural, contados a partir de:

- I. La fecha en que se expida la autorización de uso y ocupación a que se refiere el artículo 70 de este Reglamento, o
- II. La fecha en que formalmente hayan terminado su responsiva, según se establece en la fracción I del artículo 40 anterior;

ARTÍCULO 42.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o el Instituto según corresponda, son las autoridades competentes para sustanciar, notificar e imponer las infracciones en que incurran los



Directores Responsables de Obra y/o Corresponsables, considerando el dictamen que formule la Comisión Dictaminadora señalada en la fracción V del artículo 45 de este Reglamento, para aplicar la resolución que a derecho proceda, conforme al procedimiento administrativo correspondiente, independientemente de las sanciones previstas en el Capítulo II del Título Décimo Primero del presente ordenamiento, en los siguientes casos:

- I. Amonestación por escrito al Director Responsable de Obra o a los Corresponsables, cuando:
 - a) Infrinja el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables, sin causar situaciones que pongan en peligro la vida de las personas y/o los bienes, independientemente de la reparación del daño, así como de la responsabilidad derivada de procesos de índole civil o penal;
 - b) Presente la documentación incompleta o con datos erróneos y que formen parte de los procedimientos que inicien ante la Administración;
 - c) Omita notificar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o al Instituto según corresponda, para el registro en su Carnet de la responsiva otorgada a una obra pública realizada por la Administración;

- II. Suspensión temporal por dos años del registro de Director Responsable de Obra o Corresponsables, según sea el caso, cuando infrinjan el presente Reglamento sin causar situaciones que pongan en peligro la vida de las personas y/o los bienes, independientemente de la reparación del daño, así como de la responsabilidad derivada de procesos de índole civil o penal, cuando:
 - a) Sin conocimiento y aprobación de la Alcaldía o de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o del Instituto según corresponda, se modifique la obra o instalación sin apearse a las condiciones de la manifestación de construcción registrada o de la licencia de construcción especial expedida, con excepción de las diferencias permitidas que se señalan en la fracción II del artículo 70 del presente Reglamento,
 - b) El infractor que acumule dos amonestaciones por escrito en el período de un año, contando a partir de la fecha de la primera amonestación, en el supuesto de la fracción I anterior.

En caso de que el infractor tenga dos o más sanciones durante el mismo período, éstas serán acumulables.

De las responsivas que siguen vigentes, el Director Responsable de Obra o Corresponsable sancionado continuará siendo responsable.

Cuando un Director Responsable de Obra o Corresponsable sea sancionado temporalmente por una obra determinada, continuará siendo responsable de las demás que tenga en proceso, pero no podrá otorgar nuevas responsivas, hasta haber cumplido su sanción.

- III. Cancelación del registro de Director Responsable de Obra o de Corresponsable, según sea el caso, independientemente de la reparación del daño, así como de la responsabilidad derivada de procesos de índole civil o penal, cuando:



- a) No cumplan con las disposiciones del presente Reglamento, poniendo en peligro la vida de las personas y/o los bienes, y
- b) Hayan obtenido con datos falsos su inscripción al padrón de profesionales respectivo;
- c) Presenten documentos que no hayan sido emitidos y/o validados por la autoridad competente en los trámites que gestione ante la Administración;
- d) No resellen o refrenden su carnet por un periodo de tiempo mayor a cinco años, contado a partir del último resello; y
- e) Hayan otorgado su responsiva en proyecto u obra que afecte de forma irreparable a un inmueble del patrimonio cultural urbano.

En los casos de cancelación de registro, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o el Instituto, según sea el caso, no otorgará nuevamente al infractor el registro en ninguna de las especialidades que señalan los artículos 33 y 37 del presente Reglamento, excepto en lo señalado en la fracción III, inciso d), del presente artículo.

En el caso de las fracciones II y III, los infractores deben entregar su carnet de registro a la Secretaría o al Instituto, según sea el caso, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la sanción impuesta.

En el supuesto de la fracción II, se devolverá el carnet de registro al infractor, al término de la suspensión temporal. En el caso de la fracción III, el infractor deberá entregar a la Comisión en un plazo máximo de 30 días naturales un informe detallado de las obras bajo su responsiva, el cual deberá acompañar de copias de la bitácora y memoria fotográfica.

La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda o el Instituto según corresponda, notificarán a las Alcaldías de los Directores Responsables de Obra o Corresponsables que hayan sido sancionados para que éstas procedan conforme a lo establecido en el presente Reglamento, de igual forma se habilitará una sección en las páginas de internet de las citadas autoridades para conocimiento público.

Adicionalmente, se informará lo conducente al Colegio de Profesionales al que pertenezca el infractor.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN DE DIRECTORES RESPONSABLES DE OBRA Y CORRESPONSABLES

ARTÍCULO 43.- La Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables es el Órgano Colegiado al que se refiere la Ley.

ARTÍCULO 44.- La Comisión se integra por:

- I. El Secretario de Obras y Servicios, quien la presidirá, el Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y el Director General del Instituto fungirán como Secretarios Técnicos para presentar



los casos que les correspondan en el ámbito de su competencia.

- II. Un representante de cada uno de los Colegios de Profesionales y Cámaras siguientes, a invitación del Presidente de la Comisión:
 - a) Colegio de Arquitectos de la Ciudad de México;
 - b) Colegio de Ingenieros Civiles de México;
 - c) Colegio de Ingenieros Militares;
 - d) Colegio de Ingenieros Municipales de México;
 - e) Colegio Nacional de Ingenieros Arquitectos de México;
 - f) Colegio de Ingenieros Mecánicos Electricistas;
 - g) Colegio Mexicano de Ingenieros Civiles;
 - h) Cámara Nacional de Empresas de Consultoría, y
 - i) Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, Delegación Distrito Federal.
 - j) Colegio Vanguardista de Ingenieros Arquitectos.

Todos los miembros de la Comisión deben contar con un suplente. Los representantes de los Colegios y Cámaras deben tener registro vigente de Director Responsable de Obra o de Corresponsable y durarán en sus funciones cuatro años. En el caso de que un miembro no pueda cumplir con su periodo, se aplicará para su sustitución lo dispuesto en el Manual de funcionamiento. Todos los miembros de la Comisión deben contar con un suplente.

Los representantes de los Colegios y Cámaras deben tener registro vigente de Director Responsable de Obra o de Corresponsable y durarán en sus funciones cuatro años. En el caso de que un miembro no pueda cumplir con su periodo, se aplicará para su sustitución lo dispuesto en el Manual de funcionamiento.

ARTÍCULO 45.- La Comisión tiene las siguientes atribuciones:

- I. Constatar que los aspirantes a obtener el registro de Director Responsable de Obra o Corresponsable cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 33 y 37 de este Reglamento;
- II. Admitir con el carácter de Directores Responsables de Obras o Corresponsables, a las personas físicas que hayan cumplido con los requisitos señalados en la fracción anterior;
- III. Emitir opinión sobre la actuación de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables cuando le sea solicitada por autoridades de la Administración o de cualquier otra del fuero local o federal;
- IV. Vigilar la actuación de los Directores Responsables de Obra y/o Corresponsables conforme a las disposiciones normativas aplicables, para lo cual podrá realizar visitas a las obras;



- V. Constituirse en Comisión Dictaminadora que señala el artículo 42 de este reglamento, la cual emitirá el dictamen correspondiente a efecto de ser integrado y valorado dentro del procedimiento administrativo, y
- VI. Las demás que se establezcan en el Manual de Funcionamiento de la Comisión.

ARTÍCULO 46.- Para el cumplimiento de las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, la Comisión contará con cuatro Comités Técnicos, integrados por profesionales de reconocida experiencia y capacidad técnica, los cuales serán nombrados por la Comisión y deberán contar con registro vigente de Director Responsable de Obra y/o Corresponsable.

El Presidente de la Comisión tiene derecho de veto en la designación de los miembros de los Comités.

Dichos Comités quedarán integrados de la siguiente forma:

- I. Un Comité Técnico de Directores Responsables de Obra, integrado por un Corresponsable en Seguridad Estructural, un Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, un Corresponsable en Instalaciones y tres Directores Responsables de Obra.
- II. Tres Comités Técnicos de Corresponsables, uno por cada una de las siguientes disciplinas: seguridad estructural, diseño urbano y arquitectónico, e instalaciones. Se formará cada cual, con seis Corresponsables en la disciplina correspondiente, representantes de los Colegios y las Cámaras referidos en el Artículo 44 fracción II;
- III. Los Comités evaluarán los conocimientos de los aspirantes a Director Responsable de Obra y/o Corresponsables a que se refieren la fracción II del artículo 33 y la fracción II del artículo 37, debiendo emitir el dictamen correspondiente y enviarlo a la Comisión, para los efectos conducentes, y
- IV. Los miembros de los Comités durarán en sus funciones hasta por un periodo de cuatro años.

El Secretario de Obras y Servicios expedirá los Manuales de Funcionamiento de la Comisión y de sus Comités Técnicos de conformidad con la normativa aplicable.

Dichos manuales deberán publicarse en la Gaceta Oficial el Distrito Federal.

ARTÍCULO 46 BIS. - El propietario y/o poseedor, de manera individual o mancomunada, según se actúe, tiene las siguientes obligaciones:

- a) Suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales con el Director Responsable de Obra o Corresponsable, según sea el caso, en el cual se establezca el Arancel correspondiente por los servicios que hayan sido solicitados;
- b) Solicitar por escrito los cambios al proyecto ejecutivo de obra al Director Responsable de Obra y/o Corresponsable, según sea el caso, quienes autorizarán o no dichos cambios, lo cual deberá ser asentado en la bitácora, así como los motivos para ello;
- c) No podrá remover o sustituir al Director Responsable de Obra y/o Corresponsable derivado de que estos auxiliares de la administración exijan el cumplimiento de la normatividad por la cual otorgaron su responsiva;



- d) Contratar para la obra, el seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en los grupos A y subgrupo B1, según el artículo 139 de este Reglamento. El monto mínimo asegurado no deberá ser menor del diez por ciento del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la manifestación de construcción o licencia de construcción especial;
- e) Contar en su caso, con el Programa Interno de Protección Civil para obra en construcción, remodelación y demolición;
- f) Dar aviso a la Administración de la terminación de la obra ejecutada conforme a este Reglamento.

ARTÍCULO 46 TER. - El Constructor tiene las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar la obra conforme al proyecto ejecutivo, registrado en la manifestación de construcción o licencia de construcción especial ante la autoridad competente;
- b) Cuando existan diferencias físicas del terreno, condiciones de la colindancia o propiedades distintas del suelo donde se construirá la cimentación con lo indicado en el proyecto registrado, deberá comunicar al Director Responsable de Obra y/o Corresponsable para que determine cuál será el procedimiento a realizar;
- c) Atender las instrucciones del Director Responsable de Obra y/o los Corresponsables, en cuanto a las condiciones de seguridad y salud en la obra a efecto de prevenir riesgos laborales cumpliendo con lo establecido en la NOM-031- STPS vigente;
- d) Solicitar por escrito los cambios que considere pertinente al proyecto ejecutivo de obra al Director Responsable de Obra y/o Corresponsable, según sea el caso, quienes autorizarán o no dichos cambios, lo cual deberá ser asentado en la bitácora, así como los motivos para ello
- e) Contratar laboratorios certificados y/o acreditados por entidades autorizadas para realizar las pruebas que se establezcan en las Normas para garantizar la calidad de los materiales;
- f) Colocar un letrero en la obra en un lugar visible y legible desde la vía pública, con el nombre del Director Responsable de Obra, número de registro y en su caso del o de los Corresponsables con su número de registro, el nombre del Constructor y su razón social además del número de registro de manifestación de construcción o de licencia de construcción especial, la vigencia, tipo, uso de la obra y ubicación de la misma;
- g) Aplicar, en su caso, el Programa Interno de Protección Civil para obra en construcción, remodelación y demolición;

El constructor será el responsable, en el caso de que existan daños en la obra o a terceros generados por el incumplimiento de los incisos anteriores.

TÍTULO CUARTO DE LAS MANIFESTACIONES DE CONSTRUCCIÓN Y DE LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL



CAPÍTULO I DE LAS MANIFESTACIONES DE CONSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 47.- Para construir, ampliar, reparar o modificar una obra o instalación de las señaladas en el artículo 51 de este Reglamento, el propietario o poseedor del predio o inmueble, en su caso, el Director Responsable de Obra y los Corresponsables, previo al inicio de los trabajos debe registrar la manifestación de construcción correspondiente, conforme a lo dispuesto en el presente Capítulo.

No procede el registro de manifestación de construcción cuando el predio o inmueble se localice en suelo de conservación.

ARTÍCULO 48.- Para registrar la manifestación de construcción de una obra o instalación, se requiere:

a) Que el propietario o poseedor, conjuntamente con el Director Responsable de Obra, presenten el formato correspondiente y ante la autoridad competente, la declaración bajo protesta de decir verdad, de cumplir con este Reglamento y demás disposiciones aplicables, anexando los documentos que se señalan para cada modalidad de manifestación de construcción.

b) El pago de los derechos que cause el registro de manifestación de construcción y en su caso, de los aprovechamientos que procedan, los cuales deberán ser cubiertos por el propietario, poseedor o representante legal conforme a la autodeterminación que se realice de acuerdo con las tarifas establecidas por el Código Fiscal del Distrito Federal para cada modalidad de manifestación de construcción.

La autoridad competente registrará la manifestación de construcción cuando se cumpla con la entrega de la documentación requerida, anotando los datos indicados en el Carnet del Director Responsable de Obra y los Corresponsables, sin examinar el contenido de los mismos, entregando al interesado la manifestación de construcción registrada y una copia del croquis o los planos y demás documentos técnicos con sello y firma original, pudiendo éste iniciar de forma inmediata la construcción.

En caso de que faltaran algunos de los requisitos, no se registrará dicha manifestación.

ARTÍCULO 49.- En el caso de las zonas arboladas que la obra pueda afectar, la Delegación establecerá las condiciones mediante las cuales se llevará a cabo la reposición de los árboles afectados con base en las disposiciones que al efecto expida la Secretaría del Medio Ambiente.

ARTÍCULO 50.- Registrada la manifestación de construcción, la autoridad revisará los datos y documentos ingresados y verificará el desarrollo de los trabajos, en los términos establecidos en los artículos 244 y 245 del presente Reglamento.

La Administración notificará al propietario y/o poseedor, al Director Responsable de Obra y/o Corresponsable las observaciones que se generen de la revisión por el incumplimiento de este Reglamento.

Si en un plazo definido por la misma Administración no se solventan las observaciones, se dará vista a la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables para su dictaminación.

ARTÍCULO 51.- Las modalidades de manifestación de construcción son las siguientes:

- I. Manifestación de construcción tipo A:



- a) Construcción de no más de una vivienda unifamiliar de hasta 120 m² construidos, en un predio con frente mínimo de 6 m, dos niveles, altura máxima de 5.5 m y claros libres no mayores de 4m, la cual deben contar con la dotación de servicios y condiciones básicas de habitabilidad, seguridad e higiene que señala este Reglamento, el porcentaje del área libre, el número de cajones de estacionamiento y cumplir en general lo establecido en los Programas de Desarrollo Urbano.

Cuando el predio esté ubicado en zona de riesgo, se requerirá de manifestación de construcción tipo B;

- b) Ampliación de una vivienda unifamiliar, cuya edificación original cuente con licencia de construcción, registro de obra ejecutada o registro de manifestación de construcción, siempre y cuando no se rebasen: el área total de 120 m² de construcción, incluyendo la ampliación, dos niveles, 5.5 m de altura y claros libres de 4 m;
- c) Reparación o modificación de una vivienda, así como cambio de techos o entrepisos, siempre que los claros libres no sean mayores de 4 m ni se afecten elementos estructurales;
- d) Construcción de bardas con altura máxima de 2.50 m;
- e) Apertura de claros de 1.5 m como máximo en construcciones hasta de dos niveles, si no se afectan elementos estructurales y no se cambia total o parcialmente el uso o destino del inmueble, y
- f) Instalación o construcción de cisternas, fosas sépticas o albañales;

II. Manifestación de construcción tipo B.

Para usos no habitacionales o mixtos de hasta 5,000 m² o hasta 10,000 m² con uso habitacional, salvo lo señalado en la fracción anterior, y

III. Manifestación de construcción tipo C.

Para usos no habitacionales o mixtos de más de 5,000 m² o más de 10,000 m² con uso habitacional, o construcciones que requieran de dictamen de impacto urbano o impacto urbano-ambiental.

ARTÍCULO 52.- La manifestación de construcción tipo A se presentará en la Delegación donde se localice la obra en el formato que establezca la Administración suscrita por el propietario o poseedor y debe contar con lo siguiente:

- I. Nombre y domicilio del propietario o poseedor, así como la ubicación del predio donde se pretenda construir;
- II. Constancia de alineamiento y número oficial vigente, con excepción de los incisos e) y f) de la fracción I del artículo 51 del presente Reglamento;
- III. Comprobantes de pago de los derechos respectivos;
- IV. Plano o croquis que contenga la ubicación, superficie del predio, metros cuadrados por construir, distribución y dimensiones de los espacios, área libre, y en su caso, número de cajones de estacionamiento;



- V. Aviso de intervención registrado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, cuando el inmueble se encuentre en área de conservación patrimonial del Distrito Federal;
- VI. Autorización emitida por autoridad competente, cuando la obra se realice en inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o que esté ubicada en Áreas de Conservación Patrimonial incluyendo las Zonas de Monumentos declaradas por la Federación, y
- VII. Para el caso de construcciones que requieran la instalación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos a que se refiere el artículo 128 de este Reglamento.

En el caso previsto en el inciso b) de la fracción I del artículo 51 de este Reglamento, adicionalmente se debe presentar licencia de construcción o el registro de obra ejecutada de la edificación original, o en su caso, el registro de manifestación de construcción, así como indicar en el plano o croquis, la edificación original y el área de ampliación.

El propietario o poseedor se obliga a colocar en la obra, en lugar visible y legible desde la vía pública, un letrero con el número de registro de la manifestación de construcción, datos generales de la obra, ubicación y vigencia de la misma.

ARTÍCULO 53.- Para las manifestaciones de construcción tipos B y C, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- I. Presentar manifestación de construcción ante la Administración a través del formato establecido para ello, suscrita por el propietario, poseedor o representante legal, en la que se señalará el nombre, denominación o razón social del o de los interesados, domicilio para oír y recibir notificaciones; ubicación y superficie del predio de que se trate; nombre, número de registro y domicilio del Director Responsable de Obra y, en su caso, del o de los Corresponsables, acompañada de los siguientes documentos:
 - a) Comprobantes de pago de los derechos correspondientes y en su caso, de los aprovechamientos;
 - b) Constancia de alineamiento y número oficial vigente y certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso;
 - c) Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera y EN SU CASO, espacios para estacionamiento DE AUTOMÓVILES Y/O BICICLETAS Y/O MOTOCICLETAS; cortes y fachadas; cortes por fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior.



Estos planos deben acompañarse de la memoria descriptiva de proyecto, la cual contendrá como mínimo: el listado de locales construidos y las áreas libres, superficie y número de ocupantes o usuarios, de cada uno; el análisis del cumplimiento de los Programas Delegacional o Parcial, incluyendo coeficientes de ocupación y utilización del suelo; cumpliendo con los requerimientos de este Reglamento, sus Normas Técnicas Complementarias y demás disposiciones referentes a: accesibilidad para personas con discapacidad, cantidad de estacionamientos, estacionamiento y su funcionalidad, patios de iluminación y ventilación, niveles de iluminación y ventilación en cada local, circulaciones horizontales y verticales, salidas y muebles hidrosanitarios, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego y otras que se requieran; y en su caso, de las restricciones o afectaciones del predio.

Estos documentos deben estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso.

De los dos tantos de planos, uno quedará en poder de la Administración y el otro en poder del propietario o poseedor, quien entregará una copia de los mismos para su uso en la obra.

- d) Dos tantos de los proyectos de las instalaciones hidráulicas incluyendo el uso de sistemas para calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar conforme a los artículos 82, 83 y 89 de este Reglamento, sanitarias, eléctricas, gas e instalaciones especiales y otras que se requieran, en los que se debe incluir como mínimo: plantas, cortes e isométricos en su caso, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones, así como el diseño y memorias correspondientes, que incluyan la descripción de los dispositivos conforme a los requerimientos establecidos por este Reglamento y sus Normas en cuanto a salidas y muebles hidráulicos y sanitarios, equipos de extinción de fuego, sistema de captación y aprovechamiento de aguas pluviales en azotea y otras que considere el proyecto.

Estos documentos deben estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso.

De los dos tantos de planos, uno quedará en poder de la Administración y el otro en poder del propietario o poseedor, quien entregará una copia de los mismos para su uso en la obra;

- e) Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos. En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales.

En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las



conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura, éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados y a escala.

En el caso de que la estructura esté formada por elementos prefabricados o de patente, los planos estructurales deberán indicar las condiciones que éstos deben cumplir en cuanto a su resistencia y otros requisitos de comportamiento. Deben especificarse los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje.

Deberán indicarse, asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, erección de elementos prefabricados y conexiones de una estructura nueva con otra existente.

En los planos de fabricación y en los de montaje de estructuras de acero o de concreto prefabricado, se proporcionará la información necesaria para que la estructura se fabrique y monte de manera que se cumplan los requisitos indicados en los planos estructurales.

Los planos deben acompañarse de la memoria de cálculo, en la cual se describirán con el nivel de detalle suficiente para que puedan ser evaluados por un especialista externo al proyecto, debiendo respetarse los contenidos señalados en lo dispuesto en la memoria de cálculo estructural consignada a continuación.

La memoria de cálculo será expedida en papel membretado de la empresa o del proyectista, en donde conste su número de cédula profesional y firma, así como la descripción del proyecto, conteniendo localización, número de niveles subterráneos y uso, conforme a los siguientes rubros:

Reglamento y especificaciones	Descripción
Cargas muertas	<p>Definición detallada de todas las cargas muertas que se deben considerar en el diseño, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peso propio. • Peso de acabados. • Peso de falsos plafones. • Peso de muros divisorios no estructurales. • Peso de fachadas y cancelerías. • Peso de rellenos. • Peso de impermeabilizantes. • Sobrecarga reglamentaria, etc.
Cargas vivas	<p>Definición de las cargas vivas para acciones accidentales, permanentes y para asentamientos, así como las cargas transitorias y aquellas que deban ser consideradas en el diseño de acuerdo con las Normas Técnicas Complementarias sobre Criterios y Acciones para el Diseño de Estructuras de Edificaciones.</p> <p>También se deberá definir el peso de equipos y elementos que deban ser considerados en el análisis y no estén incluidos en la carga viva.</p>
Materiales	Calidad de los materiales:



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

	<ul style="list-style-type: none"> • Concreto: resistencia a la compresión f'_c y módulo de elasticidad. • Acero: esfuerzo de fluencia f_y. • Mampostería: resistencia de diseño a compresión, f'_m, resistencia de diseño a compresión diagonal v^*_m, módulo de elasticidad E_m y módulo de cortante G_m.
Espectro para diseño por sismo	Coeficiente sísmico T_a T_b R
Factor de comportamiento sísmico Q y condiciones de regularidad estructural	Se deberá incluir una explicación de los valores adoptados y la verificación de que se cumplen todos los requisitos especificados en la norma correspondiente.
Modelo estructural	Se deberá incluir una descripción de la metodología del modelo empleado así como la forma para modelar los sistemas de piso, muros, etc. Se deberá definir el sistema empleado para el análisis. Se deberá definir detalladamente el modelo de la cimentación empleado. En general, no se podrán considerar apoyos horizontales en ningún nivel de sótanos, salvo en el desplante de la cimentación.
Acciones por sismo	Se deberá describir el procedimiento para obtener los elementos mecánicos por sismo (estático, dinámico modal espectral, vectores de Ritz, etc.).
Combinaciones y factores de carga	Descripción de las condiciones de carga así como de las combinaciones correspondientes.
Excentricidad accidental	Se deberá hacer una descripción de cómo se incorporó la excentricidad accidental en el análisis.
Resultados del análisis	Se deberá incluir la verificación de: <ul style="list-style-type: none"> • Carga total para cada condición de carga. • Excentricidades a la cimentación. • Cortante basal por sismo y, en su caso, el factor de amplificación. • Desplazamientos obtenidos por sismo y las separaciones de colindancias necesarias. • En su caso, periodos de vibración y participación de cada uno de ellos.
Mecánica de suelos	Se deberá incluir un resumen de las conclusiones y recomendaciones del estudio de mecánica de suelos, esto es: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de cimentación. • Capacidad de carga. • Profundidad de desplante. • Módulo de reacción.



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Dirección de Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

	<ul style="list-style-type: none"> • Asentamientos diferenciales esperados.
Diseño de la cimentación	<p>Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos de diseño detallado de los elementos que forman la cimentación.</p> <p>Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla.</p> <p>Procedimiento constructivo de la cimentación y el sistema de protección de colindancias.</p>
Diseño de elementos de la superestructura	<p>Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño y uno o dos ejemplos detallados del diseño de los elementos representativos que forman la superestructura, como columnas, muros, travesaños principales, travesaños secundarios, losas, etc.</p> <p>Se deberá incluir la revisión de estados límite de servicio (deformaciones, vibraciones, agrietamientos, etc.) y de los estados límite de falla.</p>
Diseño de conexiones	<p>Se deberán definir las expresiones empleadas para el diseño de las conexiones y uno o dos ejemplos detallados de las conexiones representativas.</p>

De los dos tantos de planos, uno quedará en poder de la Administración y el otro en poder del propietario o poseedor; quien entregará una copia de los mismos para su uso en la obra.

Los planos anteriores deberán incluir el proyecto de protección a colindancias y estar firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso;

- f) Estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones de este Reglamento, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. El estudio debe estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso;
- g) Constancia de “Registro de la Revisión por parte del Corresponsable en Seguridad Estructural del Proyecto Estructural” emitida por el Instituto, cuya revisión deberá realizarse de conformidad con las Normas Técnicas Complementarias para la Revisión de la Seguridad Estructural de las Edificaciones (NTC-RSEE), para el caso de las edificaciones que pertenezcan al Grupo A o Subgrupo B1, según el artículo 139 de este Reglamento o para las edificaciones del Subgrupo B2 que el Instituto así lo solicite.
- h) Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Administración, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento;



- i) Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en los supuestos señalados en el artículo 36 de este Reglamento;
 - j) Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el grupo A y subgrupo B1, según el artículo 139 de este Reglamento, por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la Manifestación de Construcción.
 - k) Aviso ante el Instituto, cuando se trate de trabajos para la rehabilitación sísmica de edificios dañados.
- II. Para el caso de construcciones que requieran la instalación o modificación de tomas de agua y conexión a la red de drenaje, la solicitud y comprobante del pago de derechos, así como la aprobación de la factibilidad de instalación de medidor de agua potable para las tomas de agua y en su caso, las ramificaciones que involucren la construcción de locales y departamentos a que se refiere el artículo 128 de este Reglamento;
 - III. Presentar dictamen favorable del estudio de impacto urbano o impacto urbano-ambiental, para los casos señalados en la fracción III del artículo 51 de este Reglamento, y
 - IV. Presentar acuse de recibo de la Declaratoria Ambiental ante la Secretaría del Medio Ambiente, cuando se trate de proyectos habitacionales de más de 20 viviendas.

Cuando la obra se localice en un predio perteneciente a dos o más Delegaciones, o se trate de vivienda de interés social o popular que forme parte de los programas promovidos por las dependencias y entidades de la Administración, la manifestación de construcción se presentará ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México, o Zonas de monumentos declaradas por la Federación, se requerirá el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cuando corresponda, así como el visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, y la responsiva de un Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico.

En el caso de ampliaciones, modificaciones o reparaciones en edificaciones existentes, se debe presentar cualquiera de los siguientes documentos de la obra original: licencia de construcción, licencia de construcción especial en zona de conservación, registro de manifestación de construcción, registro de obra ejecutada o planos arquitectónicos y/o estructurales donde se establezca que se obtuvo la correspondiente autorización, así como indicar en planos la edificación original y el área donde se realizarán estos trabajos. Se exceptúan de este supuesto los inmuebles declarados monumentos históricos y/o artísticos a que se refiere la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, así como los inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano indicados en los Programas de Desarrollo Urbano, acreditando lo anterior a través de dictamen, ficha técnica u oficio emitido por el área competente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, del Instituto Nacional de Antropología e Historia o del Instituto Nacional de Bellas Artes.

El servidor público no podrá solicitar documentos adicionales que no estén contemplados en este Reglamento, ni en el Manual de Trámites y Servicios al Público.

ARTÍCULO 54.- El tiempo de vigencia del registro de manifestación de construcción será:



- I. Para las obras previstas en los incisos a) y b) de la fracción I del artículo 51 de este Reglamento; un año prorrogable;
- II. Para las obras previstas en los incisos c), d), e) y f) de la fracción I del artículo 51 de este Reglamento, un año prorrogable, y
- III. Para las obras previstas en las fracciones II y III del artículo 51 de este Reglamento:
 - a) Un año, para la edificación de obras con superficie hasta de 300 m²;
 - b) Dos años, para la edificación de obras con superficie mayor a 300 m² y hasta 1,000 m²,
y
 - c) Tres años, para la edificación de obras con superficie de más de 1,000 m².

Por cada manifestación de construcción podrán otorgarse hasta dos prórrogas para las fracciones señaladas anteriormente.

El propietario o poseedor debe informar a la Delegación de la conclusión de los trabajos, dentro de los 15 días siguientes como se indica en el artículo 65 de este Reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

ARTÍCULO 55.- La licencia de construcción especial es el documento que expide la Delegación antes de construir, ampliar, modificar, reparar, demoler o desmantelar una obra o instalación.

La licencia de construcción especial y una copia de los planos sellados se entregarán al propietario o poseedor, o al representante legal, quien entregará una copia de los mismos para su uso en la obra.

ARTÍCULO 56.- Los derechos que causen las licencias de construcción especial serán cubiertos conforme al Código Fiscal del Distrito Federal, los cuales se auto determinarán por los interesados.

Párrafo Segundo Derogado.

En el caso de las zonas arboladas que la obra pueda afectar, la Administración establecerá las condiciones mediante las cuales se llevará a cabo la reposición de los árboles afectados con base en las disposiciones que al efecto expida la Secretaría del Medio Ambiente.

ARTÍCULO 57.- Las modalidades de licencias de construcción especial que se regulan en el presente Reglamento son las siguientes:

- I. Edificaciones en suelo de conservación;
- II. Instalaciones subterráneas, aéreas y sobre superficie en la vía pública;
- III. Estaciones repetidoras de comunicación celular o inalámbrica;



- IV. Demoliciones;
- V. Excavaciones o cortes cuya profundidad sea mayor de un metro;
- VI. Tapiales que invadan la acera en una medida superior a 0.5 m;
- VII. Obras o instalaciones temporales en propiedad privada y de la vía pública para ferias, aparatos mecánicos, circos, carpas, graderías desmontables y otros similares; e
- VIII. Instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electro-mecánico, equipos contra incendio y tanques de almacenamiento y/o instalación de maquinaria, con o sin plataformas.

La licencia de construcción especial señalada en la fracción V, no será exigida cuando la excavación constituya una etapa de la edificación contenida en el registro de manifestación de construcción tipo B o C.

ARTÍCULO 58.- Para obtener la licencia de construcción especial, se deben cumplir con los siguientes

requisitos:

- I. Cuando se trate de edificaciones en suelo de conservación, entregar:
 - a) Solicitud ante la Administración en donde se localice la obra, en el formato que se establezca, suscrita por el propietario, poseedor o representante legal, en la que se señale el nombre, denominación o razón social del o de los interesados, domicilio para oír y recibir notificaciones; ubicación y superficie del predio de que se trate; nombre, número de registro y domicilio del Director Responsable de Obra y, en su caso, del o de los Corresponsables;
 - b) Comprobante de pago de derechos;
 - c) Constancia de alineamiento y número oficial vigente y certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, los cuales deberán ser verificados y firmados por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso;
 - d) Proyecto alternativo de captación y aprovechamiento de aguas pluviales y de tratamiento de aguas residuales aprobados por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
 - e) Dos tantos del proyecto arquitectónico de la obra en planos a escala, debidamente acotados y con las especificaciones de los materiales, acabados y equipos a utilizar, en los que se debe incluir, como mínimo: croquis de localización del predio, levantamiento del estado actual, indicando las construcciones y árboles existentes; planta de conjunto, mostrando los límites del predio y la localización y uso de las diferentes partes edificadas y áreas exteriores; plantas arquitectónicas, indicando el uso de los distintos locales y las circulaciones, con el mobiliario fijo que se requiera; cortes y fachadas; cortes por



fachada, cuando colinden en vía pública y detalles arquitectónicos interiores y de obra exterior.

Estos planos deben acompañarse de la memoria descriptiva de proyecto, la cual contendrá como mínimo: el listado de locales construidos y las áreas libres, superficie y número de ocupantes o usuarios de cada uno; el análisis del cumplimiento de los Programas Delegacional o Parcial, incluyendo coeficientes de ocupación y utilización del suelo; cumpliendo con los requerimientos de este Reglamento, sus Normas Técnicas Complementarias y demás disposiciones referentes a: accesibilidad para personas con discapacidad, cantidad de estacionamientos, estacionamiento y su funcionalidad, patios de iluminación y ventilación, niveles de iluminación y ventilación en cada local, circulaciones horizontales y verticales, salidas y muebles hidrosanitarios, visibilidad en salas de espectáculos, resistencia de los materiales al fuego, circulaciones y salidas de emergencia, equipos de extinción de fuego y otras que se requieran; y en su caso, de las restricciones o afectaciones del predio

Estos documentos deben estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Diseño Urbano y Arquitectónico, en su caso.

De los dos tantos de planos, uno quedará en poder de la Administración y el otro en poder del propietario o poseedor, quien entregará una copia de los mismos para su uso en la obra;

- f) Dos tantos de los proyectos de las instalaciones hidráulicas incluyendo el uso de sistemas para calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, conforme a los artículos 82, 83 y 89 de este Reglamento, sanitarias, eléctricas, de gas e instalaciones especiales y otras que se requieran, en los que se debe incluir como mínimo: plantas, cortes e isométricos en su caso, mostrando las trayectorias de tuberías, alimentaciones, así como el diseño y memorias correspondientes; incluyendo la descripción de los dispositivos que cumplan con los requerimientos establecidos por este Reglamento y sus Normas en cuanto a salidas y muebles hidráulicos y sanitarios, equipos de extinción de fuego, sistema de captación y aprovechamiento de aguas pluviales en azotea y otras que considere el proyecto.

Estos documentos deben estar firmados por el propietario o poseedor, por el proyectista indicando su número de cédula profesional, por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso.

De los dos tantos de planos, uno quedará en poder de la Administración y el otro en poder del propietario o poseedor, quien entregará una copia de los mismos para su uso en la obra;

- g) Dos tantos del proyecto estructural de la obra en planos debidamente acotados, con especificaciones que contengan una descripción completa y detallada de las características de la estructura incluyendo su cimentación. Se especificarán en ellos los datos esenciales del diseño como las cargas vivas y los coeficientes sísmicos considerados y las calidades de materiales. Se indicarán los procedimientos de construcción recomendados, cuando éstos difieran de los tradicionales. Deberán



mostrarse en planos los detalles de conexiones, cambios de nivel y aberturas para ductos.

En particular, para estructuras de concreto se indicarán mediante dibujos acotados los detalles de colocación y traslapes de refuerzo de las conexiones entre miembros estructurales.

En los planos de estructuras de acero se mostrarán todas las conexiones entre miembros, así como la manera en que deben unirse entre sí los diversos elementos que integran un miembro estructural. Cuando se utilicen remaches o tornillos se indicará su diámetro, número, colocación y calidad, y cuando las conexiones sean soldadas se mostrarán las características completas de la soldadura; éstas se indicarán utilizando una simbología apropiada y, cuando sea necesario, se complementará la descripción con dibujos acotados y a escala.

En el caso de que la estructura esté formada por elementos prefabricados o de patente, los planos estructurales deberán indicar las condiciones que éstos deben cumplir en cuanto a su resistencia y otros requisitos de comportamiento. Deberán especificarse los herrajes y dispositivos de anclaje, las tolerancias dimensionales y procedimientos de montaje.

Deberán indicarse, asimismo, los procedimientos de apuntalamiento, erección de elementos prefabricados y conexiones de una estructura nueva con otra existente.

En los planos de fabricación y en los de montaje de estructuras de acero o de concreto prefabricado, se proporcionará la información necesaria para que la estructura se fabrique y monte de manera que se cumplan los requisitos indicados en los planos estructurales.

Los planos y la memoria de cálculo deben presentarse con el nivel de detalle suficiente para que puedan ser revisados de conformidad con los requisitos, alcances y procedimientos establecidos en las Normas Técnicas Complementarias para la Revisión de la Seguridad Estructural de las Edificaciones. Se deben respetar lo dispuesto en la memoria estructural consignada en el artículo 53 fracción I, inciso e) de este Reglamento.

De los dos tantos de planos, uno quedará en poder de la Administración y el otro en poder del propietario o poseedor, quien entregará una copia de los mismos para su uso en la obra.

Los planos anteriores, deberán incluir el proyecto de protección a colindancias y estar firmados por el proyectista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso;

- h) Estudio de mecánica de suelos del predio de acuerdo con los alcances y lo establecido en las Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones de este Reglamento, incluyendo los procedimientos constructivos de la excavación, muros de contención y cimentación, así como las recomendaciones de protección a colindancias. El estudio debe estar firmado por el especialista indicando su número de cédula profesional, así como por el Director Responsable de Obra y por el



Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso;

- i) Constancia de “Registro de la Revisión por parte del Corresponsable en Seguridad Estructural del Proyecto Estructural” emitida por el Instituto, cuya revisión deberá realizarse de conformidad con las Normas Técnicas Complementarias para la Revisión de la Seguridad Estructural de las Edificaciones (NTC-RSEE), para el caso de las edificaciones que pertenezcan al Grupo A o Subgrupo B1, según el artículo 139 de este Reglamento o para las edificaciones del Subgrupo B2 que el Instituto así lo solicite.
- j) Libro de bitácora de obra foliado, para ser sellado por la Administración correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmaran en ese momento;
- k) Responsiva del Director Responsable de Obra del proyecto de la obra, así como de los Corresponsables en los supuestos señalados en el artículo 36 de este Reglamento;
- l) Dictamen favorable del estudio de impacto ambiental, en su caso;
- m) Póliza vigente del seguro de responsabilidad civil por daños a terceros en las obras clasificadas en el Grupo A y Subgrupo B1, según el artículo 139 de este Reglamento. Por un monto asegurado no menor del 10% del costo total de la obra construida por el tiempo de vigencia de la licencia de construcción especial; y
- n) Dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano o sus colindantes; y/o visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia para el caso de un monumento histórico, artístico o arqueológico, según sea su ámbito de competencia de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal en la materia;
- o) Aviso ante el Instituto, cuando se trate de trabajos para la rehabilitación sísmica de edificios dañados.

II. Cuando se trate de instalaciones subterráneas o aéreas en la vía pública, se debe entregar:

- a) Solicitud ante la Administración en el formato que establezca la misma, suscrita por el interesado, en la que se señale el nombre, denominación o razón social y, en su caso, del representante legal; domicilio para oír y recibir notificaciones; ubicación y características principales de la instalación de que se trate; nombre, número de registro, firma y domicilio del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables;
- b) Comprobante de pago de derechos y, en su caso, de los aprovechamientos;
- c) Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales y de instalaciones, así como las memorias de cálculo respectivas, signados por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, cuando se trate de obras para la conducción de fluidos eléctricos, gas natural, petroquímicos y petrolíferos. El proyecto deberá ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia y autorizado por la Secretaría de Obras y Servicios;



- d) Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el inciso anterior; de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Responsible de Obra
y Procedimientos Organizacionales
- e) Memoria descriptiva y de instalaciones signadas por el Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, de conformidad con lo dispuesto en el inciso c) anterior;
- f) Visto bueno de las áreas involucradas de la Administración Pública Federal y/o local, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- g) Libro de bitácora de obra foliado para ser sellado por la Administración correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmarán en ese momento; y
- h) Responsiva del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, quienes deberán entregar periódicamente los informes técnicos detallados de la obra a la Secretaría de Obras y Servicios, los cuales consignarán las medidas preventivas en su caso, que garanticen la seguridad y la movilidad urbana.

Cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano, se deberá contar con la aprobación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; cuando sea competencia de la Federación de acuerdo con lo indicado en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, deberá contar con el visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, según sea su ámbito de competencia.

De los cinco tantos de planos y el archivo electrónico de los mismos, uno quedará en poder de la Administración, otro será para el interesado, el tercero para el Director Responsable de Obra, el cuarto tanto deberá conservarse en la obra y el quinto junto con el archivo electrónico quedará en poder de la Dirección General de Obras Públicas, de la Secretaría de Obras y Servicios;

III. Cuando se trate de estaciones repetidoras de comunicación celular y/o inalámbrica, se debe entregar:

- a) Solicitud ante la Administración en el formato que establezca la misma, suscrita por el interesado, en la que se señale el nombre, denominación o razón social y en su caso, del representante legal; domicilio para oír y recibir notificaciones; ubicación y características principales de la obra y/o instalación de que se trate; nombre, número de registro, firma y domicilio del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables;
- b) Comprobantes de pago de derechos;
- c) Constancia de alineamiento y número oficial vigente y certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de zonificación de usos del suelo específico o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos;
- d) Cinco tantos de los planos arquitectónicos, estructurales, de instalaciones, los cálculos y memorias descriptivas, signados por el Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables en su caso. El proyecto debe ser formulado de conformidad con las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia;
- e) Versión en archivo electrónico de los planos indicados en el inciso anterior;



- f) Libro de bitácora de obra foliado para ser sellado por la Administración correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmaran en ese momento;
- g) Responsiva del Director Responsable de Obra y el o los Corresponsables, en su caso, y
- h) Dictámenes de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de las demás dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal y/o local que señalen las disposiciones en la materia.

Cuando se trate de Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano, se deberá contar con la aprobación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; cuando sea competencia de la Federación de acuerdo con lo indicado en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, deberá contar con el visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia, según sea su ámbito de competencia.

De los cinco tantos de planos, uno quedará en poder de la Administración, otro será para el interesado, el tercero para el Director Responsable de Obra, el cuarto tanto debe conservarse en la obra y el quinto, junto con el archivo electrónico, quedará en poder de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;

IV. Cuando se trate de demoliciones, salvo en el caso señalado en la fracción VI del artículo 62, se debe entregar:

- a) Solicitud ante la Administración en el formato que establezca la misma, suscrita por el interesado, en la que se señale el nombre, denominación o razón social y en su caso, del representante legal; domicilio para oír y recibir notificaciones; ubicación y características principales de la obra y/o instalación de que se trate; nombre, número de registro, firma y domicilio del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables;
- b) Acreditar la propiedad del inmueble;
- c) Comprobantes de pago de derechos;
- d) Constancia de alineamiento y número oficial vigente;
- e) Libro de bitácora de obra foliado para ser sellado por la Administración correspondiente, el cual debe conservarse en la obra, realizando su apertura en el sitio con la presencia de los autorizados para usarla, quienes lo firmaran en ese momento;
- f) Responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso;
- g) Memoria descriptiva del procedimiento que se vaya a emplear y la indicación del sitio de disposición donde se va a depositar el material producto de la demolición, documentos que deberán estar firmados por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso;
- h) Medidas de protección a colindancias, y
- i) En su caso, el programa a que se refiere el artículo 236 y lo establecido en el artículo 238 de este Reglamento.



Se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y las Normas Ambientales aplicables.

Cuando se trate de demoler inmuebles en Áreas de Conservación Patrimonial y/o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano, se deberá contar con la aprobación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda; cuando sea competencia de la Federación de acuerdo a lo indicado en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, deberá contar con el visto bueno del Instituto Nacional de Bellas Artes y/o la licencia del Instituto Nacional de Antropología e Historia según sea su ámbito de competencia;

- V. Cuando se trate de las licencias de construcción especial señaladas en las fracciones V, VI, VII y VIII del artículo 57 de este Reglamento, se debe entregar:
- a) Solicitud ante la Administración en el formato que establezca la misma, suscrita por el interesado, en la que se señale el nombre, denominación o razón social y en su caso, del representante legal; domicilio para oír y recibir notificaciones; ubicación y características principales de la obra y/o instalación de que se trate; nombre, número de registro, firma y domicilio del Director Responsable de Obra y delos Corresponsables;
 - b) Comprobantes de pago de derechos, y
 - c) Responsiva del Director Responsable de Obra y los Corresponsables, en su caso.

Para instalaciones o modificaciones en edificaciones existentes, de ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transporte electromecánico, la solicitud de licencia de construcción especial se debe acompañar con los datos referentes a la ubicación del edificio y el tipo de servicios a que se destinará, así como dos juegos completos de planos, especificaciones y bitácora proporcionados por la empresa que fabrique el aparato, y de una memoria donde se detallen los cálculos que hayan sido necesarios. De los dos tantos de planos, uno quedará en poder de la Administración y el otro en poder del propietario o poseedor, quien entregará una copia de los mismos para su uso en la obra.

ARTÍCULO 59.- La licencia de construcción especial, debe expedirse en un plazo máximo de 24 horas contadas a partir del día hábil siguiente a la recepción de la solicitud, con excepción de las que se refieran a la construcción, reparación o mantenimiento de instalaciones subterráneas o aéreas; a las construcciones que se pretendan ejecutar en suelo de conservación o aquéllas que de acuerdo con las disposiciones aplicables en la materia requieran de la opinión de una o varias dependencias, órganos o entidades de la Administración Pública Federal o local. En estos casos, el plazo será de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

Una vez que el propietario o poseedor haya cumplido con los requisitos establecidos en el formato que corresponda, la Administración debe expedir la licencia de construcción especial, sin revisar el proyecto, anotando los datos correspondientes en el carnet del Director Responsable de Obra y/o Corresponsables, en su caso.

Transcurridos los plazos señalados en este artículo, sin haber resolución de la autoridad, se entenderá otorgada la licencia de construcción especial, procediendo la afirmativa ficta, salvo que se trate de construcciones que se pretendan ejecutar en suelo de conservación o aquellas relativas a instalaciones subterráneas o aéreas, en cuyo caso se entenderá negada la licencia.



Expedida la licencia de construcción especial, la Administración podrá revisar el expediente y realizar visitas de verificación cuando lo considere conveniente, la Agencia dará seguimiento de cualquier obra en la vía pública, únicamente para el efecto de detectar que no se altere la prestación de los servicios públicos urbanos, la movilidad y la funcionalidad de la misma.

El Director Responsable de Obra, es responsable de que el proyecto de la obra o instalación y los requisitos constructivos cumplan con lo establecido en este Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 60.- El tiempo de vigencia de la licencia de construcción especial, será como sigue:

- I. Hasta por tres meses, para las obras previstas en las fracciones II, III, V, VI, VII y VIII del artículo 57 de este Reglamento, y
- II. Hasta por un año, en el caso de las fracciones I y IV del artículo 57 de este Reglamento.

Para el caso de obras que se efectúen en vía pública y con el fin de evitar la alteración de la funcionalidad y movilidad urbana se consultará a la Agencia el inicio y término de la licencia de construcción especial a otorgar.

En ningún caso el plazo para realizar obras en la vía pública, podrá exceder del máximo de tiempo que se establezca en este Reglamento para el tipo de licencia o autorización que se haya otorgado.

Los plazos anteriores surtirán sus efectos a partir de la notificación de la misma.

CAPÍTULO III

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS SOBRE MANIFESTACIONES DE CONSTRUCCIÓN Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL

ARTÍCULO 61.- - Para ejecutar obras, instalaciones públicas o privadas en la vía pública o en predios de propiedad pública o privada, es necesario registrar la manifestación de construcción u obtener la licencia de construcción especial; estar programada ante la Agencia, salvo en los casos a que se refieren los artículos 62 y 63 de este Reglamento.

Quedan exentas las reparaciones en vía pública de banquetas, guarniciones y brocales que sean afectadas por obras realizadas con autorización de manifestación y licencia de construcción especial, de conformidad con el artículo 191 de este Reglamento.

ARTÍCULO 62.- No se requiere manifestación de construcción ni licencia de construcción especial, para efectuar las siguientes obras:

- I. En el caso de las edificaciones derivadas del “Programa de Mejoramiento en Lote Familiar para la Construcción de Vivienda de Interés Social y Popular” y programas de vivienda con características semejantes promovidos por el Gobierno de la Ciudad de México a través del Instituto de Vivienda de la Ciudad de México, o bien, derivadas de Programas del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) o del Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (FOVISSSTE), que



permitan al acreditado por sí o a través de un tercero, construir, ampliar o remodelar su vivienda, mediante el otorgamiento de modalidades, para la construcción de vivienda de interés social o popular, contar con la dotación de servicios y condiciones básicas de habitabilidad y sus Normas, respetando el número de niveles, los coeficientes de utilización y de ocupación del suelo y en general lo establecido en los Programas de Desarrollo Urbano;

- II. Reposición y reparación de los acabados de la construcción, así como reparación y ejecución de instalaciones, siempre que no afecten los elementos estructurales y no modifiquen las instalaciones de la misma;
- III. Divisiones interiores en pisos de oficinas o comercios cuando su peso se haya considerado en el diseño estructural;
- IV. Impermeabilización y reparación de azoteas, sin afectar elementos estructurales;
- V. Obras urgentes para prevención de accidentes, a reserva de dar aviso a la Delegación y a la Agencia, cuando se trate de obras en vía pública, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del inicio de las obras.
- VI. Demolición de hasta de 60 m² en una edificación de un solo piso, sin afectar la estabilidad del resto de la construcción. Esta excepción no operará cuando se trate de los inmuebles a que se refiere la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, o que se ubiquen en Área de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México o afecto al patrimonio cultural urbano indicado en los Programas de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
- VII. Construcciones provisionales para uso de oficinas, bodegas o vigilancia de predios durante la edificación de una obra y de los servicios sanitarios correspondientes;
- VIII. La obra pública que realice la Administración o el Gobierno Federal, ya sea directamente o a través de terceros; la cual deberá cumplir con los requisitos técnicos que establece el Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, este Reglamento, sus Normas y demás instrumentos jurídico-administrativos en materia de prestación de servicios públicos urbanos, en materia de movilidad y funcionalidad de la vía pública.
Los auxiliares de la Administración que otorguen su responsiva para dichas obras, darán aviso de ella a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a efecto de su registro en el carnet.
- IX. En pozos de exploración para estudios varios y obras de jardinería;
- X. Tapiales que invadan la acera en una medida menor de 0.5 m, y
- XI. Obras similares a las anteriores cuando no afecten elementos estructurales.
- XII. Las obras generadas de los programas del Gobierno Central de la Ciudad de México tendientes al mejoramiento de los barrios, colonias, pueblos y unidades habitacionales con bajo desarrollo social y alta marginalidad en la Ciudad de México.

ARTÍCULO 63.- No procede el registro de manifestación de construcción ni la expedición de la licencia de construcción especial respecto de lotes o fracciones de terrenos que hayan resultado de



la fusión, subdivisión o relotificación de predios, efectuados sin autorización de la Administración.

La Administración no registrará la manifestación de construcción o expedirá licencia de construcción especial en predios con dimensiones menores de 90 m² de superficie o seis metros de frente.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la Administración registrará la manifestación de construcción o expedirá licencia de construcción especial en fracciones remanentes de predios afectados por obras públicas cuya superficie sea al menos de 30 m², en los que tengan forma rectangular o trapezoidal, y de 45 m² en los de forma triangular, siempre que unos y otros tengan un frente a la vía pública no menor de seis metros, con excepción de los previamente regularizados por la Dirección General de Regularización Territorial o por la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, y se respeten los usos permitidos, cumpliendo para tal efecto con todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y en la normatividad aplicable.

Tratándose de predios ya existentes con superficie menor a 90 m² que no sean fracciones remanentes de afectaciones por obras públicas, se aplicará lo que establezcan los Programas indicados en la Ley.

ARTÍCULO 64.- Dentro de los 15 días hábiles anteriores al vencimiento de la vigencia del registro de manifestación de construcción, el propietario o poseedor, en caso necesario, podrá presentar ante la Administración en el formato que la misma establezca, el Aviso de Revalidación, conforme a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, en el que se señalen los datos siguientes:

- I. Nombre, denominación o razón social del propietario o poseedor o representante legal;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. Ubicación de la construcción, y
- IV. Número, fecha de registro y vencimiento de la manifestación de construcción.

Cuando se trate de licencia de construcción especial, el propietario o poseedor o representante legal deben presentar el Aviso de Revalidación de la licencia en el formato correspondiente, el cual debe contener, además: el número, fecha de expedición y de vencimiento de la licencia, el porcentaje de avance de la obra, la descripción de los trabajos que se vayan a llevar a cabo para continuar la obra y los motivos que impidieron su conclusión en el plazo autorizado.

Presentado el Aviso correspondiente, la Administración le asignará folio y lo tendrá por registrado. Por cada licencia de construcción especial, se podrá presentar hasta por dos ocasiones Aviso de Revalidación. Cuando se trate de una licencia en la vía pública, la Administración deberá informar a la Agencia la revalidación a que se refiere este artículo.

Se deroga.

En los casos de solicitudes de prórroga para construcciones que se ejecuten en suelo de conservación o para realizar obras de construcción, reparación o mantenimiento de las instalaciones subterráneas o aéreas a que se refiere el artículo 18 de este Reglamento, la solicitud debe resolverse en un plazo de 15 días hábiles. Si la autoridad no resuelve en el plazo señalado, procederá la negativa ficta, de conformidad con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.



Cuando la manifestación de construcción registrada o la licencia de construcción especial hayan sido suscritas por un Director Responsable de Obra y Corresponsables, en su caso, el Aviso de Revalidación debe contar con la responsiva de profesionales con ese mismo carácter.

Asimismo, el Aviso de Revalidación debe acompañarse del comprobante de pago de derechos, de acuerdo con lo establecido en el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Las vigencias de las prórrogas se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 54 y 60 de este Reglamento.

CAPÍTULO IV

DE LA OCUPACIÓN, DEL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES EN LAS CONSTRUCCIONES Y DE LA CONSTANCIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL

ARTÍCULO 65.- Los propietarios o poseedores están obligados a dar el aviso de terminación de las obras ejecutadas por escrito a la Alcaldía y/o a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, según corresponda, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la conclusión de las mismas, a fin de que la autoridad constate que las obras se hayan ejecutado sin contravenir las disposiciones de este Reglamento. El aviso antes referido deberá ser registrado por la autoridad en la base de datos de Seguimiento de Obras de la Ciudad de México y en el Sistema de Información respectivo, junto con la responsiva del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso.

Se podrá dar aviso de terminación de obra, parcial para ocupación en edificaciones que operen y funcionen independientemente del resto de la obra, las cuales deben garantizar que cuentan con los equipos de seguridad necesarios y que cumplen con los requerimientos de habitabilidad y seguridad establecidos en este Reglamento, cuando estas hayan dado cumplimiento a las condicionantes hidráulicas contenidas en el Dictamen de Factibilidad de Servicios, así como, en el caso de proyectos que requieran de Estudio de Impacto Urbano, cumplir con la totalidad de estudios, proyectos y obras establecidas en las medidas de integración contenidas en el Estudio de Impacto Urbano a las que se refiere el artículo 93 de la Ley, y el cumplimiento de la obligación que establece la fracción III del artículo 64 de la Ley.

En caso de existir diferencia entre la obra ejecutada y los planos registrados, prevista en la fracción II del artículo 70 del presente Reglamento, el propietario, poseedor o representante legal deberán anexar dos copias de los planos que contengan dichas modificaciones, las cuales deberán cumplir con este Reglamento y sus Normas, suscritos por el propietario, poseedor o representante legal, el Director Responsable de Obra o los Corresponsables, en su caso, así como exhibir el pago de los derechos correspondientes por los metros cuadrados de construcción adicional, de acuerdo con el Código Fiscal de la Ciudad de México.

En el caso de que los trabajos amparados con licencia de construcción especial en la vía pública contengan modificaciones, el interesado presentará dos copias legibles de los planos y el archivo electrónico de los mismos, este último será remitido a la Agencia por la Administración, en un término no mayor a 10 días hábiles posteriores a la revisión que la autoridad competente realice, así como exhibir el pago de los derechos y aprovechamientos correspondientes por los metros cuadrados de construcción adicional, de acuerdo con el Código Fiscal de la Ciudad de México.

En el caso de la manifestación de construcción tipo A y la licencia de construcción especial señalada en



el artículo 57, fracciones II a VIII, sólo se requiere dar aviso de terminación de obra.

Para las manifestaciones de construcción tipo B y C, así como en los casos señalados en el artículo 57, fracción I de este Reglamento, la Administración otorgará la autorización de uso y ocupación cuando la construcción se haya apegado a lo manifestado o autorizado, cumpliendo con los requerimientos de habitabilidad y seguridad establecidos en este Reglamento, y haya cumplido en su caso con las condicionantes contenidas en el Dictamen de Factibilidad de Servicios Hidráulicos, así como con la totalidad de estudios, proyectos y obras establecidas en las medidas de integración contenidas en el Estudio de Impacto Urbano a las que se refiere el artículo 93 de la Ley, y el cumplimiento de la obligación que establece la fracción III del artículo 64 de la Ley.

Se deroga párrafo séptimo.

ARTÍCULO 66.- - Si del resultado de la visita al inmueble y del cotejo de la documentación correspondiente se desprende que la obra no se ajustó a la manifestación de construcción registrada o a la licencia de construcción especial o a las modificaciones al proyecto registrado o autorizado, la Administración ordenará al propietario efectuar las modificaciones que fueren necesarias, conforme a este Reglamento y en tanto éstas no se ejecuten, la Administración no autorizará el uso y ocupación de la obra.

ARTÍCULO 67.- La Administración está facultada para ordenar la demolición parcial o total de una obra, con cargo al propietario, que se haya ejecutado en contravención a este Reglamento, independientemente de las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 68.- El propietario, poseedor o representante legal de una instalación o edificación recién construida o existente, referidas en los artículos 69 y 90 relativas a las edificaciones de riesgo alto, y 139, fracciones I y II, inciso a) de este Reglamento, debe presentar junto con el aviso de terminación de obra, para el caso de obras nuevas, ante la Alcaldía correspondiente, el Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones de una edificación o instalación, con la responsiva de un Director Responsable de Obra y del Corresponsable en Instalaciones, en su caso.

El Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones, debe contener:

- I. El nombre, denominación o razón social del propietario, poseedor o representante legal, acompañar los documentos con los que se acredite su personalidad;
- II. El domicilio para oír y recibir notificaciones;
- III. La ubicación del inmueble de que se trate;
- IV. El nombre y número de registro del Director Responsable de Obra y en su caso, del Corresponsable en Instalaciones;
- V. La declaración bajo protesta de decir verdad del Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso, de que la edificación o instalación cuenta con las instalaciones y sistemas para situaciones de emergencia que reúnen las condiciones de seguridad previstas por este Reglamento para su operación y funcionamiento.



En el caso de giros industriales, debe acompañarse de la responsiva de un Corresponsable en Instalaciones;

- VI. En su caso, los resultados de las pruebas a las que se refieren los artículos 185 y 186 de este Reglamento, y
- VII. La declaración del propietario y del Director Responsable de Obra de que en la construcción que se trate se cuenta con los equipos y sistemas de seguridad para situaciones de emergencia, cumpliendo con las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.

El Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones deberá acompañarse de la Constancia de Seguridad Estructural vigente, sólo cuando el inmueble pertenezca al grupo A o subgrupo B1, de conformidad con el artículo 139 fracciones I y II, inciso a) de este Reglamento. Para el caso de planteles educativos, el Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones se podrá acompañar del documento que acredite que se encuentra en proceso la revisión de la seguridad estructural de conformidad con los Lineamientos Técnicos para la Revisión de la Seguridad Estructural de Planteles Educativos después de un Sismo, vigentes.

La renovación del Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones se realizará cada tres años, para lo cual se deberá presentar la responsiva del Director Responsable de Obra y, en su caso, la del o los Corresponsables, a excepción de los siguientes centros de reunión: cabarets, discotecas, peñas, bares, salones de baile, de fiesta o similares, en los que la renovación del Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones se realizará anualmente. En las renovaciones no será necesario presentar el Aviso de Terminación de Obra.

Cuando se realicen cambios en las edificaciones o instalaciones a que se refiere este artículo, antes de que se cumpla el plazo señalado en el párrafo anterior, debe renovarse el Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones dentro de los 60 días hábiles siguientes al cambio realizado.

ARTÍCULO 69.- Se debe registrar ante la Alcaldía correspondiente el Visto Bueno de Seguridad y Operación de las instalaciones de la edificación o instalación con los usos que a continuación se mencionan, que serán suscritos por un Director Responsable de Obra:

- I. Escuelas públicas o privadas y cualquier otra edificación destinadas a la enseñanza;
- II. Centros de reunión, tales como cines, teatros, salas de conciertos, salas de conferencias, auditorios, cabarets, discotecas, peñas, bares, restaurantes, salones de baile, de fiesta o similares, museos, estadios, arenas, hipódromos, plazas de toros, hoteles, tiendas de autoservicio y cualquier otro con una capacidad de ocupación superior a las 50 personas con uso distinto al habitacional;
- III. Instalaciones deportivas o recreativas que sean objeto de explotación mercantil, tales como canchas de tenis, frontenis, squash, karate, gimnasia rítmica, boliches, albercas, locales para billares o juegos de salón y cualquier otro con una capacidad de ocupación superior a las 50 personas;
- IV. Ferias con aparatos mecánicos, circos, carpas y cualesquier otro con usos semejantes. En estos casos la renovación se hará, además, cada vez que cambie su ubicación;
- V. Ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de



transporte electromecánico, y

- VI. Edificaciones o locales donde se realicen actividades de algún giro industrial, en las que excedan la ocupación de 40 m²; hospitales y clínicas, albercas con iluminación subacuática, estaciones de servicio para el expendio de combustible y carburantes, así como plataformas de aterrizaje y despegue de helicópteros; para estos casos los Vistos Buenos también deberán estar suscritos por un Corresponsable en Instalaciones.
- VI. Edificaciones o locales donde se realicen actividades de algún giro industrial en las que excedan la ocupación de 40 m²; hospitales y clínicas, albercas con iluminación subacuática, estaciones de servicio para el expendio de combustible y carburantes, así como plataformas de aterrizaje y despegue de helicópteros; para estos casos los Vistos Buenos también deberán estar suscritos por un Corresponsable en Instalaciones.

ARTÍCULO 69 BIS. Para el caso de planteles escolares donde se imparta educación a nivel preescolar, primaria y secundaria, una vez realizado el trámite ante la Alcaldía del Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones del plantel educativo, el Órgano Político Administrativo deberá registrar la información solicitada en la Plataforma Electrónica “Sistema de Información de Planteles Escolares”, conforme a los Lineamientos que la Agencia Digital de Innovación Pública emita para tal fin.

La Alcaldía deberá hacer del conocimiento al Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México del registro en la plataforma electrónica.

ARTÍCULO 70.- Recibido el aviso de terminación de obra, así como el Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones y la Constancia de Seguridad Estructural en su caso, se procederá conforme a lo siguiente:

- I. La Administración otorgará la autorización de uso y ocupación, para lo cual el propietario o poseedor se constituirá desde ese momento, en los términos del artículo 68 de este Reglamento, en el responsable de la operación y mantenimiento de la construcción, a fin de satisfacer las condiciones de seguridad e higiene; dicha autorización se otorgará en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que se hubiere presentado el aviso de terminación de obra. Transcurrido dicho plazo sin que exista resolución de la autoridad, procederá la afirmativa ficta, y
- II. La Administración autorizará diferencias en la obra ejecutada con respecto al proyecto presentado, siempre que no se afecten las condiciones de seguridad, estabilidad, destino, uso, servicio, habitabilidad e higiene, se respeten las restricciones indicadas en el certificado único de zonificación de uso de suelo, la constancia de alineamiento y las características de la manifestación de construcción registrada o de la licencia de construcción especial respectiva, y las tolerancias que fijan este Reglamento y sus Normas.

ARTÍCULO 71.- Para las construcciones del Grupo A y subgrupo B1, a las que se refiere el artículo 139 de este Reglamento, se debe registrar ante la Alcaldía correspondiente la Constancia de Seguridad Estructural, renovada cada cinco años, en la que un Corresponsable en Seguridad Estructural haga constar que dicha construcción se encuentra en condiciones adecuadas de seguridad, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento y sus Normas.



En caso de ocurrir un sismo de magnitud importante se deberá iniciar el procedimiento de revisión de seguridad estructural en los planteles educativos de cualquier nivel en términos de lo establecido en el artículo 177 BIS de este Reglamento y conforme a los Lineamientos que para tal efecto sean publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Si la constancia del Corresponsable determina que la construcción no cumple con los estados límites de falla y de servicio, ésta debe rehabilitarse (reforzarse, repararse, recimentarse, entre otras) o modificarse para satisfacerlas.

Las Constancias de Seguridad Estructural deben basarse en inspecciones oculares exhaustivas, estudios analíticos y de campo, consideraciones de los daños en la estructura, antigüedad, zona geotécnica, y cualquier información pertinente. Deben incluir los aspectos enunciados en la memoria de cálculo estructural especificada en el artículo 53, fracción I, inciso e) de este Reglamento, con excepción de lo relativo al diseño de elementos estructurales, cimentación y conexiones.

ARTÍCULO 71 BIS.- La renovación de la Constancia de Seguridad Estructural deberá realizarse de manera quinquenal o después de un sismo que rebase los 90 cm/s² de aceleración en el terreno registrada en la “estación acelerométrica SCT” de la red acelerográfica de la Universidad Nacional Autónoma de México, ubicada en zona geotécnica III de la Ciudad de México o cuando lo determine la Administración. Para los dos últimos supuestos la Administración, a través de la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, y en ausencia, la Secretaría de Obras y Servicios o el Instituto para la Seguridad de las Construcciones, hará pública a través de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México la obligación de renovar la Constancia. Para el caso de edificaciones escolares, se deberá atender lo prescrito en el Artículo 71 QUATER, y para las demás construcciones del Grupo A y Subgrupo B1, lo prescrito en el Artículo 71 TER.

ARTÍCULO 71 TER.- Para el caso de construcciones del Grupo A y Subgrupo B1 que no sean planteles educativos, los Corresponsables de Seguridad Estructural emitirán la Constancia de Seguridad Estructural de conformidad con el proceso de evaluación preliminar para fines de rehabilitación de edificaciones establecido en las Secciones 2.1 y 2.2 de las Normas de Rehabilitación vigentes.

Una vez concluida la etapa de evaluación preliminar, se hará la clasificación del daño y de su impacto en el comportamiento de la edificación según lo establecido en la Sección 2.3 de las Normas de Rehabilitación. Si la edificación se clasifica dentro de la Sección 2.3.3.2 de las Normas de Rehabilitación, el Corresponsable podrá emitir la Constancia de Seguridad Estructural indicando las reparaciones menores que deben efectuarse.

Si se concluye que la edificación se ubica dentro de los supuestos de la Sección 2.3.3.3 de las Normas de Rehabilitación, el Corresponsable deberá emitir una notificación al propietario o poseedor, en la que se indiquen la rehabilitación (reparaciones y/o reforzamientos) que se deben llevar a cabo y, en su caso, las zonas del edificio que deben desalojarse mientras se realizan. El propietario o poseedor presentará esta notificación a la Administración y dispondrá de 12 meses para realizar la rehabilitación. Si terminadas estas obras, el Corresponsable juzga que se hicieron adecuadamente, podrá emitir la Constancia de Seguridad Estructural.

Si se concluye que la edificación se ubica dentro de los supuestos de la Sección 2.3.3.4 de las Normas de Rehabilitación, el Corresponsable deberá indicar al propietario o poseedor que la edificación requiere ser desocupada, total o parcialmente, y rehabilitada, quien enviará copia de esta notificación a la Administración.



En caso de la elaboración de una Constancia de Seguridad Estructural debido a la ocurrencia de un sismo o cuando la Administración así lo determine, ésta se deberá entregar en un plazo no mayor que:

- a) 15 días hábiles para las edificaciones del Grupo A y Subgrupo B1 correspondientes a la fracción V del artículo 69 y las estaciones de servicio para el expendio de combustible y carburantes, así como plataformas de aterrizaje y despegue de helicópteros de la fracción VI del artículo 69.
- b) 30 días hábiles para las edificaciones del Grupo A y Subgrupo B1 correspondientes a las fracción V del artículo 69.
- c) 60 días hábiles para las edificaciones del Grupo A y subgrupo B1 correspondientes a las fracciones II y III del artículo 69.
- d) 90 días hábiles para las edificaciones del Grupo A y subgrupo B1 correspondientes a las fracciones IV y VI del artículo 69 distintas del inciso a) anterior.

En tanto se emite la Constancia, la edificación o instalación de las fracciones II, III, IV, V y VI del artículo 69 se podrán utilizar sólo si, como resultado de la evaluación postsísmica, se calificaron como “Uso Permitido y Acceso sin Restricción” y se marcaron con un aviso color verde.

En edificaciones en las que no sean aplicables para la evaluación de los daños las Secciones 2.1, 2.2 y 2.3 las Normas de Rehabilitación, el Corresponsable en Seguridad Estructural deberá proponer a la Administración un procedimiento alternativo para su aprobación.

ARTÍCULO 71 QUATER.- Para el caso de planteles escolares donde se imparta educación a nivel inicial, preescolar, primaria, secundaria, media, media superior y superior, para emitir la Constancia de Seguridad Estructural se deberán aplicar los Lineamientos Técnicos para la Revisión de la Seguridad Estructural de Planteles Educativos en la Ciudad de México después de un Sismo, vigentes. En caso de daño, producido por un sismo o cualquier otra acción, se seguirá lo prescrito en el Artículo 177 Bis de este Reglamento. Si la revisión de la Seguridad Estructural a cargo del Corresponsable, determina que la construcción se encuentra en los supuestos de las Secciones 2.3.3.3 y 2.3.3.4 de las Normas de Rehabilitación, ésta debe ser desocupada y rehabilitada en un plazo no mayor que 12 meses.

Tratándose de los niveles preescolar, primaria y secundaria, una vez realizado el trámite ante la Alcaldía de la Constancia de Seguridad Estructural del plantel educativo, el Órgano Político Administrativo deberá registrar la información solicitada en la Plataforma Electrónica “Sistema de Información de Planteles Escolares”, conforme a los Lineamientos que la Agencia Digital de Innovación Pública emita para tal fin.

La Alcaldía deberá hacer del conocimiento al Instituto Local de la Infraestructura Física Educativa de la Ciudad de México del registro en la plataforma electrónica.

ARTÍCULO 72.- Cuando la obra se haya ejecutado sin registro de manifestación de construcción o licencia de construcción especial, y se demuestre que cumple con este Reglamento y los demás ordenamientos legales respectivos, así como con las disposiciones de los Programas, la Administración concederá el registro de obra ejecutada al Propietario o Poseedor, siempre y cuando se sujete al siguiente procedimiento:

- I. Presentar solicitud de registro de obra ejecutada, con la responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en su caso, y



- II. Acompañar la solicitud con los documentos siguientes: constancia de alineamiento y número oficial vigente, acreditar que se cuenta con la legal instalación de toma de agua y de la conexión del albañal, planos de la obra ejecutada, arquitectónicos, estructurales, de instalaciones que incluyan el uso de sistemas para calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, en su caso, y los demás documentos que este Reglamento y otras disposiciones exijan para el registro de manifestación de construcción o para la expedición de licencia de construcción especial, con la responsiva de un Director Responsable de Obra, y de los Corresponsables, en su caso.

Recibida la documentación, la Administración procederá a su revisión y practicará una visita a la obra de que se trate, para constatar que cumple con los requisitos legales aplicables y se ajusta a los documentos exhibidos con la solicitud de registro de obra ejecutada. La Administración autorizará su registro, previo pago de los derechos y las sanciones que se establecen, respectivamente, en el Código Fiscal del Distrito Federal y este Reglamento.

ARTÍCULO 73.- Para modificar el uso de edificaciones para ser destinadas a alguno de los supuestos señalados en los artículos 69, fracciones I, II y VI; 90, referentes a las edificaciones de riesgo alto, y 139 fracciones I y II, inciso a) de este Reglamento, el propietario o poseedor debe presentar ante la Administración los siguientes documentos:

- I. El Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones;
- II. La constancia de alineamiento y número oficial vigente y cualesquiera de los documentos siguientes: certificado único de zonificación de uso de suelo específico o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos o, en su caso, dictamen favorable de impacto urbano o impacto urbano-ambiental;
- III. La licencia de construcción especial o el registro de manifestación de construcción, y
- IV. En su caso, la Constancia de Seguridad Estructural.

Las edificaciones pertenecientes al grupo Ay subgrupo B1, a las que se refiere el artículo 139 de este Reglamento, deben cumplir además de los requisitos antes descritos, con memoria de cálculo que contenga los criterios de diseño estructural adoptados y los resultados de las pruebas necesarias y suficientes que garanticen la seguridad estructural de la edificación cumpliendo con este Reglamento y sus Normas, para que puedan ser evaluados por un especialista externo al proyecto.

TÍTULO QUINTO DEL PROYECTO ARQUITECTÓNICO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 74.- Para garantizar las condiciones de habitabilidad, accesibilidad, funcionamiento, higiene, acondicionamiento ambiental, sustentabilidad, eficiencia energética, comunicación, seguridad



en emergencias, seguridad estructural, integración al contexto e imagen urbana de las edificaciones en la Ciudad de México, los proyectos arquitectónicos correspondientes deben cumplir con los requerimientos establecidos en este Título para cada tipo de edificación, en las Normas y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 75.- Los elementos arquitectónicos que constituyen el perfil de una fachada a la vía pública, tales como pilastras, sardineles, marcos de puertas y ventanas, deben cumplir con lo que establecen las Normas.

Los balcones que se proyecten sobre vía pública constarán únicamente de piso, pretil, balaustrada o barandal y cubierta, sin cierre o ventana que los haga funcionar como locales cerrados o formando parte integral de otros locales internos.

ARTÍCULO 76.- Las alturas de las edificaciones, la superficie construida máxima en los predios, así como las áreas libres mínimas permitidas en los predios deben cumplir con lo establecido en los Programas señalados en la Ley.

ARTÍCULO 77.- La separación de edificios nuevos o que han sufrido modificaciones o ampliaciones, con predios o edificios colindantes debe cumplir con lo establecido en las Normas de Ordenación de Desarrollo Urbano y con los artículos 87, 88 y 166 de este Reglamento.

ARTÍCULO 78.- La separación entre edificaciones dentro del mismo predio será cuando menos la que resulte de aplicar lo dispuesto en los artículos 87, 88 y 166 de este Reglamento y sus Normas.

ARTÍCULO 79.- Las edificaciones deberán contar con estacionamiento de vehículos y/o bicicletas y/o motocicletas, incluyendo aquellos exclusivos para personas con discapacidad, acordes con la funcionalidad y lo establecido en la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico, en materia de estacionamientos de vehículos.

CAPÍTULO II DE LA HABITABILIDAD, ACCESIBILIDAD Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 80.- La accesibilidad para personas con discapacidad, así como las dimensiones y características de los locales de las edificaciones, según su uso o destino, se establecen en las Normas.

- I. Los requerimientos de accesibilidad para personas con discapacidad deberán sujetarse a lo establecido las Normas y/o Normas Oficiales Mexicanas.
- II. Las edificaciones con servicio al público o que impliquen la concurrencia del público, deberán sujetarse a los requerimientos de accesibilidad para las personas con discapacidad, establecidos en las Normas.
- III. Los requerimientos de habitabilidad y funcionamiento, deberán cumplir con lo dispuesto en este Reglamento y en las Normas.

CAPÍTULO III DE LA HIGIENE, SERVICIOS Y ACONDICIONAMIENTO AMBIENTAL



ARTÍCULO 81.- Las edificaciones deben estar provistas de servicio de agua potable, suficiente para cubrir los requerimientos y condiciones a que se refieren las Normas y/o Normas Oficiales Mexicanas.

ARTÍCULO 82.- Las edificaciones deben estar provistas de servicios sanitarios con el número, tipo de muebles y características que se establecen a continuación:

- I. Las viviendas con menos de 45m² contarán, cuando menos con un excusado, una regadera y uno de los siguientes muebles: lavabo, fregadero o lavadero; mismos que deberán incorporar sistemas o dispositivos ahorradores de agua, a fin de cumplir con las Normas y Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia;
- II. Las viviendas con superficie igual o mayor a 45m² contarán, cuando menos, con un baño provisto de un excusado, una regadera y un lavabo, así como de un lavadero y un fregadero; mismos que deberán incorporar sistemas o dispositivos ahorradores de agua, a fin de cumplir con las Normas y Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia;
- III. Los locales de trabajo y comercio con superficie hasta de 120m² y con hasta 15 trabajadores o usuarios contarán, como mínimo, con un excusado y un lavabo o vertedero; mismos que deberán incorporar sistemas o dispositivos ahorradores de agua a fin de cumplir con las Normas y Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia;
- IV. En los demás casos se proveerán los muebles sanitarios, incluyendo los accesibles para personas con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en las Normas y Normas Oficiales Mexicanas aplicables;
- V. Las descargas de agua residual que produzcan estos servicios se ajustarán a lo dispuesto en las Normas y/o Normas Oficiales Mexicanas, y
- VI. En las edificaciones habitacionales nuevas plurifamiliares de más de tres viviendas y unifamiliares con superficie igual o mayor a 100 m² y en aquellas donde se realicen ampliaciones, modificaciones o reparaciones que alteren las condiciones existentes de las instalaciones hidrosanitarias del inmueble, se instalará además del sistema convencional de calentamiento de agua, un sistema de calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar que provea un porcentaje del consumo energético anual por uso de agua caliente conforme a lo establecido en el Capítulo VI de la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.

ARTÍCULO 82 Bis .- Las edificaciones que se vean imposibilitadas técnicamente para cumplir con el porcentaje de consumo anual energético requerido y alcancen uno menor, o sea totalmente inviable la instalación de los sistemas de calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, deberán de justificar técnicamente dicha imposibilidad detallando las razones y cálculos técnicos que soporten dicha justificación.

ARTÍCULO 83.- - Las albercas y fosas de clavados contarán, con:

- I. Equipos de recirculación, filtración y purificación de agua;
- II. Boquillas de inyección para distribuir el agua recirculada y de succión para los aparatos limpiadores de fondo, y



- III. Los sistemas de filtración de agua se instalarán de acuerdo con las Normas y/o Normas Oficiales Mexicanas; y
- IV. Sistemas de aprovechamiento de la energía solar para el calentamiento de agua de la alberca, además del sistema convencional de calentamiento de agua, que provean un porcentaje del consumo energético anual por uso de agua caliente conforme a lo establecido en el Capítulo VI de la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.

ARTÍCULO 84.- Las edificaciones deben contar con espacios y facilidades para el almacenamiento, separación y recolección de los residuos sólidos, según lo dispuesto en las Normas y/o Normas Oficiales Mexicanas.

ARTÍCULO 85.- Las edificaciones para almacenar residuos sólidos peligrosos, químico-tóxicos o radioactivos se ajustarán a la Ley Federal de Salud, la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, la Ley Ambiental del Distrito Federal, sus Reglamentos, así como a las Normas Oficiales Mexicanas.

ARTÍCULO 86.- Las edificaciones y obras que produzcan contaminación por humos, olores, gases, polvos y vapores, energía térmica o lumínica, ruidos y vibraciones, se sujetarán al presente Reglamento, a la Ley Ambiental del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 87.- La iluminación natural y la artificial para todas las edificaciones deben cumplir con lo dispuesto en las Normas y/o Normas Oficiales Mexicanas.

ARTÍCULO 88.- Los locales en las edificaciones contarán con medios de ventilación natural o artificial que aseguren la provisión de aire exterior, en los términos que fijen las Normas.

ARTÍCULO 89.- -Las edificaciones nuevas no habitacionales y las de más de 1000 m² sin incluir estacionamiento, así como los establecimientos dedicados al lavado de autos, deben contar con redes separadas de agua potable, agua residual tratada y agua de lluvia debiéndose utilizar estas dos últimas en todos los usos que no requieran agua potable, de conformidad con lo establecido en la Ley de Aguas del Distrito Federal, las Normas y demás disposiciones aplicables en la materia.

Todos los establecimientos industriales, comerciales, de oficinas, de servicios y de espectáculos, ubicados en la Ciudad de México y con más de 30 empleados, que utilicen agua caliente en sus servicios, están obligados a instalar, además del sistema convencional de calentamiento de agua, un sistema de calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, que provea un porcentaje del consumo energético anual por uso de agua caliente en el establecimiento, conforme a lo establecido en el Capítulo VI de la Norma Técnica Complementaria para el Proyecto Arquitectónico.

CAPÍTULO IV DE LA COMUNICACIÓN, EVACUACIÓN Y PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS CIRCULACIONES Y ELEMENTOS DE COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 90.- Para efectos de este Capítulo, las edificaciones se clasifican en función al grado de riesgo de incendio de acuerdo con sus dimensiones, uso y ocupación, en: riesgos bajo, medio y alto, de



conformidad con lo que se establece en las Normas.

ARTÍCULO 91.- Para garantizar tanto el acceso como la pronta evacuación de los usuarios en situaciones de operación normal o de emergencia en las edificaciones, éstas contarán con un sistema de puertas, vestibulaciones y circulaciones horizontales y verticales con las dimensiones mínimas y características para este propósito, incluyendo los requerimientos de accesibilidad para personas con discapacidad que se establecen en este Capítulo y en las Normas.

En las edificaciones de riesgos bajo y medio a que se refiere el artículo anterior, el sistema normal de acceso y salida se considerará también como ruta de evacuación con las características de señalización y dispositivos que establecen las Normas.

En las edificaciones de riesgo alto a que se refiere el artículo anterior, el sistema normal de acceso y salida será incrementado con otro u otros sistema complementario de pasillos y circulaciones verticales de salida de emergencia. Ambos sistemas de circulaciones, el normal y el de salida de emergencia, se considerarán rutas de evacuación y contarán con las características de señalización y dispositivos que se establecen en las Normas.

La existencia de circulaciones horizontales o verticales mecanizadas tales como bandas transportadoras, escaleras eléctricas, elevadores y montacargas se considerará adicional al sistema normal de uso cotidiano o de emergencia formado por vestíbulos, pasillos, rampas y escaleras de acceso o de salida.

ARTÍCULO 92.- La distancia desde cualquier punto en el interior de una edificación a una puerta, a una circulación horizontal o vertical que conduzca directamente a la vía pública, áreas exteriores o al vestíbulo de acceso de la edificación, medidas a lo largo de la línea de recorrido, será de cincuenta metros como máximo en edificaciones de riesgo alto y de cuarenta metros como máximo en edificaciones de riesgos medio y bajo, en este último caso, la distancia podrá incrementarse en un 50% si cuenta con los dispositivos para prevenir y combatir incendios para edificios de riesgo alto, contenidos en las Normas.

ARTÍCULO 93.- Las salidas a vía pública en edificaciones de salud y de entretenimiento contarán con marquesinas que cumplan con lo indicado en las Normas.

ARTÍCULO 94.- Las edificaciones para la educación deben contar con áreas de dispersión y espera dentro de los predios, donde desemboquen las puertas de salida de los alumnos antes de conducir a la vía pública, con dimensiones mínimas de 0.10 m² por alumno.

ARTÍCULO 95.- Las dimensiones y características de las puertas de acceso, intercomunicación, salida y salida de emergencia deben cumplir con las Normas.

ARTÍCULO 96.- Las circulaciones horizontales, como corredores, pasillos y túneles deben cumplir con las dimensiones y características que al respecto señalan las Normas.

ARTÍCULO 97.- Las edificaciones deben tener siempre escaleras o rampas peatonales que comuniquen todos sus niveles, aun cuando existan elevadores, escaleras eléctricas o montacargas, con las dimensiones y condiciones de diseño que establecen las Normas.

ARTÍCULO 98.- Las rampas peatonales que se proyecten en cualquier edificación deben cumplir con las dimensiones y características que establecen las Normas.

ARTÍCULO 99.- Salida de emergencia es el sistema de circulaciones que permite el desalojo total



de los ocupantes de una edificación en un tiempo mínimo en caso de sismo, incendio u otras contingencias y que cumple con lo que se establece en las Normas, comprenderá la ruta de evacuación y las puertas correspondientes, debe estar debidamente señalizado y cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. En los edificios de riesgo se debe asegurar que todas las circulaciones de uso normal permitan este desalojo previendo los casos en que cada una de ellas o todas resulten bloqueadas. En los edificios de riesgos alto se exigirá una ruta adicional específica para este fin;
- II. Las edificaciones de más de 25 m de altura requieren escalera de emergencia, y
- III. En edificaciones de riesgo alto hasta de 25 m de altura cuya escalera de uso normal desembarque en espacios cerrados en planta baja, se requiere escalera de emergencia.

ARTÍCULO 100.- Las edificaciones de entretenimiento y sitios de reunión, en las que se requiera instalar butacas deben ajustarse a lo que se establece en las Normas.

ARTÍCULO 101.- Las edificaciones para deportes, aulas, teatros u otros espacios para actos y espectáculos al aire libre en las que se requiera de graderías debe cumplir con lo que se establece en las Normas.

ARTÍCULO 102.- Los elevadores, escaleras eléctricas y bandas transportadoras deben cumplir con las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas.

ARTÍCULO 103.- - Los locales destinados a cines, auditorios, teatros, salas de concierto, aulas o espectáculos deportivos deben cumplir con las Normas aplicables.

ARTÍCULO 104.- Los equipos y maquinaria instalados en las edificaciones y/o espacios abiertos que produzcan ruido y/o vibración deben cumplir con lo que establece la Ley Ambiental del Distrito Federal, las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas.

Los establecimientos de alimentos y bebidas y los centros de entretenimiento en ningún caso deben rebasar 65 decibeles a 0.50 m del paramento exterior del local o límite del predio.

ARTÍCULO 105.- Todo estacionamiento público a descubierto debe tener drenaje o estar drenado y bardeado en sus colindancias con los predios vecinos.

ARTÍCULO 106.- Los estacionamientos públicos y privados, en lo relativo a las circulaciones horizontales y verticales, deben ajustarse con lo establecido en las Normas.

ARTÍCULO 107.- Los estacionamientos públicos deben contar con carriles separados para entrada y salida de los vehículos, área de espera techada para la entrega y recepción de vehículos y caseta o casetas de control.

ARTÍCULO 108.- Todas las edificaciones deben contar con buzones para recibir comunicación por correo, accesibles desde el exterior.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS PREVENIONES CONTRA INCENDIO



ARTÍCULO 109.- Las edificaciones deben contar con las instalaciones y los equipos necesarios para prevenir y combatir los incendios.

Los equipos y sistemas contra incendio deben mantenerse en condiciones para funcionar en cualquier momento, para lo cual deben ser revisados y probados periódicamente según se establezca en los manuales del fabricante, las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas.

En las obras que requieran Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones según el artículo 69 de este Reglamento, el propietario o poseedor del inmueble llevará un libro de bitácora donde el Director Responsable de Obra y el Corresponsable, en su caso, registrarán los resultados de estas pruebas, debiendo mostrarlo a las autoridades competentes cuando éstas lo requieran.

Para cumplir con el dictamen de prevención de incendios a que se refiere la Ley del H. Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal, se deben aplicar con las disposiciones de esta Sección y con lo establecido en las Normas.

ARTÍCULO 110.- Las características que deben tener los elementos constructivos y arquitectónicos para resistir al fuego, así como los espacios y circulaciones previstos para el resguardo o el desalojo de personas en caso de siniestro y los dispositivos para prevenir y combatir incendios se establecen en las Normas y en las Normas Oficiales Mexicanas.

ARTÍCULO 111.- Durante las diferentes etapas de la construcción de cualquier obra deben tomarse las precauciones necesarias para evitar incendios, y en su caso, para combatirlos mediante el equipo de extinción adecuado de acuerdo con las Normas y demás disposiciones aplicables.

Esta protección debe proporcionarse en el predio, en el área ocupada por la obra y sus construcciones provisionales.

Los equipos de extinción deben ubicarse en lugares de fácil acceso y se identificarán mediante señales, letreros o símbolos claramente visibles.

ARTÍCULO 112.- El diseño, selección, ubicación e instalación de los sistemas contra incendio en edificaciones de riesgo alto deben estar avalados por un Corresponsable en Instalaciones.

ARTÍCULO 113.- Los casos no previstos en esta Sección quedarán sujetos a la responsabilidad del Director Responsable de Obra y/o Corresponsable, en su caso, quienes deben exigir que se hagan las adecuaciones respectivas al proyecto y durante la ejecución de la obra.

SECCIÓN TERCERA DE LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

ARTÍCULO 114.- Los locales destinados a la guarda y exhibición de animales y las edificaciones de deportes y recreación deben contar con rejas y/o desniveles para protección al público, en el número, dimensiones mínimas y condiciones de diseño que establezcan las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas.

ARTÍCULO 115.- Los aparatos mecánicos de ferias deberán contar con rejas o barreras de por lo menos 1.20 m de altura en todo su perímetro y a una distancia de por lo menos 1.50 m de la proyección vertical de cualquier giro o movimiento del aparato mecánico.



Las líneas de conducción y los tableros eléctricos deben estar aislados y protegidos, eléctrica y mecánicamente para evitar que causen daño al público, cuyo diseño y fijación se establezca en las Normas y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 116.- - Los locales destinados al depósito o venta de explosivos y combustibles deben ajustarse con lo establecido en las Normas, en las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables y, en su caso, en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

ARTÍCULO 117.- Las edificaciones deben estar equipadas de pararrayos en los casos y bajo las condiciones que se mencionan en las Normas, en las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables..

ARTÍCULO 118.- Los vanos, ventanas, cristales y espejos de piso a techo, en cualquier edificación, deben contar con barandales y manguetas a una altura de 0.90 m del nivel del piso, diseñados de manera que impidan el paso de niños a través de ellos, o estar protegidos con elementos que impidan el choque del público contra ellos.

ARTÍCULO 119.- Las edificaciones destinadas a la educación, centros culturales, recreativos, centros deportivos, de alojamiento, comerciales e industriales deben contar con un local de servicio médico para primeros auxilios de acuerdo con lo establecido en las Normas.

ARTÍCULO 120.- Las albercas deben contar con los elementos y medidas de protección establecidas en las Normas y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V DE LA INTEGRACIÓN AL CONTEXTO E IMAGEN URBANA

ARTÍCULO 121.- - Las edificaciones que se proyecten en Áreas de Conservación Patrimonial o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano de la Ciudad de México de limitadas e indicados en los Programas General, Delegacionales y/o Parciales, deben sujetarse a las restricciones de altura, vanos, materiales, acabados, colores y todas las demás que señale la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, en los términos que establecen las Normas de Ordenación de los Programas de Desarrollo Urbano y las Normas; así como las que señalen el Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Instituto Nacional de Bellas Artes, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con lo señalado por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas

ARTÍCULO 122.- El empleo de vidrios espejo y otros materiales que produzcan reflexión total en superficies exteriores aisladas mayores a 20 m² o que cubran más del 30% de los paramentos de fachada se permitirá siempre y cuando se demuestre, mediante estudios de asoleamiento y reflexión especular, que el reflejo de los rayos solares no provocará en ninguna época del año ni hora del día deslumbramientos peligrosos o molestos, o incrementos en la carga térmica en edificaciones vecinas o vía pública. En Áreas de Conservación Patrimonial, el empleo de este material en fachadas principales está condicionado a la aprobación de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda en el ámbito de sus atribuciones en materia de patrimonio cultural urbano.

ARTÍCULO 123.- Las fachadas de colindancia de las edificaciones de cinco niveles o más que formen parte de los paramentos de patios de iluminación y ventilación de edificaciones vecinas deben tener acabados de color claro.



CAPÍTULO VI DE LAS INSTALACIONES

SECCIÓN PRIMERA DE LAS INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS

ARTÍCULO 124.- Las edificaciones nuevas de más de tres niveles deben contar con un almacenamiento con capacidad para satisfacer dos veces la demanda diaria de agua potable y estar equipadas con sistema de bombeo.

Toda construcción nueva de más de 200 m² de azotea deberá contar con un sistema de captación y aprovechamiento de agua pluvial de la superficie construida a nivel azotea, para lo cual deberá contarse con una cisterna para este fin, dicho aprovechamiento se dará en todos aquellos usos que no requieran agua con calidad potable como inodoros, riego de áreas jardineadas y actividades de limpieza conforme a lo establecido en la Ley de Aguas del Distrito Federal y sus Reglamentos.

ARTÍCULO 125.- Las instalaciones hidráulicas y sanitarias, los muebles y accesorios de baño, las válvulas, tuberías y conexiones deben contar con accesorios y muebles de bajo consumo de agua potable, conforme a lo que disponga la Ley de Aguas del Distrito Federal y sus Reglamentos, las Normas y, en su caso, las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas aplicables.

ARTÍCULO 126.- Queda prohibido el uso de gárgolas o canales que descarguen agua a chorro fuera de los límites propios de cada predio.

ARTÍCULO 127.- Durante el proceso de construcción, no se permitirá desalojar agua freática o residual al arroyo de la calle. Cuando se requiera su desalojo al exterior del predio, se debe encausar esta agua entubada directamente a la coladera pluvial evitando descargar sólidos que azolven la red de alcantarillado en tanto la Dependencia competente construya el albañal autorizado.

ARTÍCULO 128.- En los predios ubicados en calles con redes de agua potable, de alcantarillado público y, en su caso, de agua tratada, el propietario, poseedor o representante legal debe solicitar en el formato correspondiente al Sistema de Aguas de la Ciudad de México, por conducto de la Delegación, las conexiones de los servicios solicitados con dichas redes, de conformidad con lo que disponga la Ley de Aguas del Distrito Federal y sus Reglamentos, y pagar los derechos que establezca el Código Fiscal del Distrito Federal.

Previo al pago de los derechos a que se refiere el párrafo anterior y para el correcto cobro de los derechos por el suministro de agua el propietario y/o poseedor, deberá entregar al Sistema de Aguas de la Ciudad de México dos tantos del proyecto de las instalaciones hidráulicas, el cual deberá incluir la ubicación, dimensión y arreglo de la tubería donde se instalará el medidor que registrará el volumen de agua que ingresará al predio y en su caso, la misma documentación para los proyectos que involucren la construcción de locales y/o departamentos, mismos que deberán contar con medidores individuales para cada uno de ellos.

La documentación que se señala en el párrafo anterior será requisito indispensable para emitir la aprobación de la factibilidad de instalación de medidores en tomas, y en su caso, de ramificaciones de agua potable.



En caso de que el propietario y/o poseedor no cuente con la aprobación de la factibilidad de instalación de medidor, el Sistema de Aguas de la Ciudad de México no estará obligado a autorizar la conexión ni a prestar el servicio de suministro de agua.

En ningún caso se podrán instalar bombas que succionen agua en forma directa de la red de distribución, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Aguas del Distrito Federal.

La conexión de los servicios tanto de agua potable, de agua residual tratada, así como las descargas sanitarias y pluviales, deberán quedar por arriba de los niveles de las redes municipales de agua potable, residual tratada y drenaje.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS

ARTÍCULO 129.- Los proyectos deben contener, como mínimo en su parte de instalaciones eléctricas, lo siguiente:

- I. Planos de planta y elevación, en su caso;
- II. Diagrama unifilar;
- III. Cuadro de distribución de cargas por circuito;
- IV. Croquis de localización del predio en relación a las calles más cercanas;
- V. Especificación de materiales y equipo por utilizar, y
- VI. Memorias técnica descriptiva y de cálculo, conforme a las Normas y Normas Oficiales Mexicanas.

ARTÍCULO 130.- Las instalaciones eléctricas de las edificaciones deben ajustarse a las disposiciones establecidas en las Normas y las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas.

ARTÍCULO 131.- Los locales habitables, cocinas y baños domésticos deben contar, por lo menos, con un contacto y salida para iluminación con la capacidad nominal que se establezca en la Norma Oficial Mexicana.

ARTÍCULO 132.- El sistema de iluminación eléctrica de las edificaciones de vivienda debe tener, al menos, un apagador para cada local; para otros usos o destinos, se debe prever un interruptor o apagador por cada 50 m² o fracción de superficie iluminada. La instalación se sujetará a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana.

ARTÍCULO 133.- Las edificaciones de salud, recreación, comunicaciones y transportes deben tener sistemas de iluminación de emergencia con encendido automático, para iluminar pasillos, salidas, vestíbulos, sanitarios, salas y locales de concurrentes, salas de curaciones, operaciones y expulsión y letreros indicadores de salidas de emergencia en los niveles de iluminación establecidos en las



Normas y las Normas Oficiales Mexicanas.

SECCIÓN TERCERA DE LAS INSTALACIONES DE COMBUSTIBLES

ARTÍCULO 134.- Las edificaciones que requieran instalaciones de combustibles deben ajustarse con las disposiciones establecidas en las Normas, así como en las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LAS INSTALACIONES TELEFÓNICAS, DE VOZ Y DATOS

ARTÍCULO 135.- Las instalaciones telefónicas, de voz y datos y de telecomunicaciones de las edificaciones, deben ajustarse con lo que establecen las Normas y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN QUINTA DE LAS INSTALACIONES DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE Y DE EXPULSIÓN DE AIRE

ARTÍCULO 136.- Las edificaciones que requieran instalaciones para acondicionamiento de aire o expulsión de aire hacia el exterior deben sujetarse a las disposiciones establecidas en las Normas, así como en las Normas Oficiales Mexicanas.

TÍTULO SEXTO DE LA SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE LAS CONSTRUCCIONES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 137.- Este título se refiere al proyecto estructural de los edificios comunes. Los procedimientos de revisión de la seguridad estructural para construcciones como puentes, túneles, torres, chimeneas y estructuras no convencionales deben ser aprobados por la Secretaría de Obras y Servicios.

ARTÍCULO 138.- La Secretaría de Obras y Servicios ha expedido un cuerpo de normas en las que se definen los requisitos específicos de ciertos materiales y sistemas estructurales, así como procedimientos de diseño para los efectos de las distintas acciones y de sus combinaciones, incluyendo tanto las acciones permanentes (cargas muertas), las variables, cargas vivas, y las acciones accidentales, en particular los efectos de sismo y viento.

ARTÍCULO 139.- Para los efectos de este Título las construcciones se clasifican en los siguientes grupos:

- I. Grupo A: Edificaciones cuya falla estructural podría causar un número elevado de pérdidas de vidas humanas, o constituir un peligro significativo por contener sustancias tóxicas o explosivas, y edificaciones cuyo funcionamiento es esencial ante una emergencia urbana, las que se subdividen en:



Subgrupo A1: Construcciones para las que se requiere mantener mayores niveles de seguridad:

- a) Edificios que es necesario mantener en operación aún después de un sismo de magnitud importante, como: hospitales, aeropuertos, terminales y estaciones de transporte, instalaciones militares, centros de operación de servicios de emergencia, subestaciones eléctricas y nucleares, estructuras para la transmisión y distribución de electricidad, centrales telefónicas y repetidoras, estaciones de radio y televisión, antenas de transmisión y los inmuebles que las soportan o contienen, estaciones de bomberos, sistemas de almacenamiento, bombeo, distribución y abastecimiento de agua potable, estructuras que alojen equipo cuyo funcionamiento sea esencial para la población, tanques de agua, puentes vehiculares y pasarelas peatonales;
- b) Construcciones o depósitos cuya falla puede implicar un severo peligro para la población, por contener cantidades importantes de sustancias tóxicas, inflamables o explosivas.

Subgrupo A2: Estructuras cuya falla podría causar:

- a) Un impacto social importante, como estadios, salas de reuniones, templos, auditorios y otras, que puedan albergar más de 1000 personas.
- b) Una afectación a la población particularmente vulnerable, como: escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria.
- c) La pérdida de material de gran valor histórico o cultural: museos, monumentos y estructuras que contengan archivos jurídicos o registros públicos.

Para fines de aplicación de las Normas Técnicas Complementarias para la Revisión de la Seguridad Estructural de las Edificaciones, las construcciones del Grupo A se subdividen en:

Caso 1: Edificaciones con altura de entre 30 y 70 m o con área total construida de entre 6,000 y 15,000 m², ubicadas en las zonas I y II a que se aluden en el artículo 170 de este Reglamento;

Caso 2: Construcciones con más de 70 m de altura o con más de 15,000 m² de área total construida, ubicadas en las zonas I y II; y

Caso 3: Edificaciones de más de 15 m de altura o más de 3,000 m² de área total construida, en la zona III; en ambos casos las áreas se refieren a cada cuerpo de edificio que cuente con medios propios de desalojo e incluyen las áreas de anexos. El área de un cuerpo que no cuente con medios propios de desalojo se adicionará a la de aquel otro a través del cual se desaloje.

- II. Grupo B: Edificaciones comunes destinadas a viviendas, oficinas y locales comerciales, hoteles y construcciones comerciales e industriales no incluidas en el Grupo A, las que se subdividen en:

Subgrupo B1:

- a) Edificaciones de más de 30 m de altura o con más de 6,000 m² de área total construida, ubicadas en las zonas I y II a que se aluden en el artículo 170 de este Reglamento, y construcciones de más de 15 m de altura o más de 3,000 m² de área total construida, en la zona III; en ambos casos las áreas se refieren a cada cuerpo de edificio que cuente con medios propios de desalojo e incluyen



las áreas de anexos. El área de un cuerpo que no cuente con medios propios de desalojo se adicionará a la de aquel otro a través del cual se desaloje;

- b) Edificaciones anexas a los hospitales, aeropuertos o terminales de transporte, como estacionamientos, restaurantes, así como edificios destinados a educación media superior y superior.
- c) Derogado;

Caso 4: Edificaciones con altura de entre 30 y 70 m o con área total construida de entre 6,000 y 15,000 m², ubicadas en las zonas I y II a que se aluden en el artículo 170 de este Reglamento;

Caso 5: Construcciones con más de 70 m de altura o con más de 15,000 m² de área total construida, ubicadas en las zonas I y II;

Caso 6: Edificaciones de más de 15 m de altura o más de 3,000 m² de área total construida, en la zona III; en ambos casos las áreas se refieren a cada cuerpo de edificio que cuente con medios propios de desalojo e incluyen las áreas de anexos. El área de un cuerpo que no cuente con medios propios de desalojo se adicionará a la de aquel otro a través del cual se desaloje;

Caso 7: Construcciones anexas a los hospitales, aeropuertos o terminales de transporte, como estacionamientos, restaurantes, así como edificios destinados a educación media superior y superior. Subgrupo B2:

Caso 8: Edificaciones con una altura de entre 15 y 30 m o con un área total construida entre 3,000 y 6,000 m², ubicadas en las zonas I y II a que se aluden en el artículo 170 de este Reglamento;

Caso 9: Construcciones con una altura de entre 10 m y 15 m o con un área total construida entre 1,500 y 3,000 m², en la zona III; en ambos casos las áreas se refieren a cada cuerpo de edificio que cuente con medios propios de desalojo e incluyen las áreas de anexos. El área de un cuerpo que no cuente con medios propios de desalojo se adicionará a la de aquel otro a través del cual se desaloje; y

Caso 10: Las demás de este grupo.

CAPÍTULO II DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS EDIFICACIONES

ARTÍCULO 140.- - El proyecto de las edificaciones debe considerar una estructuración eficaz para resistir las acciones que puedan afectar la estructura, con especial atención a los efectos sísmicos.

El proyecto, de preferencia, considerará una estructuración regular que cumpla con los requisitos que establecen las Normas.

Las edificaciones que no cumplan con los requisitos de regularidad se diseñarán para condiciones sísmicas más severas, en la forma que se especifique en las Normas.

ARTÍCULO 141.- Toda edificación debe separarse de sus linderos con predios vecinos la distancia que señala la Norma correspondiente, la que regirá también las separaciones que deben dejarse en



juntas de construcción entre cuerpos distintos de una misma edificación. Los espacios entre edificaciones vecinas y las juntas de construcción deben quedar libres de toda obstrucción.

Las separaciones que deben dejarse en colindancias y juntas de construcción se indicarán claramente en los planos arquitectónicos y en los estructurales.

Los espacios entre edificaciones colindantes y entre cuerpos de un mismo edificio deben quedar libres de todo material, debiendo usar tapajuntas que permitan el libre movimiento entre ellos.

ARTÍCULO 142.- Los acabados y recubrimientos cuyo desprendimiento pudiera ocasionar daños a los ocupantes de la edificación o a quienes transiten en su exterior, deben fijarse mediante procedimientos expresamente aprobados por el Director Responsable de Obra o por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso. Particular atención deberá darse a los recubrimientos pétreos en fachadas y escaleras, a las fachadas prefabricadas de concreto, así como a los plafones de elementos prefabricados, de yeso y de otros materiales pesados.

ARTÍCULO 143.- Los elementos no estructurales que puedan restringir las deformaciones de la estructura, como muros divisorios, de colindancia y de fachada, pretiles, escaleras y otros elementos rígidos en fachadas, o que tengan un peso considerable, como equipos pesados, tanques, tinacos y casetas, deben estar definidos en los planos de proyecto y ser aprobados en sus características y en su forma de sustentación por el Director Responsable de Obra y por el Corresponsable en Seguridad Estructural en obras en que éste sea requerido.

El mobiliario, los equipos y otros elementos cuyo volteo o desprendimiento puedan ocasionar daños físicos o materiales ante movimientos sísmicos, como libreros altos, anaqueles, tableros eléctricos o telefónicos y aire acondicionado, etcétera, deben fijarse de tal manera que se eviten estos daños ante movimientos sísmicos.

ARTÍCULO 144.- Los anuncios adosados o colgantes, en azotea, auto soportados y en marquesina, deben ser objeto de diseño estructural en los términos de este Título y de sus Normas, con particular atención a los efectos del viento; además, deben diseñarse en detalle sus apoyos y fijaciones a la estructura principal y revisar su efecto en la estructura.

ARTÍCULO 145.- Cualquier perforación o alteración de un elemento estructural para alojar ductos o instalaciones deberá ser aprobada por el Director Responsable de Obra o por el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso.

Las instalaciones, particularmente las de gas, agua y drenaje que crucen juntas constructivas estarán provistas de conexiones flexibles o de tramos flexibles.

CAPÍTULO III DE LOS CRITERIOS DE DISEÑO ESTRUCTURAL

ARTÍCULO 146.- - Toda edificación debe contar con un sistema estructural que permita el flujo adecuado de las fuerzas que generan las distintas acciones de diseño, para que dichas fuerzas puedan ser transmitidas de manera continua y eficiente hasta la cimentación. Debe contar además con una cimentación que garantice la correcta transmisión de dichas fuerzas al subsuelo considerando las condiciones en materia de hundimientos, emersiones, agrietamientos del subsuelo, oquedades o galerías de minas.



ARTÍCULO 147.- Toda estructura y cada una de sus partes deben diseñarse para cumplir con los requisitos básicos siguientes:

- I. Tener seguridad adecuada contra la aparición de todo estado límite de falla posible ante las combinaciones de acciones más desfavorables que puedan presentarse durante su vida esperada, y
- II. No rebasar ningún estado límite de servicio ante combinaciones de acciones que corresponden a condiciones normales de operación.

El cumplimiento de estos requisitos se comprobará con los procedimientos establecidos en este Capítulo y en las Normas.

Los criterios generales de diseño aplicables a todos los tipos de estructuras se definen en las Normas sobre Criterios y Acciones de Diseño.

ARTÍCULO 148.- Se considerará como estado límite de falla cualquier situación que corresponda al agotamiento de la capacidad de carga de la estructura o de cualquiera de sus componentes, incluyendo la cimentación, o al hecho de que ocurran daños irreversibles que afecten significativamente su resistencia ante nuevas aplicaciones de carga.

Las Normas establecerán los estados límite de falla más importantes para cada material y tipo de estructura.

ARTÍCULO 149.- Se considerará como estado límite de servicio la ocurrencia de desplazamientos agrietamientos, vibraciones o daños que afecten el correcto funcionamiento de la edificación, pero que no perjudiquen su capacidad para soportar cargas. Los valores específicos de estos estados límite se definen en las Normas.

ARTÍCULO 150.- En el diseño de toda estructura deben tomarse en cuenta los efectos de las cargas muertas, de las cargas vivas, del sismo, del viento cuando este último sea significativo. Las intensidades de estas acciones y sus combinaciones habrán de considerarse en el diseño y la forma en que deben calcularse sus efectos se especifican en las Normas correspondientes.

Cuando sean significativos, deben tomarse en cuenta los efectos producidos por otras acciones, como los empujes de tierras y líquidos, los cambios de temperatura, las contracciones de los materiales, los hundimientos de los apoyos y las solicitaciones originadas por el funcionamiento de maquinaria y equipo que no estén tomadas en cuenta en las cargas especificadas en las Normas correspondientes.

ARTÍCULO 151.- Se considerarán tres categorías de acciones, de acuerdo con la duración en que obren sobre las estructuras con su intensidad máxima, las cuales están contenidas en las Normas correspondientes.

ARTÍCULO 152.- Cuando deba considerarse en el diseño el efecto de acciones cuyas intensidades no estén especificadas en este Reglamento ni en sus Normas, estas intensidades deberán establecerse siguiendo los procedimientos aprobados por el Instituto y con base en los criterios generales que se mencionan en las Normas.

ARTÍCULO 153.- La seguridad de una estructura debe verificarse para el efecto combinado de todas las acciones que tengan una probabilidad no despreciable de ocurrir simultáneamente, considerándose



dos categorías de combinaciones que se describen en las Normas.

ARTÍCULO 154.- Derogado.

ARTÍCULO 155.- Las fuerzas internas y las deformaciones producidas por las acciones se determinarán mediante un análisis estructural realizado por un método reconocido que tome en cuenta las propiedades de los materiales ante los tipos de carga que se estén considerando.

ARTÍCULO 156.- Los procedimientos para la determinación de la resistencia de diseño y de los factores de resistencia correspondientes a los materiales y sistemas constructivos más comunes se establecen en las Normas de este Reglamento.

En los casos no comprendidos en las Normas mencionadas, la resistencia de diseño se determinará con procedimientos analíticos basados en evidencia teórica y experimental, o con procedimientos experimentales de acuerdo con el artículo 157 de este Reglamento. En ambos casos, el procedimiento para la determinación de la resistencia de diseño deberá ser aprobado por un Corresponsable en Seguridad Estructural y con el visto bueno del Instituto, que podrá exigir una verificación directa de la resistencia por medio de una prueba de carga realizada de acuerdo con lo descrito en el capítulo XII de este Título.

ARTÍCULO 157.- La determinación experimental de la resistencia contemplada en el artículo anterior debe llevarse a cabo por medio de ensayos diseñados para simular, en modelos físicos de la estructura o de porciones de ella, el efecto de las combinaciones de acciones que deban considerarse de acuerdo con las Normas.

Cuando se trate de estructuras o elementos estructurales que se produzcan en forma industrializada, los ensayos se harán sobre muestras de la producción o de prototipos. En otros casos, los ensayos podrán efectuarse sobre modelos de la estructura en cuestión.

La selección de las partes de la estructura que se ensayen y del sistema de carga que se aplique, debe hacerse de manera que se obtengan las condiciones más desfavorables que puedan presentarse en la práctica, pero tomando en cuenta la interacción con otros elementos estructurales.

Con base en los resultados de los ensayos, se deducirá una resistencia de diseño, tomando en cuenta las posibles diferencias entre las propiedades mecánicas y geométricas medidas en los especímenes ensayados y las que puedan esperarse en las estructuras reales.

El tipo de ensayo, el número de especímenes y el criterio para la determinación de la resistencia de diseño se fijarán con base en criterios probabilísticos y deben ser aprobados por el Instituto, el cual podrá exigir una comprobación de la resistencia de la estructura mediante una prueba de carga de acuerdo con el Capítulo XII de este Título.

ARTÍCULO 158.- Se revisará que para las distintas combinaciones de acciones y para cualquier estado límite de falla posible, la resistencia de diseño sea mayor o igual al efecto de las acciones que intervengan en la combinación de cargas en estudio, multiplicado por los factores de carga correspondientes, según lo especificado en las Normas.

Párrafo Segundo Derogado.

También se revisará que bajo el efecto de las posibles combinaciones de acciones sin multiplicar por factores de carga, no se rebase algún estado límite de servicio.



ARTÍCULO 159.- Se podrán emplear criterios de diseño estructural diferentes de los especificados en este Capítulo y en las Normas si se justifica, a satisfacción del Instituto, que los procedimientos de diseño empleados dan lugar a niveles de seguridad no menores que los que se obtengan empleando los previstos en este Reglamento; tal justificación debe realizarse previamente a la declaración de la manifestación de construcción o a la solicitud de la licencia de construcción especial.

CAPÍTULO IV DE LAS CARGAS MUERTAS

ARTÍCULO 160.- Se considerarán como cargas muertas los pesos de todos los elementos constructivos, de los acabados y de todos los elementos que ocupan una posición permanente y tienen un peso que no cambia sustancialmente con el tiempo.

La determinación de las cargas muertas se hará conforme a lo especificado en las Normas.

CAPÍTULO V DE LAS CARGAS VIVAS

ARTÍCULO 161.- Se considerarán cargas vivas las fuerzas que se producen por el uso y ocupación de las edificaciones y que no tienen carácter permanente. A menos que se justifiquen racionalmente otros valores, estas cargas se tomarán iguales a las especificadas en las Normas.

ARTÍCULO 162.- Para la aplicación de las cargas vivas unitarias se deben tomar en consideración las que se indican en las Normas.

ARTÍCULO 163.- Durante el proceso de la edificación deben considerarse las cargas vivas transitorias que puedan producirse; éstas incluirán el peso de los materiales que se almacenen temporalmente, el de los vehículos y equipo, el de colado de plantas superiores que se apoyen en la planta que se analiza y del personal necesario, no siendo este último peso menor de 1.5 KN/m² (150 kg/m²). Se considerará, además, una concentración de 1.5 KN (150 kg) en el lugar más desfavorable.

CAPÍTULO VI DEL DISEÑO POR SISMO

ARTÍCULO 164.- En las Normas se establecen las bases y requisitos generales mínimos de diseño para que las estructuras tengan seguridad adecuada ante los efectos de los sismos. Los métodos de análisis y los requisitos para estructuras específicas se detallarán en las Normas.

ARTÍCULO 165.- Las estructuras se analizarán bajo la acción de dos componentes horizontales ortogonales no simultáneos del movimiento del terreno. En el caso de estructuras que no cumplan con las condiciones de regularidad, deben analizarse mediante modelos tridimensionales, como lo especifican las Normas.

Adicionalmente, todas las estructuras pertenecientes al Grupo A Caso 3 y al Subgrupo B1 Caso 6 deberán instrumentarse mediante la instalación de acelerógrafos cuyos registros deberán ser enviados al Instituto después de un sismo con magnitud mayor a 6 grados en la escala de Richter.



ARTÍCULO 166.- Toda edificación debe separarse de sus linderos con los predios vecinos o entre cuerpos en el mismo predio según se indica en las Normas.

En el caso de una nueva edificación en que las colindancias adyacentes no cumplan con lo estipulado en el párrafo anterior, la nueva edificación debe cumplir con las restricciones de separación entre colindancias como se indica en las Normas.

Párrafo Tercero Derogado.

ARTÍCULO 167.- El análisis y diseño estructural de otras construcciones que no sean edificios, se harán de acuerdo con lo que marquen las Normas y, en los aspectos no cubiertos por ellas, se hará de manera congruente con ellas y con este Capítulo, previa aprobación de la Secretaría de Obras y Servicios.

CAPÍTULO VII DEL DISEÑO POR VIENTO

ARTÍCULO 168.- - Las bases para la revisión de la seguridad y condiciones de servicio de las estructuras ante los efectos de viento y los procedimientos de diseño se establecen en las Normas Técnicas Complementarias de Diseño por Viento.

CAPÍTULO VIII DEL DISEÑO DE CIMENTACIONES

ARTÍCULO 169.- Toda edificación se soportará por medio de una cimentación que cumpla con los requisitos relativos al diseño y construcción que se establecen en las Normas Técnicas Complementarias de Diseño y Construcción de Cimentaciones.

Las edificaciones no podrán en ningún caso desplantarse sobre tierra vegetal, suelos o rellenos sueltos o desechos. Sólo será aceptable cimentar sobre terreno natural firme o rellenos artificiales que no incluyan materiales degradables y hayan sido adecuadamente compactados.

ARTÍCULO 170.- Para fines de este Título, el Distrito Federal se divide en tres zonas con las siguientes características generales:

Zona I. Lomas, formadas por rocas o suelos generalmente firmes que fueron depositados fuera del ambiente lacustre, pero en los que pueden existir, superficialmente o intercalados, depósitos arenosos en estado suelto o cohesivos relativamente blandos. En esta Zona, es frecuente la presencia de rellenos artificiales no compactados, o de oquedades en rocas y de cavernas y túneles excavados en suelo para explotar minas de arena;

Zona II. Transición, en la que los depósitos profundos se encuentran a 20 m de profundidad, o



menos, y que está constituida predominantemente por estratos arenosos y limo arenosos intercalados con capas de arcilla lacustre, el espesor de éstas es variable entre decenas de centímetros y pocos metros, y

- Zona III. Lacustre, integrada por potentes depósitos de arcilla altamente comprensible, separados por capas arenosas con contenido diverso de limo o arcilla. Estas capas arenosas son de consistencia firme a muy dura y de espesores variables de centímetros a varios metros. Los depósitos lacustres suelen estar cubiertos superficialmente por suelos aluviales y rellenos artificiales; el espesor de este conjunto puede ser superior a 50 m.

La zona a que corresponda un predio se determinará a partir de las investigaciones que se realicen en el subsuelo del predio objeto de estudio, tal como se establecen en las Normas. En caso de edificaciones ligeras o medianas, cuyas características se definan en dichas Normas, podrá determinarse la zona mediante el mapa incluido en las mismas, si el predio está dentro de la porción zonificada; los predios ubicados a menos de 200 m de las fronteras entre dos de las zonas antes descritas se supondrán ubicados en la más desfavorable.

ARTÍCULO 171.- La investigación del subsuelo del sitio mediante exploración de campo y pruebas de laboratorio debe ser suficiente para definir de manera confiable los parámetros de diseño de la cimentación, la variación de los mismos en la planta del predio y los procedimientos de edificación. Además, debe ser tal que permita definir:

- I. En la zona I a que se refiere el artículo 170 de este Reglamento, si existen materiales sueltos superficiales, grietas, oquedades naturales o galerías de minas, y en caso afirmativo su apropiado tratamiento, y
- II. En las zonas II y III a que se refiere el artículo 170 de este Reglamento, la existencia de restos arqueológicos, cimentaciones antiguas, grietas, variaciones fuertes de estratigrafía, historia de carga del predio o cualquier otro factor que pueda originar asentamientos diferenciales de importancia, de modo que todo ello pueda tomarse en cuenta en el diseño.

ARTÍCULO 172.- Deben investigarse el tipo y las condiciones de cimentación de las edificaciones colindantes en materia de estabilidad, hundimientos, emersiones, agrietamientos del suelo y desplomos, y tomarse en cuenta en el diseño y construcción de la cimentación en proyecto.

Lomas, formadas por rocas o suelos generalmente firmes que fueron depositados fuera del ambiente lacustre, pero en los que pueden existir, superficialmente o intercalados, depósitos arenosos en estado suelto o cohesivos relativamente blandos. En esta Zona, es frecuente la presencia de rellenos artificiales no compactados, o de oquedades en rocas y de cavernas y túneles excavados en suelo para explotar minas de arena;

ARTÍCULO 173.- En el diseño de toda cimentación, se considerarán los estados límite de falla y de servicio tal y como se indican en las Normas.

CAPÍTULO IX DE LAS OBRAS SUBTERRÁNEAS



ARTÍCULO 174.- En el diseño de las excavaciones se considerarán los estados límite de falla y de servicio tal y como se indican en las Normas.

ARTÍCULO 175.- Los muros de contención exteriores construidos para dar estabilidad a desniveles del terreno, deben diseñarse de tal forma que no se rebasen los siguientes estados límite de falla: volteo, desplazamiento del muro, falla de la cimentación del mismo o del talud que lo soporta, falla del terreno o de la estructura. Además, se revisarán los estados límite de servicio, como asentamiento, giro o deformación excesiva del muro. Los empujes se estimarán tomando en cuenta la flexibilidad del muro, el tipo de relleno y el método de colocación del mismo. Los muros incluirán un sistema de drenaje adecuado que limite el desarrollo de empujes superiores a los de diseño por efectos de presión del agua.

Los empujes debidos a solicitaciones sísmicas se calcularán de acuerdo con el criterio definido en el Capítulo VI de este Título.

ARTÍCULO 176.- En las edificaciones del grupo A y subgrupo B1 a que se refiere el artículo 139 de este Reglamento, si se encuentran ubicadas en las zonas II y III conforme al artículo 170 de este Reglamento, deben hacerse nivelaciones durante su construcción y hasta que los movimientos diferidos se estabilicen, a fin de observar su comportamiento durante las excavaciones a fin de prevenir daños a la propia edificación, a las edificaciones vecinas y a los servicios públicos. Será obligación del propietario o poseedor de la edificación, proporcionar copia de los resultados de estas mediciones, así como los planos, memorias de cálculo y otros documentos sobre el diseño de la cimentación a los diseñadores de edificios que se construyan en predios contiguos.

CAPÍTULO X DE LAS CONSTRUCCIONES DAÑADAS

ARTÍCULO 177.- Será necesario revisar de manera cuantitativa la seguridad y estabilidad estructural de las edificaciones, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

Párrafo Segundo Derogado.

- I. Que haya evidencia de que el edificio en cuestión tiene daños estructurales o los ha tenido o no han sido reparados, o que el comportamiento de la cimentación no ha sido satisfactorio; la evidencia se obtendrá de inspección exhaustiva de los elementos principales de la estructura, así como del comportamiento de la cimentación;
- II. Que existan defectos en la calidad de los materiales y en la ejecución de la estructura, según conste en los datos disponibles sobre la construcción de la edificación, en la inspección de la estructura y en los resultados de las pruebas realizadas a los materiales;
- III. Que el sistema estructural no sea idóneo para resistir fuerzas sísmicas o presente excesivas asimetrías, discontinuidades e irregularidades en planta o elevación que pudieran ser perjudiciales;
- IV. Se deroga.
- V. Que se hayan modificado sus muros u otros elementos estructurales o se hayan incrementado



significativamente las cargas originales.

La verificación de que la edificación se encuentra en alguna de las condiciones anteriores deberá asentarse en un Dictamen Técnico de Estabilidad y de Seguridad Estructural suscrito por un Corresponsable en Seguridad Estructural y deberá cumplir con el artículo 71 Ter y con lo establecido en el Capítulo Undécimo de las Normas Técnicas Complementarias para la Revisión de la Seguridad Estructural de las Edificaciones. El Dictamen deberá señalar el grado de cumplimiento de la edificación o de la instalación en revisión, de los estados límite de falla y de servicio, prescritos en el Reglamento de Construcciones y en sus Normas Técnicas Complementarias vigentes a la fecha de la revisión.

En caso de que se requiera la rehabilitación de estructuras, con o sin daño, se hará de tal manera que se alcancen los estados límite de falla y de servicio prescritos en el Reglamento de Construcciones y en sus Normas Técnicas Complementarias vigentes en la fecha del proyecto de rehabilitación.

ARTÍCULO 177 BIS.- Para el caso de planteles escolares donde se imparta educación a nivel inicial, preescolar, primaria, secundaria, media, media superior y superior, se deberá realizar un Levantamiento Físico de conformidad con los Lineamientos para la revisión estructural de planteles escolares en la Ciudad de México después de un sismo, que para tal efecto sean publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siempre y cuando la “estación acelerométrica SCT” de la Red Acelerográfica de la Ciudad de México registre aceleraciones en los siguientes supuestos:

- a) En las escuelas de la Ciudad de México que reporten daños, cuando se registren aceleraciones de 30 a 60 gal;
- b) En las escuelas referidas en el inciso anterior y aquellas que se encuentren localizadas dentro de la zona de actuación prioritaria a que se refiere el último párrafo del presente artículo, cuando se registren aceleraciones de 61 a 90 gal;
- c) En todas las escuelas de la Ciudad de México, cuando se registren aceleraciones mayores a 90 gal y/o la Administración haya emitido la Declaratoria de Emergencia correspondiente.

En cualquier caso, con base en el Levantamiento Físico del plantel educativo, se procederá conforme a los Lineamientos ya citados.

La zona de actuación prioritaria (Figura 1) está delimitada por la siguiente poligonal:

- Al Norte: Eje 3 Norte y Avenida 602 en la Alcaldía Gustavo A. Madero; y Calle Oriente 16 y Vía Tapo, en el límite de la Ciudad de México.
- Al Oriente: Eje 4 Oriente en las Alcaldías Venustiano Carranza e Iztacalco; y Eje 3 Oriente en las Alcaldías Iztapalapa y Coyoacán.
- Al Sur: Anillo Periférico en las Alcaldías Tlalpan y Coyoacán.
- Al Poniente: Av. Insurgentes Sur en la Alcaldía Coyoacán; Av. Revolución en la Alcaldía Benito Juárez; y Eje 4 Poniente en las Alcaldías Miguel Hidalgo y Azcapotzalco.

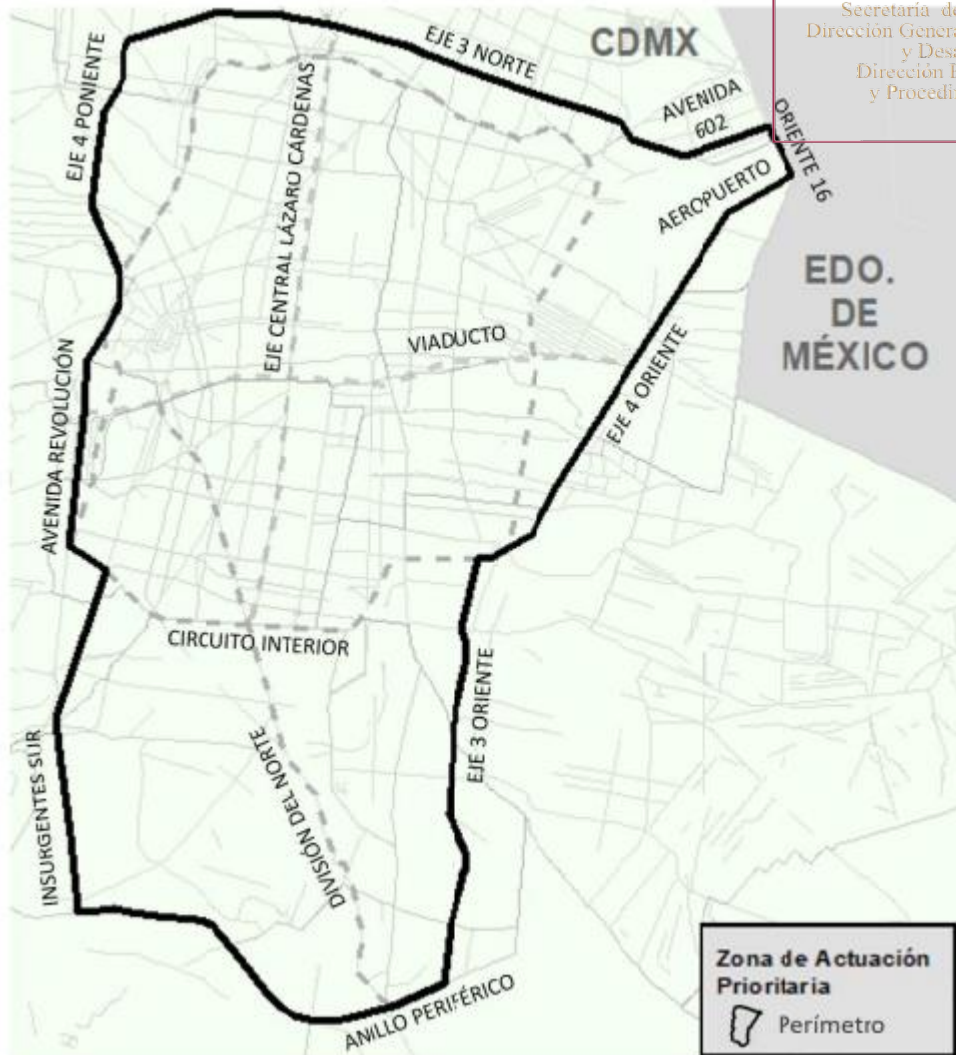


Figura 1

ARTÍCULO 178.- Todo propietario o poseedor de un inmueble tiene obligación de denunciar ante la Delegación los daños de que tenga conocimiento que se presenten en dicho inmueble, como los que pueden ser debidos a efectos del sismo, viento, explosión, incendio, hundimiento, peso propio de la edificación y de las cargas adicionales que obran sobre ella, o a deterioro de los materiales e instalaciones.

ARTÍCULO 179.- Los propietarios o poseedores de las edificaciones que presenten daños deberán obtener el Dictamen Técnico de Estabilidad y de Seguridad Estructural elaborado por un Corresponsable en Seguridad Estructural de conformidad con la Norma Técnica Complementaria para la Revisión de la



Seguridad Estructural de las Edificaciones, así como un informe del estado actual de las instalaciones por parte del Corresponsable respectivo. Si se demuestra que los daños no afectan la estabilidad y buen funcionamiento de las instalaciones de la edificación en su conjunto o de una parte significativa de la misma puede dejarse en su situación actual, o bien solo repararse o reforzarse localmente. De lo contrario, el propietario o poseedor de la edificación está obligado a llevar a cabo las obras de rehabilitación y renovación de las instalaciones que se especifiquen en el proyecto respectivo, según lo que se establece en el artículo siguiente.

En caso de que los daños en la edificación hayan sido generados por la construcción de una obra colindante y así lo indique el dictamen técnico de estabilidad o de seguridad estructural, el propietario o poseedor o constructor de la obra colindante estará obligado a reparar los daños.

En el caso de daños provocados por sismo, deberán considerarse las Normas para la rehabilitación sísmica correspondientes.

ARTÍCULO 180.- El proyecto de rehabilitación estructural, así como las renovaciones de las instalaciones de una edificación, a que se refiere el artículo anterior, debe cumplir con lo siguiente:

- I. Diseñarse para que la edificación satisfaga cuando menos los niveles de seguridad por cumplimiento de los estados límite de falla y de servicio establecidos en este Reglamento para las edificaciones nuevas;
- II. Basarse en una inspección detallada de los elementos estructurales y de las instalaciones, en la que se retiren los acabados y recubrimientos que puedan ocultar daños estructurales, y de las instalaciones;
- III. Contener las consideraciones hechas sobre la participación de la estructura existente y de la rehabilitación en la seguridad del conjunto, así como detalles de liga entre ambas, y las modificaciones de las instalaciones;
- IV. Basarse en el diagnóstico del estado de la estructura y las instalaciones dañadas, así como en la eliminación de las causas de los daños que se hayan presentado;
- V. Incluir una revisión detallada de la cimentación y de las instalaciones ante las condiciones que resulten de las modificaciones a la estructura;
- VI. Someterse al proceso de revisión que establezca el Instituto, dando aviso al mismo previo el registro de manifestación de construcción o la expedición de la licencia de construcción especial respectiva; y
- VII. Cumplir con lo dispuesto en las Normas de Rehabilitación vigentes. En edificaciones en las que no sean aplicables las Normas de Rehabilitación, el Corresponsable en Seguridad Estructural deberá proponer a la Administración los procedimientos alternativos para su aprobación.

ARTÍCULO 181.- Para la revisión de la seguridad estructural en edificaciones que estén inclinadas más de 1% de su altura, se incrementarán los coeficientes de diseño sísmico, según se establece en las Normas.

ARTÍCULO 182.- Antes de iniciar las obras de refuerzo y reparación, debe demostrarse que la edificación dañada cuenta con la capacidad de soportar las cargas verticales estimadas y 30 % de



las laterales que se obtendrían aplicando las presentes disposiciones con las cargas vivas previstas durante la ejecución de las obras. Para alcanzar dicha resistencia será necesario en los casos que se requieran, recurrir al apuntalamiento o rigidización temporal de la estructura, completa o alguna de sus partes.

CAPÍTULO XI DE LAS OBRAS PROVISIONALES Y MODIFICACIONES

ARTÍCULO 183.- Las obras provisionales, como tribunas para eventos especiales, pasos de carácter temporal para peatones o vehículos durante obras viales o de otro tipo, tapiales, obras falsas y cimbras, deben proyectarse para cumplir los requisitos de seguridad de este Reglamento.

Las obras provisionales que puedan ser ocupadas por más de 100 personas, deben contar con la responsiva de un Corresponsable en Seguridad Estructural de conformidad con lo señalado en el Artículo 36 del presente Reglamento y sus normas.

ARTÍCULO 184.- Las modificaciones en edificaciones existentes, que impliquen una alteración en su funcionamiento estructural, o un cambio en su uso y ocupación (cargas vivas) serán objeto de un proyecto estructural que garantice que tanto la zona modificada como la estructura en su conjunto y su cimentación cumplan con los requisitos de seguridad de este Reglamento. El proyecto debe incluir los apuntalamientos, rigidizaciones y demás precauciones que se necesiten durante la ejecución de las modificaciones, el mismo deberá ser avalado por un Corresponsable en Seguridad Estructural.

ARTÍCULO 184 Bis. - El propietario o poseedor del inmueble es responsable de los daños que ocasione el cambio de uso de una edificación, cuando produzca cargas muertas o vivas mayores o con una distribución más desfavorable que las del diseño aprobado. También será responsable de los daños que puedan ser ocasionados por modificaciones a la estructura y al proyecto arquitectónico que alteren la respuesta de la estructura ante acciones sísmicas.

CAPÍTULO XII DE LAS PRUEBAS DE CARGA

ARTÍCULO 185.- Será necesario comprobar la seguridad de una estructura por medio de pruebas de carga en los siguientes casos:

- I. En las obras provisionales o de recreación que puedan albergar a más de 100 personas; determinado por el dictamen técnico de estabilidad o seguridad estructural expedido por un Corresponsable en Seguridad Estructural;
- II. Cuando no exista suficiente evidencia teórica o experimental para juzgar en forma confiable la seguridad de la estructura en cuestión, y
- III. Cuando la Delegación previa opinión de la Secretaría de Obras y Servicios lo determine conveniente en razón de duda en la calidad y resistencia de los materiales o en cuanto al proyecto estructural y a los procedimientos constructivos. La opinión de la Secretaría tendrá el carácter de vinculatorio.



ARTÍCULO 186.- Para realizar una prueba de carga mediante la cual se requiera verificar la seguridad de la estructura, se seleccionará la forma de aplicación de la carga de prueba y la zona de la estructura sobre la cual se aplicará, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- I. Cuando se trate de verificar la seguridad de elementos o conjuntos que se repiten, bastará seleccionar una fracción representativa de ellos, pero no menos de tres, distribuidas en distintas zonas de la estructura;
- II. La intensidad de la carga de prueba deberá ser igual a 85% de la de diseño incluyendo los factores de carga que correspondan;
- III. La zona en que se aplique será la que produzca los efectos más desfavorables, en los elementos o conjuntos seleccionados;
- IV. Previamente a la prueba se someterán a la aprobación de la Secretaría de Obras y Servicios, el procedimiento de carga y el tipo de datos que se recabarán en dicha prueba, tales como deflexiones, vibraciones y agrietamientos;
- V. Para verificar la seguridad ante cargas permanentes, la carga de prueba se dejará actuando sobre la estructura no menos de 24 horas;
- VI. Se considerará que la estructura ha fallado si ocurre una falla local o incremento local brusco de desplazamiento o de la curvatura de una sección. Además, si 24 horas después de quitar la sobrecarga la estructura no muestra una recuperación mínima de 75 % de su deflexión, se repetirá la prueba;
- VII. La segunda prueba de carga no debe iniciarse antes de 72 horas de haberse terminado la primera;
- VIII. Se considerará que la estructura ha fallado si después de la segunda prueba la recuperación no alcanza, en 24 horas, el 75 % de las deflexiones debidas a dicha segunda prueba;
- IX. Si la estructura pasa la prueba de carga, pero como consecuencia de ello se observan daños tales como agrietamientos excesivos, debe repararse localmente y reforzarse.

Podrá considerarse que los elementos horizontales han pasado la prueba de carga, aún si la recuperación de las flechas no alcanzaran en 75 %, siempre y cuando la flecha máxima no exceda de $2 \text{ mm} + L^2 / (20,000h)$, donde L, es el claro libre del miembro que se ensaye y h su peralte total en las mismas unidades que L; en voladizos se tomará L como el doble del claro libre;

- X. En caso de que la prueba no sea satisfactoria, debe presentarse a la Delegación un estudio proponiendo las modificaciones pertinentes, el cual será objeto de opinión por parte de la Secretaría de Obras y Servicios. Una vez realizadas las modificaciones, se llevará a cabo una nueva prueba de carga;
- XI. Durante la ejecución de la prueba de carga, deben tomarse las medidas necesarias para proteger la seguridad de las personas;

El procedimiento para realizar pruebas de carga de pilotes será el incluido en las Normas, y

- XII. Cuando se requiera evaluar mediante pruebas de carga la seguridad de una edificación ante efectos sísmicos, deben diseñarse procedimientos de ensaye y criterios de evaluación



que tomen en cuenta las características peculiares de la acción sísmica, como son la aplicación de efectos dinámicos y de repeticiones de carga alternadas. Estos procedimientos y criterios deben ser aprobados por la Secretaría de Obras y Servicios.

Secretaría de Construcción y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Recursos Administrativos
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

TITULO SÉPTIMO DE LA CONSTRUCCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 187.- Una copia de los planos o croquis registrados y de la licencia de construcción especial, debe conservarse en las obras durante la ejecución de éstas y estar a disposición de la Administración.

Durante la ejecución de una obra deben tomarse las medidas necesarias para no alterar la accesibilidad y el funcionamiento de las edificaciones e instalaciones en predios colindantes o en la vía pública.

Deben observarse, las disposiciones establecidas por la Ley Ambiental del Distrito Federal y su Reglamento, así como las demás disposiciones aplicables para la Protección del Medio Ambiente.

ARTÍCULO 188.- Los materiales de construcción, escombros u otros residuos con excepción de los peligrosos, generados en las obras, podrán colocarse en las banquetas de vía pública por no más de 24 horas, sin invadir la superficie de rodamiento y sin obstruir o impedir el paso de peatones y de personas con discapacidad, previo permiso otorgado por la Administración en el que deberán constar las condiciones y horarios para ello.

ARTÍCULO 189.- Los vehículos que carguen o descarguen materiales para una obra podrán realizar sus maniobras en la vía pública durante los horarios que autorice la Administración, mismo que será visible en el letrero de la obra a que hace referencia el artículo 35 fracción VI de este Reglamento; y se apegará a lo que disponga al efecto el Reglamento de Tránsito del Distrito Federal.

No se podrá afectar la funcionalidad de la vía pública con equipos, maquinaria y actividades de obra relacionadas con la misma de lo contrario será motivo de sanción por parte de la autoridad competente, conforme al Reglamento.

ARTÍCULO 190.- Los escombros, excavaciones y cualquier otro obstáculo para el tránsito en la vía pública, originados por obras públicas o privadas, serán protegidos con barreras, cambio de textura o borde en piso a una distancia mínima de un metro para ser percibidos por las personas con discapacidad y señalados por los responsables de las obras con banderas y letreros durante el día y con señales luminosas claramente visibles durante la noche, de acuerdo al Manual de Dispositivos para el Control de Tránsito en Zonas Urbanas y Suburbanas emitido por la Secretaría de Movilidad y a la NOM-086-SCT vigente o la que la sustituye, de señalamiento y dispositivos para protección en zonas de obras viales.

ARTÍCULO 191.- - Los propietarios o poseedores de los predios o inmuebles de obras en construcción, están obligados a reparar o reponer por su cuenta las banquetas, guarniciones, brocales y todo aquel elemento que se haya deteriorado con motivo de la ejecución de la obra, con iguales características y calidad de las existentes. Estos trabajos se consideran implícitos en el registro de manifestación de construcción o en la licencia de construcción especial. En su defecto, la Administración ordenará los trabajos de reparación o reposición con cargo a los propietarios o poseedores. Si se trata de esquinas y no existen rampas peatonales, éstas se construirán de acuerdo a los requerimientos de accesibilidad que



establezcan las Normas.

ARTÍCULO 192.- Los equipos eléctricos en instalaciones provisionales, utilizados durante la obra, deben cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan.

ARTÍCULO 193.- Los propietarios o poseedores de las obras cuya construcción sea suspendida por cualquier causa por más de 45 días naturales, están obligados a dar aviso a la autoridad correspondiente, a limitar sus predios con la vía pública por medio de cercas o bardas y a clausurar los vanos que fuere necesario, a fin de impedir el acceso a la construcción.

ARTÍCULO 194.- Los tapiales, de acuerdo con su tipo, deberán ajustarse a las siguientes disposiciones:

- I. De barrera: cuando se ejecuten obras de pintura, limpieza o similares, se colocarán barreras que se puedan remover al suspenderse el trabajo diario. Estarán pintadas y tendrán leyendas de "Precaución". Se construirán de manera que no obstruyan o impidan la vista de las señales de tránsito, de las placas de nomenclatura o de los aparatos y accesorios de los servicios públicos, en caso necesario, se solicitará a la Administración su traslado provisional a otro lugar;
- II. De marquesina: cuando los trabajos se ejecuten a más de 5 m de altura, se colocarán marquesinas que cubran suficientemente la zona inferior de las obras, tanto sobre la banqueta como sobre los predios colindantes. Se colocarán de tal manera que la altura de caída de los materiales de demolición o de construcción sobre ellas, no exceda de cinco metros;
- III. Fijos: en las obras que se ejecuten en un predio a una distancia menor de 10 m de la vía pública, se colocarán tapiales fijos que cubran todo el frente o frentes de la misma. Serán de madera, lámina, concreto, mampostería o de otro material que ofrezca garantías de seguridad. Tendrán una altura mínima de 2.40 m; deben estar pintados y no tener más claros que los de las puertas, las cuales se mantendrán cerradas. Cuando la fachada quede al paño del alineamiento, el tapial podrá abarcar una franja anexa hasta de 0.50 m sobre la banqueta. Previa solicitud, la Administración podrá conceder mayor superficie de ocupación de banquetas; siempre y cuando no se impida el paso de peatones incluyendo a personas con discapacidad;
- IV. De paso cubierto: en obras cuya altura sea mayor de 10 m y en aquellas en que la invasión de banqueta lo amerite, la Administración exigirá la colocación de un tapial de paso cubierto, además del tapial de barrera. Tendrá, cuando menos, una altura de 2.40 m y una anchura libre de 1.20 m. Sobre el tapial en el primer nivel, se podrá instalar de manera temporal una oficina de obra o depósito de materiales, y

En casos especiales, el Director Responsable de Obra podrá solicitar a la Administración la colocación, en su caso, de tapiales diferentes a los especificados en este artículo.

Ningún elemento de los tapiales quedará a menos de 0.50 m de la vertical sobre la guarnición de la banqueta.

CAPÍTULO II DE LA SEGURIDAD E HIGIENE EN LAS OBRAS

ARTÍCULO 195.- Durante la ejecución de cualquier edificación u obra, el Director Responsable de Obra, el propietario o poseedor, o representante legal de la misma, si ésta no requiere Director Responsable de Obra, tomarán las precauciones, adoptarán las medidas técnicas y realizarán los trabajos necesarios



para proteger la vida y la integridad física de los trabajadores y la de terceros, para lo cual deberán cumplir con lo establecido en este Capítulo, en la NOM-031-STPS-2011 de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social vigente o la que la sustituye, en el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como en la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y su Reglamento.

ARTÍCULO 196.- Durante la construcción de cualquier edificación, deben tomarse las precauciones necesarias para evitar los incendios y para combatirlos mediante el equipo de extinción adecuado. Esta protección debe proporcionarse tanto al área ocupada por la obra en sí, como a las colindancias, bodegas, almacenes y oficinas. El equipo de extinción de fuego debe ubicarse en lugares de fácil acceso en las zonas donde se ejecuten soldaduras u otras operaciones que puedan originar incendios y se identificará mediante señales, letreros o símbolos claramente visibles.

Los extintores de fuego deben cumplir con lo indicado en este Reglamento y sus Normas, en las Normas Oficiales Mexicanas vigentes y en el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como, en la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y su Reglamento.

Los aparatos y equipos que se utilicen en la edificación, que produzcan humo o gas proveniente de la combustión, deben ser colocados de manera que se evite el peligro de incendio o de intoxicación.

ARTÍCULO 197.- Deben usarse redes de seguridad donde exista la posibilidad de caída de los trabajadores de las edificaciones, además de uso de arnés y líneas de vida, así como cumplir con lo indicado en la Normas Oficiales Mexicanas en la materia, cuando no puedan usarse cinturones de seguridad, líneas de amarre o andamios con barandales.

ARTÍCULO 198.- Los trabajadores deben usar los equipos de protección personal en los casos que se requiera, de conformidad con lo indicado por las Normas Oficiales Mexicanas en la materia, en el Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como en la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal y su Reglamento.

ARTÍCULO 199.- En las obras deben proporcionarse a los trabajadores por separado servicios provisionales de agua potable y un sanitario portátil, excusado o letrina por cada 25 trabajadores o fracción excedente de 15; para hombres y uno para mujeres y mantener permanentemente un botiquín portátil con el material, manual y equipo de curación necesarios para proporcionar los primeros auxilios en la obra, de igual manera se deberá tener un directorio que contenga los números telefónicos de los servicios de urgencias.

CAPÍTULO III DE LOS MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 200.- Los materiales empleados en la construcción deben ajustarse a las siguientes disposiciones:

- I. La resistencia, calidad y características de los materiales empleados en la construcción, serán las que se señalen en las especificaciones de diseño y los planos constructivos registrados, y deben satisfacer las Normas de este Reglamento, y las Normas Oficiales Mexicanas o Normas Mexicanas, y
- II. Cuando se proyecte utilizar en una construcción algún material nuevo del cual no existan



Normas o Normas Oficiales Mexicanas o Normas Mexicanas, el Director Responsable de Obra debe solicitar la aprobación previa de la Secretaría de Obras y Servicios para lo cual presentará los resultados de las pruebas de verificación de calidad de dicho material.

Responsable de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Recursos Humanos
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

ARTÍCULO 201.- Los materiales de construcción deben ser almacenados en las obras de tal manera que se evite su deterioro y la intrusión de materiales extraños que afecten las propiedades y características del material.

ARTÍCULO 202.- El Director Responsable de Obra debe vigilar que se cumpla con este Reglamento, las Normas y con lo especificado en el proyecto, principalmente en lo que se refiere a los siguientes aspectos:

- I. Propiedades mecánicas de los materiales;
- II. Tolerancias en las dimensiones de los elementos estructurales, como medidas de claros, secciones de las piezas, áreas y distribución del acero y espesores de recubrimientos;
- III. Nivel y alineamiento de los elementos estructurales, y
- IV. Cargas muertas y vivas en la estructura, incluyendo las que se deban a la colocación de materiales durante la ejecución de la obra.

ARTÍCULO 203.- Podrán utilizarse los nuevos procedimientos de construcción que el desarrollo de la técnica introduzca, previa autorización de la Secretaría de Obras y Servicios, para lo cual el Director Responsable de Obra debe presentar una justificación de idoneidad detallando el procedimiento propuesto y anexando, en su caso, los datos de los estudios y los resultados de las pruebas experimentales efectuadas.

ARTÍCULO 204.- Deben realizarse las pruebas de verificación de calidad de materiales que señalen las normas oficiales correspondientes y las Normas. En caso de duda, la Administración podrá exigir los muestreos y las pruebas necesarias para verificar la calidad y resistencia especificadas de los materiales, aún en las obras terminadas.

El muestreo debe efectuarse siguiendo métodos estadísticos que aseguren que el conjunto de muestras sea representativo en toda la obra.

La Secretaría de Obras y Servicios llevará un registro de los laboratorios o empresas que, a su juicio, puedan realizar estas pruebas.

ARTÍCULO 205.- Los elementos estructurales que se encuentren en ambiente corrosivo o sujetos a la acción de agentes físicos, químicos o biológicos que puedan hacer disminuir su resistencia, deben ser de material resistente a dichos efectos, o recubiertos con materiales o sustancias protectoras y tendrán un mantenimiento preventivo que asegure su funcionamiento dentro de las condiciones previstas en el proyecto.

En los paramentos exteriores de los muros debe impedirse el paso de la humedad; el mortero de las juntas debe resistir el intemperismo.

CAPÍTULO IV DE LAS MEDICIONES Y TRAZOS

ARTÍCULO 206.- - En las edificaciones en que se requiera llevar registro de posibles desplazamientos y/o



movimientos verticales, de acuerdo con el artículo 176 de este Reglamento, así como en aquellas en que el Director Responsable de Obra lo considere necesario o la Administración lo ordene, se instalarán referencias fijas o bancos de nivel, suficientemente alejados de la cimentación o estructura de que se trate, para no ser afectados por los movimientos de las mismas o de otras cargas cercanas, y se referirán a éstos las nivelaciones que se hagan.

En este caso, también se efectuarán nivelaciones a las edificaciones ubicadas en los predios colindantes a la construcción con objeto de observar su comportamiento.

ARTÍCULO 207.- Antes de iniciarse una construcción debe verificarse el trazo del alineamiento del predio con base en la constancia de alineamiento y número oficial, y las medidas de la poligonal del perímetro, así como la situación del predio en relación con los colindantes, la cual debe coincidir con los datos correspondientes del título de propiedad, en su caso. Se trazarán después los ejes principales del proyecto, refiriéndolos a puntos que puedan conservarse fijos. Si los datos que arroje el levantamiento del predio exigen un ajuste de las distancias entre los ejes consignados en los planos arquitectónicos, debe dejarse constancia de las diferencias mediante anotaciones en bitácora o elaborando planos del proyecto ajustado. El Director Responsable de Obra debe hacer constar que las diferencias no afectan la seguridad estructural ni el funcionamiento de la construcción, ni la separación exigida entre edificaciones adyacentes a que se refiere el artículo 166 de este Reglamento. En caso necesario deben hacerse las modificaciones pertinentes al proyecto arquitectónico y al estructural.

CAPÍTULO V DE LAS EXCAVACIONES Y CIMENTACIONES

ARTÍCULO 208.- Para la ejecución de las excavaciones y la construcción de cimentaciones se observarán las disposiciones del Capítulo VIII del Título Sexto de este Reglamento, así como las Normas. En particular se cumplirá lo relativo a las precauciones para que no resulten afectadas las edificaciones y predios vecinos ni los servicios públicos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 172 de este Reglamento.

ARTÍCULO 209.- - Si en el proceso de una excavación se encuentran restos fósiles o arqueológicos, se debe suspender de inmediato la excavación en ese lugar y notificar a la Administración para que lo haga del conocimiento de las dependencias de la Administración Pública Federal y/o Local competentes.

ARTÍCULO 210.- El uso de explosivos en excavaciones queda condicionado a la autorización y cumplimiento de los ordenamientos que señale la Secretaría de la Defensa Nacional y a las restricciones y elementos de protección que ordene la Administración.

CAPÍTULO VI DEL DISPOSITIVO PARA TRANSPORTE VERTICAL EN LAS OBRAS

ARTÍCULO 211.- Los dispositivos empleados para transporte vertical de materiales o de personas durante la ejecución de las obras, deben ofrecer adecuadas condiciones de seguridad.

Sólo se permitirá transportar personas en las obras por medio de elevadores cuando éstos hayan



sido diseñados, contruidos e instalados con barandales, freno automático que impida la caída libre y guías en toda su altura que eviten el volteamiento. Los elevadores deben contar con todas las medidas de seguridad adecuadas.

ARTÍCULO 212.- Las máquinas elevadoras y bandas transportadoras empleadas durante la ejecución de las obras, incluidos sus elementos de sujeción, anclaje y sustentación, deben:

- I. Ser de buena construcción mecánica y resistencia adecuada;
- II. Mantenerse en buen estado de conservación y funcionamiento;
- III. Revisarse y examinarse periódicamente durante la operación en la obra y antes de ser utilizadas, particularmente en sus elementos mecánicos tales como: cables, anillos, cadenas, garfios, manguitos, poleas, y eslabones giratorios usados para izar y/o descender materiales o como medio de suspensión;
- IV. Indicar claramente la carga útil máxima de la máquina de acuerdo con sus características, incluyendo la carga admisible para cada caso, si ésta es variable, y
- V. Estar provistas de los accesorios necesarios para evitar descensos accidentales.

ARTÍCULO 213.- Cuando el desarrollo de una obra pública o privada en construcción, requiera de la instalación y uso de una o más grúas-torre, el propietario y/o el constructor deberán presentar ante la Administración para su visto bueno, la información correspondiente a su localización céntrica dentro del predio, sus rangos de operación y áreas de proyección del brazo giratorio, asegurándose de que dicha operación no dañe edificaciones vecinas, infraestructura urbana, ni ponga en peligro el libre y seguro tránsito de personas o vehículos en la vía pública, presentando una fianza de responsabilidad civil.

Se debe hacer una prueba completa de todas las funciones de las grúas-torre después de su erección o extensión y antes de que entren en operación.

Semanalmente deben revisarse y corregirse, en su caso, cables, contraventeos, malacates, brazo giratorio, frenos, sistema de control de sobrecarga y todos los elementos de seguridad. Debe elaborarse un reporte de verificación de esta revisión semanal y anexarse a la bitácora de obra.

CAPÍTULO VII DE LAS INSTALACIONES

ARTÍCULO 214.- Las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, contra incendio, de gas, vapor, combustible, líquidos, calentamiento de agua por el aprovechamiento de la energía solar, aire acondicionado, telefónicas, de comunicación y todas aquellas que se coloquen en las edificaciones, serán las que indique el proyecto, y garantizarán la eficiencia de las mismas, así como la seguridad de la edificación, trabajadores y usuarios, para lo cual deben cumplir con lo señalado en este Capítulo, en las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas aplicables y las demás disposiciones aplicables a cada caso.

ARTÍCULO 215.- En las instalaciones se emplearán únicamente tuberías, válvulas, conexiones materiales y productos que satisfagan las Normas y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 216.- Los procedimientos para la colocación de instalaciones se sujetarán a las siguientes disposiciones:



- I. El Director Responsable de Obra programará la colocación de las tuberías de instalaciones en los ductos destinados a tal fin en el proyecto, los pasos complementarios y las preparaciones necesarias para no romper los pisos, muros, plafones y elementos estructurales;
- II. En los casos que se requiera ranurar muros y elementos estructurales para la colocación de tuberías, se trazarán previamente las trayectorias de dichas tuberías, y su ejecución será aprobada por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural y el Corresponsable en Instalaciones, en su caso. Las ranuras en elementos de concreto no deben afectar a los recubrimientos mínimos del acero de refuerzo señalados en las Normas;
- III. Los tramos verticales de las tuberías de instalaciones se colocarán empotrados en los muros o elementos estructurales o sujetos a éstos mediante abrazaderas, y
- IV. Las tuberías alojadas en terreno natural se sujetarán a las disposiciones indicadas en las Normas.

ARTÍCULO 217.- Los tramos de tuberías de las instalaciones hidráulicas, sanitarias, contra incendio, de gas, vapor, combustibles líquidos, calentamiento de agua por medio del aprovechamiento de la energía solar, aire comprimido, oxígeno y otros, deben unirse y sellarse herméticamente, de manera que se impida la fuga del fluido que conduzcan, para lo cual debe observarse lo que se establece en las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas aplicables y demás disposiciones aplicables

ARTÍCULO 218.- Las tuberías para las instalaciones a que se refiere el artículo anterior se probarán según el uso y tipo de instalación, de acuerdo con lo indicado en las Normas y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LAS FACHADAS

ARTÍCULO 219.- Los materiales de recubrimientos en fachadas se fijarán mediante el sistema que proporcione el anclaje o la adherencia necesarios, y se tomarán las medidas que permitan los movimientos estructurales previsibles, así como para evitar el paso de humedad a través del revestimiento.

ARTÍCULO 220.- Los vidrios, cristales y materiales frágiles deben colocarse tomando en cuenta los posibles movimientos de la edificación y contracciones ocasionadas por cambios de temperatura. Los asientos y selladores empleados en la colocación de piezas mayores a 1.5 m² deberán absorber tales deformaciones y conservar su elasticidad, debiendo observarse lo dispuesto en el Capítulo VI del Título Sexto de este Reglamento y las Normas, respecto de las holguras necesarias para absorber movimientos sísmicos.

ARTÍCULO 221.- Las ventanas, cancelos, fachadas integrales y otros elementos de fachada deben resistir las cargas ocasionadas por los efectos de viento, según lo que establece el Capítulo VII del Título Sexto de este Reglamento y las Normas.

Para estos elementos, la Administración, previa opinión de la Secretaría de Obras y Servicios o por sí misma, podrán exigir pruebas de resistencia al viento a tamaño natural.



CAPÍTULO IX DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 222.- Cuando se interrumpa una excavación, se ejecutarán las obras necesarias para evitar que se presenten movimientos que puedan dañar a las edificaciones y predios colindantes o a las instalaciones de la vía pública y que ocurran fallas en los taludes o fondo de la excavación por intemperismo prolongado, descompensación del terreno o por cualquier otra causa.

Se tomarán también las precauciones necesarias para impedir el acceso al sitio de la excavación mediante señalamiento adecuado y barreras para evitar accidentes, asimismo se deberá cumplir con lo indicado por las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 223.- El propietario, poseedor o representante legal y el constructor acatarán las instrucciones indicadas en la bitácora de obra por el Director Responsable de Obra y/o Corresponsables, en su caso, para asegurar que las obras suspendidas a que se refiere el artículo 193 de este Reglamento, queden en condiciones de estabilidad y seguridad, que no impliquen un riesgo para los peatones y construcciones contiguas, asimismo se deberá cumplir con lo indicado por las Normas Oficiales Mexicanas aplicables en la materia.

Segundo Párrafo Derogado.

ARTÍCULO 224.- Cuando la Administración tenga conocimiento de que una edificación, estructura o instalación presente algún peligro para las personas o los bienes, previo dictamen técnico de la autoridad competente o de un Corresponsable en Seguridad Estructural o en Instalaciones o un Director Responsable de Obra, requerirá al propietario, poseedor o representante legal con la urgencia que el caso amerite, para que realice las reparaciones, obras o demoliciones necesarias, de conformidad con la Ley.

Cuando la demolición tenga que hacerse en forma parcial, ésta comprenderá también la parte que resulte afectada por la misma demolición para garantizar la continuidad estructural.

La Administración podrá intervenir en la edificación, estructura o instalación para tomar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de las personas o bienes, en los casos previstos en la Ley.

ARTÍCULO 225.- Una vez concluidas las obras o los trabajos que hayan sido ordenados de acuerdo con el artículo anterior de este Reglamento, el propietario, poseedor o constructor y el Director Responsable de Obra darán aviso de terminación a la autoridad que ordenó los trabajos, quien verificará la correcta ejecución de los mismos, pudiendo, en su caso, ordenar su modificación o corrección debiendo realizarlas en un período no mayor a 30 días hábiles posteriores a dicho evento.

ARTÍCULO 226.- - Si como resultado del dictamen técnico referido en el artículo 224 de este Reglamento y una vez que el propietario o poseedor hubiese sido requerido para realizar las reparaciones, obras o demoliciones indispensables y se presentara una negativa del propietario, poseedor o representante legal, así como de los habitantes del inmueble para desocuparlo de manera parcial o total, la Administración podrá intervenir en la edificación, estructura o instalación para tomar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de las personas o bienes, haciendo uso de la fuerza pública, en su caso, para hacer cumplir la orden.



ARTÍCULO 227.- En caso de desacuerdo del o los ocupantes de una construcción, en contra de la orden de desocupación a que se refiere el artículo anterior, los afectados podrán interponer recurso de inconformidad de acuerdo con lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Si se confirma la orden de desocupación y persiste la renuencia a acatarla, la Administración podrá hacer uso de la fuerza pública para hacer cumplir la orden.

El término para la interposición del recurso a que se refiere este precepto será de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya notificado al interesado la orden de desocupación, La Autoridad debe resolver el recurso dentro de un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de interposición del mismo.

La orden de desocupación no implica la pérdida de los derechos u obligaciones que existan entre el propietario y los inquilinos del inmueble.

ARTÍCULO 228.- La autoridad competente podrá imponer como medida de seguridad la suspensión total de las obras, terminadas o en ejecución, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley y el Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal, cuando la construcción:

- I. No se ajuste a las medidas de seguridad y demás protecciones que señala este Reglamento;
- II. Se ejecute sin ajustarse al proyecto registrado o aprobado, con excepción de las diferencias permitidas en el artículo 70 de este Reglamento;
- III. Represente peligro grave o inminente, con independencia de aplicar en su caso el supuesto señalado en el artículo 254 de este Reglamento;

Cuando la autoridad imponga alguna medida de seguridad debe señalar el plazo que concede al visitado para efectuar las correcciones y trabajos necesarios, procediendo el levantamiento de sellos de suspensión, previa solicitud del interesado, para el solo efecto de que se realicen los trabajos y acciones que corrijan las causas que motivaron la imposición de la medida de seguridad.

La corrección de las causas que motiven la imposición de medidas de seguridad no exime al interesado de las sanciones económicas aplicables.

En ningún caso podrá implementarse la suspensión de la obra cuando la irregularidad detectada pueda solventarse al momento mismo de la realización de la visita de verificación o sea subsanable dando un plazo perentorio no mayor a tres días, como puede ser en los siguientes supuestos:

- a) Que los trabajadores realicen actividad sin contar con alguno de los siguientes aditamentos de seguridad: guantes, botas, arnés de seguridad, líneas de vida, chaleco, cascos y en general por cualquier situación que afecte de manera directa la seguridad de un trabajador. Caso en el cual bastará que el Director Responsable de Obra, Propietario y/o responsable de obra solicite o bien que el trabajador subsane la falta del aditamento de seguridad o bien que se de el retiro inmediato de los trabajadores que se encuentren en dicha hipótesis, de lo que el personal Especializado en Funciones de Verificación deberá tomar nota en el desahogo de la visita de verificación, de tal forma que se garantice que ninguno de tales trabajadores se encuentre en una situación de riesgo durante el desarrollo de la actividad;
- b) Que la obra no cuente con la totalidad de extintores en adecuadas condiciones de uso. En este caso se dará un plazo de tres días al verificado para que subsane la irregularidad, en caso de no hacerlo se procederá a la suspensión inmediata de la obra.



- c) Por ausencia de protección a vacíos y/o a predios colindantes. En este caso se dará un plazo de tres días al verificado para que subsane la irregularidad, en caso de no hacerlo se procederá a la suspensión inmediata de la obra;
- d) Por ausencia de botiquín. De no solventarse al momento de la visita se dará un plazo de tres días al verificado para que subsane la irregularidad, en caso de no hacerlo se procederá a la suspensión inmediata de la obra;
- e) Ausencia de señalizaciones para ruta de evacuación, salida de emergencia, extintores, ¿Qué hacer en caso de incendio o sismo?. En este caso se dará un plazo de tres días al verificado para que subsane la irregularidad, en caso de no hacerlo se procederá a la suspensión inmediata de la obra.
- f) Obstrucción de la banqueta o vía pública. En este caso se dará un plazo de tres días al verificado para que subsane la irregularidad, en caso de no hacerlo se procederá a la suspensión inmediata de la obra.

Los plazos señalados en los incisos anteriores, se computarán a partir del día siguiente en que se circunstancie el acta de verificación y/o inspección que determine tales hechos y una vez cumplido el mismo se emitirá orden a efecto de que el Personal Especializado en Funciones de Verificación constatare la solventación de tales irregularidades y en caso contrario procederá a la suspensión de la obra.

El hecho de que se subsane la causa de riesgo sólo evitará la ejecución de una suspensión, pero ello no implica que el verificado quede exento de la aplicación de las multas señaladas en el presente reglamento al momento de emitir la resolución de la visita de verificación. De igual forma, no se concederá plazo alguno para subsanar alguna causa de riesgo en casos de reincidencia.

En caso que dentro del plazo de los tres días que se haya otorgado para subsanar el supuesto detectado, ocurriera un accidente derivado de no solventar dicho supuesto, el Director Responsable de Obra y/o Corresponsables de la obra y/o Constructor y/o Propietario de predio u obra, serán responsables de tal circunstancia, y les será aplicable la sanción prevista en el artículo 42, fracción III, inciso a) del presente reglamento.

Las hipótesis planteadas en los incisos a) al f), no restringen las atribuciones de la Secretaría de Protección Civil respecto de una posible determinación de riesgo inminente en términos de la Ley del Sistema de Protección Civil del Distrito Federal.

TÍTULO OCTAVO DEL USO, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

CAPÍTULO ÚNICO DEL USO Y CONSERVACIÓN DE PREDIOS Y EDIFICACIONES

ARTÍCULO 229.- La Delegación establecerá las medidas de protección que, además de lo dispuesto en la Ley Ambiental del Distrito Federal, deben cumplir los inmuebles cuando:



- I. Produzcan, almacenen, distribuyan, vendan o manejen objetos o sustancias tóxicas, corrosivas, reactivas, explosivas o flamables, según el área en que se encuentren: habitacional, industrial, entre otras;
- II. Acumulen escombros o basura;
- III. Se trate de excavaciones profundas;
- IV. Impliquen la aplicación de cargas o la transmisión de vibraciones a las edificaciones, mayores a las de diseño autorizado, y
- V. Produzcan humedad, salinidad, gases, humos, polvos, ruidos, cambios importantes de temperatura, malos olores, u otros efectos perjudiciales o molestos que puedan ocasionar daño al medio ambiente, a terceros en su persona, sus propiedades o posesiones.

ARTÍCULO 230.- Ningún inmueble podrá utilizarse para un uso diferente del autorizado ni modificar el funcionamiento estructural del proyecto aprobado, sin haber obtenido previamente el cambio de uso de edificaciones, señaladas en el artículo 73 de este Reglamento, de lo contrario, la Administración ordenará, con base en el dictamen técnico, lo siguiente:

- I. La restitución de inmediato al uso aprobado, en caso de que pueda hacerse sin la necesidad de efectuar obras, y
- II. La ejecución de obras, adaptaciones, instalaciones y otros trabajos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del inmueble y restitución al uso aprobado, dentro del plazo que para ello se señale.

ARTÍCULO 231.- Los propietarios o poseedores de las edificaciones y predios tienen obligación de conservarlas en buenas condiciones de estabilidad, servicio, aspecto e higiene, evitar que se conviertan en molestia o peligro para las personas o los bienes, reparar y corregir los desperfectos, fugas, de no rebasar las demandas de consumo del diseño autorizado en las instalaciones y observar, las siguientes disposiciones:

- I. Los acabados en las fachadas deben mantenerse en buen estado de conservación, aspecto e higiene;
- II. Los predios, excepto los que se ubiquen en zonas que carezcan de servicios públicos de urbanización, deben contar con cercas en sus límites que no colinden con edificaciones permanentes o con cercas existentes, de una altura mínima de 2.50 m, construidas con cualquier material, excepto madera, cartón, alambrado de púas y otros similares que pongan en peligro la seguridad de personas y bienes;
- III. Los predios no edificados deben estar libres de escombros, basura y drenados adecuadamente;
- IV. Quedan prohibidas las instalaciones y edificaciones precarias en las azoteas, cualquiera que sea el uso que pretenda dárseles, y
- V. El suelo de cimentación debe protegerse contra deterioro por intemperismo, arrastre por flujo de aguas superficiales o subterráneas y secado local por la operación de calderas o equipos similares.

ARTÍCULO 232.- Las edificaciones que requieran de dictamen de impacto urbano o impacto urbano-



ambiental, según lo establecido en el Título Cuarto de este Reglamento, deben contar con manuales de operación y mantenimiento, cuyo contenido mínimo será:

- I. Tendrá tantos capítulos como sistemas de instalaciones, estructura, acabados y mobiliario tenga la edificación;
- II. En cada capítulo se hará la descripción del sistema en cuestión y se indicarán las acciones mínimas de mantenimiento preventivo y correctivo. Los equipos de extinción de fuego deben someterse a lo que establezcan las Normas;
- III. Para mantenimiento preventivo se indicarán los procedimientos y materiales a utilizar, así como su periodicidad. Se señalarán también los casos que requieran la intervención de especialistas, y
- IV. Para mantenimiento correctivo se indicarán los procedimientos y materiales a utilizar para los casos más frecuentes, así como las acciones que requieran la intervención de especialistas.

ARTÍCULO 233.- Los propietarios o poseedores de las edificaciones deben conservar y exhibir, cuando sean requeridos por la Administración, los planos, memoria de cálculo y la bitácora de obra, autorizados o registrados por la autoridad competente, que avalen la seguridad estructural de la edificación en su proyecto original y en caso de existir modificaciones en elementos estructurales, dichos planos y memoria deben estar actualizados y avalados por un Corresponsable en Seguridad Estructural, quien emitirá un dictamen técnico de estabilidad de Seguridad Estructural.

TÍTULO NOVENO DE LAS AMPLIACIONES DE OBRAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AMPLIACIONES DE OBRAS

ARTÍCULO 234.- Las obras de ampliación sólo podrán ser autorizadas si los Programas permiten el uso del suelo, la densidad y/o intensidad de ocupación del suelo y además, se cumpla con los requerimientos establecidos en la Ley y este Reglamento. El propietario o poseedor, que cuente con el certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, no podrá ampliar la superficie de uso acreditada.

ARTÍCULO 235.- En las obras de ampliación no se podrán sobrepasar los límites de resistencia estructural, las capacidades de servicio de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias de las edificaciones en uso, excepto en los casos que exista la infraestructura necesaria para proporcionar el servicio, previa solicitud y aprobación de las autoridades correspondientes.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS DEMOLICIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS EN DEMOLICIONES

ARTÍCULO 236.- - Con la solicitud de licencia de construcción especial para demolición considerada en



el Título Cuarto de este Reglamento, se debe presentar el programa en el que se indicará el orden en que se realizará cada una de las etapas de los trabajos, el volumen estimado y fechas aproximadas en que se demolerán los elementos de la edificación. En caso de prever el uso de explosivos, el programa señalará con toda precisión él o los días y la hora o las horas en que se realizarán las explosiones, que estarán sujetas a la aprobación de la Delegación.

El uso de explosivos para demoliciones queda condicionado a que la Secretaría de la Defensa Nacional otorgue el permiso correspondiente.

ARTÍCULO 237.- Las demoliciones de edificaciones con un área mayor de 60 m² en planta baja o de un cuarto en cualquier otro nivel con un área mayor a 16 m², deben contar con la responsiva de un Director Responsable de Obra o Corresponsable, en su caso, según lo dispuesto en el Título Cuarto de este Reglamento.

ARTÍCULO 238.- Cualquier demolición en zonas declaradas de Monumentos Históricos, Artísticos y Arqueológicos de la Federación o cuando se trate de inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano y/o ubicados dentro del Área de Conservación Patrimonial de la Ciudad de México requerirá, previo a la licencia de construcción especial para demolición, la autorización por parte de las autoridades federales que correspondan y el dictamen técnico favorable de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, debiendo contar en todos los casos, con responsiva de un Director Responsable de Obra y de los Corresponsables.

ARTÍCULO 239.- Previo al inicio de la demolición, durante su ejecución y posterior a ella, se deben proveer todas las medidas de seguridad que determine el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en Seguridad Estructural, en su caso.

ARTÍCULO 240.- En caso de prever el uso de explosivos, el programa señalará con toda precisión él o los días y la hora o las horas en que se realizarán las explosiones, las cuales estarán sujetas a la aprobación de la Administración. En los casos autorizados de demolición con explosivos, la Administración debe avisar a los vecinos la fecha y hora exacta de las explosiones, cuando menos con tres días naturales de anticipación.

El uso de explosivos para demoliciones queda condicionado a que la Secretaría de la Defensa Nacional otorgue el permiso correspondiente.

ARTÍCULO 241.- El procedimiento de demolición será propuesto por el Director Responsable de Obra y el Corresponsable en su caso y autorizado por la Delegación.

ARTÍCULO 242.- El horario de trabajo en el proceso de las obras de demolición quedará comprendido entre las 8:00 y las 18:00 horas. En caso de que sea necesario ampliar o modificar este horario, previo consentimiento de los vecinos, se deberá solicitar a la Delegación su aprobación.

ARTÍCULO 243.- Los materiales, desechos y escombros provenientes de una demolición u obra en construcción, deben ser retirados en su totalidad en un plazo no mayor de 10 días naturales contados a partir del término de la demolición y bajo las condiciones que establezcan las autoridades correspondientes en materia de medio ambiente, movilidad y sitio de disposición final.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN, SANCIONES Y RECURSOS

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES



CAPÍTULO I DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

ARTÍCULO 244.- Una vez registrada la manifestación de construcción, expedida la licencia de construcción especial o el Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones, la Administración ejercerá las funciones de vigilancia y verificación que correspondan, de conformidad con lo previsto en la Ley, la Ley de Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal y el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal.

ARTÍCULO 245.- Las verificaciones a que se refiere este Reglamento tienen por objeto comprobar que los datos y documentos contenidos en el registro de manifestación de construcción, la licencia de construcción especial o el Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones, referentes a las edificaciones o instalaciones que se encuentren en proceso o terminadas, cumplan con las disposiciones de la Ley, de los Programas, de este Reglamento, sus Normas y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 246.- La autoridad competente ordenará la implementación de las medidas de seguridad que estime pertinentes y a falta de su cumplimiento, aplicará las sanciones que resulten procedentes, en los términos de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, independientemente de la responsabilidad civil o penal que resulte.

Las sanciones previstas en este Reglamento podrán ser impuestas conjunta o separadamente al propietario, poseedor, constructor, Director Responsable de Obra y/o Corresponsables en su caso, independientemente de las medidas de seguridad que ordene la autoridad competente

La imposición y cumplimiento de las sanciones no eximirá al propietario, poseedor y/o constructor de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo al levantamiento de la infracción.

ARTÍCULO 247.- La autoridad competente para fijar la sanción, debe tomar en cuenta las condiciones personales del infractor, la gravedad de la infracción y las modalidades y demás circunstancias en que la misma se haya cometido.

ARTÍCULO 248.- Las sanciones por infracciones a este Reglamento son las siguientes:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Multa que podrá ser de 50 a 800 veces el valor de la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, la que podrá incrementarse al doble en los casos de reincidencia;
- III. Suspensión temporal del registro de Director Responsable de Obra y/o Corresponsable;
- IV. Cancelación del registro del Director Responsable de Obra y/o Corresponsable;
- V. Suspensión, total o parcial;
- VI. Clausura, parcial o total;



- VII. Revocación;
- VIII. Nulidad, y
- IX. Demolición, parcial o total.

Todos los montos determinados en multas en el presente reglamento, se actualizarán año con año de acuerdo al índice de inflación que dé a conocer oficialmente el Banco de México adicionando dos puntos a dicho índice de inflación.

ARTÍCULO 249.- Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente Capítulo, la autoridad competente procederá a clausurar las obras o instalaciones en ejecución, cuando:

- I. Previo dictamen técnico emitido u ordenado por la Administración, se declare en peligro inminente la estabilidad o seguridad de la construcción;
- II. La ejecución de una obra o de una demolición, que se realice sin las debidas precauciones y ponga en peligro la vida o la integridad física de las personas, pueda causar daños a bienes públicos y/o pongan en riesgo la prestación de los servicios públicos urbanos, la movilidad y funcionalidad de la vía pública;

En cualquiera de estas hipótesis, previo a imponer los sellos de clausura, se notificará al propietario y/o encargado de la obra que cuenta con tres días naturales a partir del día siguiente en que sea notificada de la resolución que determine dicha clausura, para subsanar la irregularidad detectada, apercibiéndola que en caso de no hacerlo se procederá a la imposición de los sellos respectivos.

- III. No se dé cumplimiento a una orden de las previstas por el artículo 224 de este Reglamento, dentro del plazo que se haya fijado para tal efecto;
- IV. La construcción no se ajuste a las restricciones impuestas en el certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos y en la constancia de alineamiento y número oficial;
- V. Derogada;
- VI. La obra se ejecute sin registro de manifestación de construcción, en su caso;
- VII. La obra se ejecute sin la licencia de construcción especial;
- VIII. El registro de manifestación de construcción sea declarado nulo;

En el caso de que haya expirado la vigencia de la manifestación de construcción, sólo ameritará el pago de una multa que irá del 1% y hasta el 10% del valor total de la construcción de acuerdo al avalúo correspondiente que emita un valuator registrado ante la Secretaría de Finanzas;



- IX. La licencia de construcción especial sea revocada;

En el caso de que haya expirado la vigencia de la manifestación de construcción, solo ameritará el pago de una multa que irá del 1% y hasta el 10% del valor total de la construcción de acuerdo al avalúo correspondiente que emita un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas;

- X. La obra se ejecute sin la intervención y vigilancia, en su caso del Director Responsable de Obra y de los Corresponsables, en los términos de este Reglamento, y
- XI. Se usen explosivos sin el permiso correspondiente.

No obstante, el estado de clausura, en el caso de las fracciones I, II, III, y IV de este artículo, la autoridad competente podrá ordenar que se lleven a cabo las obras que procedan para hacer cesar el peligro, corregir los daños o violaciones, garantizar la prestación de los servicios públicos urbanos, la movilidad urbana y la funcionalidad de la vía pública, quedando el propietario o poseedor obligado a realizarlas.

El estado de clausura impuesto con base en este artículo no será levantado en tanto el propietario o poseedor no dé cabal cumplimiento a lo ordenado por la autoridad competente y se realicen las correcciones correspondientes y se hayan pagado las multas derivadas de las violaciones a este Reglamento.

ARTÍCULO 250.- Independientemente de la imposición de las sanciones pecuniarias a que haya lugar, la autoridad competente procederá a la clausura de las obras o instalaciones terminadas cuando:

- I. La obra se haya ejecutado sin registro de manifestación de construcción, en su caso;
- II. La obra se haya ejecutado sin licencia de construcción especial, en su caso;
- III. La obra se haya ejecutado sin observar el proyecto aprobado fuera de los límites de tolerancia y sin sujetarse a lo previsto por los Títulos Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo de este Reglamento y las Normas;
- IV. Derogada;
- V. No se haya registrado ante la Administración el Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones a que se refiere el artículo 68 de este Reglamento, y
- VI. Derogada;

El estado de clausura podrá ser total o parcial y no será levantado hasta en tanto no se hayan regularizado las obras o ejecutado los trabajos ordenados, en los términos del artículo 66 de este Reglamento.

ARTÍCULO 251.- Se sancionará al Director Responsable de Obra o al propietario o poseedor, con independencia de la reparación de los daños ocasionados a las personas o a los bienes, en los siguientes casos:

- I. Con multa equivalente de 50 a 100 veces el valor de la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, cuando:
 - a) En la obra o instalación no muestre indistintamente, a solicitud del Verificador,



copia del registro de manifestación de construcción o de la licencia de construcción especial, los planos sellados y la bitácora de obra, en su caso;

- b) Se ocupe temporalmente con materiales de cualquier naturaleza la vía pública, sin contar con el permiso o autorización correspondiente, y
 - c) Se obstaculice o se impida en cualquier forma las funciones de los verificadores señaladas en el Capítulo anterior y en las disposiciones relativas del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal.
- II. Con multa equivalente de 100 a 250 veces el valor de la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, cuando:
- a) Se violen las disposiciones relativas a la conservación de edificaciones y predios previstas en este Reglamento, y
 - b) El propietario o poseedor no realice el trámite de Aviso de Terminación de Obra, según lo previsto en este Reglamento.
- III. Con multa equivalente de 200 a 500 veces el valor de la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, cuando:
- a) Se hagan cortes en banquetas, arroyos, guarniciones y/o pavimentos, sin contar con el permiso o autorización correspondiente;
 - b) Por la vía de un dictamen de seguridad estructural, que emita u ordene la Administración, se determine que por la realización de excavaciones u otras obras, se afecten la estabilidad del propio inmueble o de las edificaciones y predios vecinos;
 - c) En la obra o instalación no se respeten las previsiones contra incendio previstas en este Reglamento;
 - d) Haya hecho uso de documentos apócrifos para obtener el registro de manifestación de construcción, la expedición de licencia de construcción especial, permisos o autorizaciones, durante la ejecución y ocupación de la edificación;
 - e) Derogado;
 - f) Derogado;
 - g) Se obstaculice o se impida en alguna forma el cumplimiento de las funciones de verificación reglamentaria del personal autorizado por la Administración. En caso de reincidencia, procederá la clausura de la construcción hasta en tanto se permita hacer la acción de verificación obstaculizada.
- IV. Con multa equivalente del uno al cinco por ciento del valor de las construcciones o instalaciones, de acuerdo al avalúo correspondiente que emita un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, en el caso de que en la obra o instalación se excedan las tolerancias permitidas en el artículo 70 de este Reglamento.



V. Con multa equivalente de 1,000 a 2,000 veces el valor de la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, cuando:

- a) Haya hecho uso de documentos apócrifos o alterados para obtener el registro de manifestación de construcción, la expedición de licencia de construcción especial, permisos o autorizaciones, durante la ejecución y ocupación de la edificación;
- b) Con motivo de la ejecución de la obra, instalación, demolición o excavación, se deposite material producto de estos trabajos en barrancas, escurrimientos naturales o afluentes hidrológicos, y
- c) En la ejecución de la obra o instalación y sin previa autorización de la autoridad competente se dañe, mutile o demuela algún elemento de edificaciones consideradas monumentos o en las zonas declaradas de monumentos a que se refiere la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas o en aquellas que hayan sido determinadas como Áreas de Conservación Patrimonial por el Programa, o inmuebles afectos al patrimonio cultural urbano de acuerdo con el catálogo publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México en los Programas de Desarrollo Urbano, sin recabar previamente dictamen, ficha técnica u oficio la autorización emitida por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y la del Instituto Nacional de Antropología e Historia o del Instituto Nacional de Bellas Artes, respectivamente, con las características de dimensiones, materiales y acabados de las piezas originales o los que en su caso indiquen las autoridades federales o locales en los ámbitos de su competencia.

ARTÍCULO 252.- Se sancionará al Director Responsable de Obra y al Corresponsable que incurra en las siguientes infracciones:

- I. Con multa equivalente de 150 a 300 veces el valor de la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, cuando:
 - a. No se observen las disposiciones de este Reglamento durante la ejecución de la obra, en lo que se refiere a los dispositivos de elevación de materiales o de personas, así como en el uso de transportadores electromecánicos en la edificación;
 - b. Sin autorización previa de la Secretaría de Obras y Servicios, se utilicen los procedimientos de construcción a que se refiere el artículo 203 de este Reglamento;
 - c. No se acaten las disposiciones relativas contenidas en el Título Quinto de este Reglamento en la edificación de que se trate, salvo en el caso de las infracciones que prevé y sanciona el artículo 250 de este Reglamento, y
 - d. Los Directores Responsables de Obra y Corresponsables en Instalaciones que en la elaboración del Visto Bueno de Seguridad y Operación de las Instalaciones, no hayan observado las normas de seguridad, prevención de emergencias, higiene y operación contenidas en el presente Reglamento.
- II. Con multa equivalente de 200 a 500 veces el valor de la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, cuando:



- a) No se cumpla con lo previsto por los artículos 35 y 39 de este Reglamento, con excepción de la fracción VIII del artículo 35 y fracción IV del artículo 39;
 - b) En la construcción, demolición de obras o para llevar a cabo excavaciones, se usen explosivos sin contar con la autorización previa correspondiente, y
 - c) No se vigile que se cumplan las resoluciones dictadas por la Administración y/o no se denuncie ante la misma, la negativa del propietario o poseedor de acatar dichas resoluciones.
- III. Con multa equivalente de 300 a 800 veces el valor de la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, cuando en una obra no se tomen las medidas necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores y de cualquier otra persona a la que pueda causarse daño.

ARTÍCULO 253.- Se sancionará al propietario o poseedor con multa equivalente del cinco al 10 por ciento del valor de las construcciones en proceso o terminadas, en su caso, de acuerdo con el avalúo emitido por un valuador registrado ante la Secretaría de Finanzas, cuando:

- I. Se realicen las obras o instalaciones sin haber obtenido previamente el registro de manifestación de construcción, la licencia de construcción especial, la autorización o permiso respectivo de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, y
- II. Las obras o instalaciones no concuerden con el proyecto autorizado, y no se cumpla con las disposiciones contenidas en las Normas de Ordenación de los Programas, o no se respeten las características señaladas en el certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos, certificado único de zonificación de uso de suelo o certificado único de zonificación del suelo digital o en la constancia de alineamiento y número oficial.

ARTÍCULO 254.- En caso de que el propietario o poseedor de un predio o de un inmueble no cumpla con las órdenes de la Administración, la misma autoridad, previo dictamen que emita u ordene, está facultada para ejecutar, a costa del propietario o poseedor, las obras, reparaciones, demoliciones o retiro de cualquier material que se haya ordenado, en los siguientes casos:

- I. Cuando un inmueble se utilice total o parcialmente para algún uso diferente al autorizado, sin haber cumplido con lo previsto en el artículo 73 de este Reglamento;
- II. Cuando el propietario o poseedor de una construcción señalada como peligrosa, no cumpla con las órdenes emitidas con base en los artículos 224 y 226 de este Reglamento, dentro del plazo fijado para tal efecto;
- III. Cuando se invada la vía pública con una construcción y/o cualquier material que afecte o impida la prestación de los servicios públicos urbanos, la movilidad urbana y funcionalidad de la vía pública, y
- IV. Cuando no se respeten las afectaciones y las restricciones físicas y de uso impuestas a los predios en: el certificado único de zonificación de uso de suelo o el certificado único de zonificación del suelo digital o el certificado de acreditación de uso del suelo por derechos adquiridos y en la constancia de alineamiento y número oficial.

En caso de que el propietario o poseedor del inmueble obstaculice o impida que la Administración



realice las obras de reparación o de demolición señaladas en el dictamen respectivo, la propia Administración podrá hacer uso de la fuerza pública para hacer cumplir sus resoluciones.

Si el propietario o poseedor del predio en el que la Administración se vea obligada a ejecutar obras de reparación o de demolición conforme a este artículo, se negare a pagar el costo de las mismas, la Administración por conducto de la Secretaría de Finanzas, efectuará su cobro por medio del procedimiento económico coactivo.

ARTÍCULO 255.- Al infractor reincidente se le aplicará el doble de la sanción que le haya sido impuesta, sin que su monto exceda del doble del máximo establecido para esa infracción.

Para los efectos de este Reglamento se considera reincidente al infractor que incurra en otra falta igual a aquélla por la que haya sido sancionado con anterioridad.

Para los casos en que la Agencia solicite información conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo 9 del presente Reglamento y el ente público o privado requerido haga caso omiso a la solicitud, se le impondrá la siguiente sanción:

- a) Con multa de 500 a 1,000 veces el valor de la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, en el caso de omitir la solicitud por primera vez.
- b) Con multa de 1,100 a 2,000 veces el valor de la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, en el caso de ser reincidente.

ARTÍCULO 256.- La autoridad competente declarará la nulidad del registro de manifestación de construcción, de la licencia de construcción especial, de la autorización o del permiso, cuando:

- I. Se hayan registrado o expedido, con base en informes o documentos que no hayan sido emitidos y/o validados por la autoridad competente, en los trámites que gestione ante la Administración, y
- II. Los documentos relacionados con el registro de manifestación de construcción o con la expedición de licencia de construcción especial, que se hubieren registrado u otorgado en contravención a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento.

Procederá la nulidad del registro de manifestación de construcción o la revocación de la licencia de construcción especial, cuando sobrevengan cuestiones de oportunidad o interés público en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

CAPITULO III DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 257.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones que emitan las autoridades administrativas, podrán interponer el recurso de inconformidad o juicio de nulidad, según lo previsto por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día



16 de febrero de 2004.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal el 2 de agosto de 1993.

ARTÍCULO TERCERO. - La Secretaría de Obras y Servicios expedirá las Normas Técnicas Complementarias a que hace referencia este Reglamento dentro de los 120 siguientes a la fecha de su publicación.

En tanto se expiden dichas Normas, se seguirán aplicando las Normas Técnicas Complementarias vigentes al momento de publicación del presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.-Las solicitudes que se encuentren en trámite se resolverán de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal el 2 de agosto de 1993, o bien el interesado podrá optar por efectuar el trámite establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO QUINTO. -En los casos en que la Ley hace referencia a la licencia de construcción se entenderá la señalada en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal el 2 de agosto de 1993.

Dado en la Residencia oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil cuatro. - **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR.- FIRMA EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ALEJANDRO ENCINAS RODRÍGUEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, LAURA ITZEL CASTILLO JUÁREZ.-FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, CESAR BUENROSTRO HERNÁNDEZ.-FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 12 DE ENERO DE 2015.

PRIMERO. - La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan a la presente reforma.

TERCERO. - Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la presente reforma continuarán su trámite conforme a la norma que aplicaba al inicio del mismo.

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 17 DE JUNIO DE 2016.

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

ARTÍCULO SEGUNDO. -El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.



ARTÍCULO TERCERO. -Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Decreto.

ARTÍCULO CUARTO. -Los asuntos que se encuentren en trámite al momento del presente Decreto continuarán hasta su total conclusión conforme a la disposición que aplicaba al inicio del mismo.

ARTÍCULO QUINTO. - La Secretaría de Obras y Servicios expedirá las Normas Técnicas Complementarias a que hace referencia este Reglamento dentro de los 120 días hábiles siguientes a la fecha de su publicación. En tanto se expiden dichas Normas, se seguirán aplicando las Normas Técnicas Complementarias vigentes al momento de publicación del presente Decreto.

Dado en la Residencia Oficial del C. Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, en la Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de junio de dos mil dieciséis.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, EDGAR OSWALDO TUNGÜI RODRIGUEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, HÉCTOR SERRANO CORTÉS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, FAUSTO LUGO GARCÍA.- FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 15 DE DICIEMBRE

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

SEGUNDO. - El presente decreto entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO. - Continúan en suspensión, derivado del Acuerdo por el que se integra e instala la Comisión para el estudio y propuestas de reformas al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, publicado 10 de noviembre 2016, la fracción XV del artículo 2, las fracciones XII y XIII del artículo 35, la fracción V del artículo 39, la fracción I del artículo 40, los artículos 42 y 46 Bis, el inciso j) del artículo 53, los incisos l) y m) del artículo 58, la fracción VI del artículo 82, y los artículos 82 Bis y 124.

CUARTO. - Los Corresponsables en Seguridad Estructural con registro vigente a la fecha de la publicación de las Normas Técnicas Complementarias para la Revisión de la Seguridad Estructural de las Edificaciones serán considerados del Nivel 1 para los efectos de la observancia de las mismas.

Dado en la Ciudad de México a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete. - **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA. - FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- - EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, EDGAR OSWALDO TUNGÜI RODRÍGUEZ.- FIRMA.**



TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 65 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 24 DE AGOSTO DE 2018.

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

SEGUNDO. – El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. - Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor del presente Decreto continuarán su trámite conforme a la norma que aplicaba al inicio del mismo.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, GUILLERMO OROZCO LORETO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, GERARDO BÁEZ PINEDA.- FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 02 DE ABRIL DE 2019.

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

SEGUNDO. - El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Queda sin efecto el Artículo Transitorio Tercero del Acuerdo por el que se integra e instala la Comisión para el estudio y propuestas de reformas al Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, publicado el 10 de noviembre de 2016, en relación con la suspensión de la aplicación de los artículos 2, fracción XV; 35, fracciones XII y XIII; 39, fracción V; 40, 42, 46 Bis, 53, fracción I, inciso j) y 58, fracción I, inciso m) y por lo que respecta a los artículos 58, fracción I, inciso l; 82, fracción VI; 82 Bis y 124 continúan en suspensión.

CUARTO. - Se establece un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto para contratar el seguro de responsabilidad civil por daños a terceros que refieren los artículos 53, fracción I, inciso j) y 58, fracción I, inciso m) de este Reglamento.

QUINTO. - Las Bases Generales para la Contratación de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables de la Ciudad de México que servirán como base para los aranceles a que hace referencia este Reglamento serán publicados dentro de los 90 días naturales siguientes a la publicación del presente Decreto.

SEXTO. - El Manual de Funcionamiento de la Comisión de Admisión de Directores Responsables de Obra y Corresponsables a que hace referencia este Reglamento será publicado dentro de los 90 días naturales siguientes a la publicación del presente Decreto.

Dado en la Ciudad de México a los veinte días del mes de marzo del año dos mil diecinueve. - **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO. - FIRMA. - LA SECRETARIA DE**



GOBIERNO, ROSA ÍCELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ. - FIRMA. - LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ILEANA AUGUSTA VILLALOBOS ESTRADA. - FIRMA. - EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA. - FIRMA.

Secretaría de Planeación y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA 26 DE JULIO DE 2019.

PRIMERO. - Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

TERCERO. - Se establece un plazo máximo de **30** días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto para que sean publicados los Lineamientos para la Revisión de la Seguridad Estructural de Planteles Escolares en la Ciudad de México después de un sismo.

Dado en la Ciudad de México a los 25 días del mes de julio del año dos mil diecinueve. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.-FIRMA.-LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO, ILEANA AUGUSTA VILLALOBOS ESTRADA.-FIRMA.-EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.-FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE MODIFICAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL CON RELACIÓN A LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL, ASÍ COMO PARA FORTALECER LA REVISIÓN DE LA SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE PLANTELES EDUCATIVOS, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL EL DÍA 19 DE ABRIL DE 2021.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entra en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la residencia oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de abril de dos mil veintiuno.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, CARLOS ALBERTO ULLOA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.- FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL PARA SIMPLIFICAR LAS PRÓRROGAS DE LOS TRÁMITES DE CONSTRUCCIÓN, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 27 DE JULIO DE 2021.

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

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.



Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno, Ciudad de México, a los veintidós días del mes de julio de dos mil veintiuno.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, CARLOS ALBERTO ULLOA PÉREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS Y PROTECCIÓN CIVIL, MYRIAM VILMA URZÚA VENEGAS.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA. EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.- FIRMA.- EL CONSEJERO JURÍDICO Y DE SERVICIOS LEGALES, NÉSTOR VARGAS SOLANO.- FIRMA.**

Intendencia de Planeación y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL PARA SIMPLIFICAR TRÁMITES DE CONSTRUCCIÓN E IMPLEMENTAR MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN MATERIA DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL EN INMUEBLES PERTENECIENTES AL SECTOR EDUCATIVO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 10 DE DICIEMBRE DE 2021.

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

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno, Ciudad de México, a los 10 días del mes de diciembre de dos mil veintiuno. -**LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO. - FIRMA. - EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, RAFAEL GREGORIO GÓMEZ CRUZ. - FIRMA. - EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA. - FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA LA FRACCIÓN XII AL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL A FIN DE DISMINUIR Y SIMPLIFICAR TRÁMITES PARA EL MEJORAMIENTO DE BARRIOS, COLONIAS, PUEBLOS Y UNIDADES HABITACIONALES CON BAJO DESARROLLO SOCIAL Y ALTA MARGINALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA EL 22 DE ABRIL DE 2022.

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

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a 04 de marzo de 2022.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, RAFAEL GREGORIO GÓMEZ CRUZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.- FIRMA.**



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

REGLAMENTO DE LA LEY DE RESIDUOS

SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

**PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL
EL 7 DE OCTUBRE DE 2018**

TEXTO VIGENTE

**Última reforma publicada en la G.O.C.D.M.X.
el 03 de marzo de 2020**

REGLAMENTO DE LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETIVO

Artículo 1º. El presente ordenamiento es de orden público e interés general y tiene por objeto reglamentar la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal en materia de gestión integral de residuos sólidos no peligrosos y servicio de limpieza.

Artículo 2º. Para efectos de este Reglamento se considerarán las definiciones contenidas en la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y las siguientes:

I. Áreas públicas: Los espacios físicos, destinados al uso general de los habitantes de la Ciudad de México, tales como vialidades, corredores comerciales, ejes viales, avenidas, áreas verdes, áreas deportivas y recreativas, puentes peatonales, bajo puentes y puentes vehiculares;

II. Áreas comunes: Son aquéllas que pertenecen en forma pro indiviso a los condóminos y cuyo uso está regulado por la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, su Reglamento, así como la escritura constitutiva del condominio;

III. Banqueta: Área destinada al tránsito de peatones, comprendida entre el límite de la propiedad particular y la superficie destinada al tránsito de vehículos;

IV. Camellón: Espacio público que divide una calle o avenida longitudinalmente, para separar los flujos y contraflujos vehiculares;

V. Caracterización: Determinación cualitativa y cuantitativa de los residuos sustentada en sus propiedades físicas, químicas y biológicas, que sirve para establecer los posibles efectos adversos a la salud y al ambiente.

V Bis. Certificación: procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, plan de manejo, sistema o servicio se ajusta a las normas, ineamientos o recomendaciones de organismos nacionales o internacionales dedicados a la normalización;

VI. Comisión: Comisión para la Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Ciudad de México;

VII. Contaminación de suelo: La acumulación en el suelo de residuos sólidos que, por sus características, impliquen riesgo de daños a la salud humana y al ambiente;



VIII. Contenedor: Recipiente destinado al depósito temporal de los residuos de manera diferenciada;

IX. Embalaje: Cubierta o envoltura que protege los objetos o productos que se van a transportar, almacenar y/o comercializar;

X. Envase: Recipiente o envoltorio donde se guarda, se conserva o se vende un producto;

XI. Envase de cartón multicapas: Recipiente o envoltorio generalmente elaborado con capas de papel rígido o cartón entre capas de polietileno y aluminio;

XII. Espacios públicos: Áreas de acceso libre y uso común, generalmente para la realización de actividades deportivas, culturales o de esparcimiento;

XIII. Establecimientos industriales: Son aquéllos donde se desarrollan actividades de extracción, conservación o transformación de materia prima, acabado de productos y elaboración de satisfactores;

XIV. Establecimiento mercantil: Local ubicado en un inmueble donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios, con fines de lucro;

XV. Establecimientos de servicios: Son aquéllos donde se desarrollan actividades que no sean consideradas por la ley como de enajenación o goce temporal de bienes;

XV Bis. Fuente Fija: los establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, y los espectáculos públicos, ubicados o realizados, según corresponda, en la Ciudad de México, que emitan residuos o contaminantes al ambiente;

XVI. Generador: Persona física o moral que produce residuos, a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo;

XVII. Generación eventual: Residuos sólidos o de manejo especial producidos por un evento o contingencia;

XVIII. Humus: Conjunto de materias orgánicas descompuestas o en proceso de transformación, que constituyen la capa más externa de un suelo;

XIX. Ley: La Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal;

XIX Bis. Lineamientos del RAMIR: Instrumento jurídico emitido por la Secretaría que regula los mecanismos y procedimientos aplicables al RAMIR;

XX. Mobiliario urbano: Elementos urbanos complementarios que sirven de apoyo a la infraestructura y al equipamiento, reforzando la imagen de la ciudad, tales como fuentes, bancas, botes de basura, macetas, señalamientos, nomenclatura, entre otros. Por su función pueden ser fijos, permanentes y móviles o temporales;

XXI. Nutrientes: Elementos químicos necesarios para mantener la calidad y salud del suelo, el crecimiento y desarrollo de las plantas, animales y seres humanos;

XXI Bis. Organismos Certificadores: Personas morales que tengan por objeto realizar funciones de certificación.



XXII. Plástico Compostable: Plástico susceptible a degradarse biológicamente produciendo dióxido de carbono, agua, compuestos inorgánicos y biomasa a la misma velocidad que el resto de materia orgánica que se está compostando con éste, sin dejar residuos tóxicos visibles o distinguibles.

XXII Bis. Plásticos reutilizables: Son los concebidos o diseñados para lograr ser utilizados múltiples veces, dentro de su vida útil con el mismo u otro propósito con que fueron diseñados;

XXII Ter. Prestadores de Servicios para el manejo de residuos: Personas físicas o morales que cuentan con el respectivo permiso, licencia o autorización otorgado por la Secretaría, para cualquiera de las siguientes actividades: recolectar, transportar, acopiar, almacenar, tratar y/o reciclar residuos sólidos;

XXIII. Procuraduría: Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial;

XXIII Bis. Punto limpio: Es un área itinerante, previamente seleccionada y destinada para la recepción de residuos sólidos urbanos y de manejo especial que se generan en los domicilios, para que éstos no sean depositados en otros contenedores que se encuentran situados en las calles;

XXIII Ter. RAMIR: Registro y autorización para el manejo integral de los residuos, que emite la Secretaría a los establecimientos mercantiles, de servicios y/o unidades de transporte de residuos sólidos urbanos y/o de manejo especial que operen y transiten en la Ciudad de México;

XXIV. Residuos de la construcción y demolición: Materiales, productos o subproductos generados durante las actividades de demolición, ampliación, remodelación, modificación o construcción tanto pública como privada; así como el producto proveniente de la excavación cuando este se haya alterado en sus condiciones físicas, químicas y biológicas originales;

XXIV Bis. Residuo plástico de bajo potencial de aprovechamiento: Es el residuo de material plástico que no es susceptible de ser incorporado en un sistema de reúso, reciclaje y/o valorización;

XXV. Responsiva: Declaración de responsabilidad de generación y traslado de los residuos sólidos urbanos o residuos sólidos no peligrosos de manejo especial que deberá entregarse por cada lote de residuos en el sitio autorizado para su manejo y disposición final, que establezca la cadena de custodia de éstos, describiendo el o los tipos de residuos, proceso que los generó, cantidad en peso o volumen, y los datos y firmas del generador y del transportista;

XXV Bis. Reutilizable: es la característica que permite volver a utilizar los bienes o productos, darles un uso igual o diferente a aquel para el que fueron concebidos.

XXVI. Secretaría: Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México;

XXVII. Secretaría de Obras: Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México;

XXVII Bis. Sistema de reúso: Es el conjunto de actividades organizacionales, técnicas, o financieras, que aseguren la posibilidad de reúso, en un circuito cerrado, abierto o híbrido; y

XXVIII. Vía pública: Todo espacio terrestre de uso común delimitado por los perímetros de las propiedades y que esté destinado al tránsito de peatones y vehículos, así como a la prestación de servicios públicos y colocación de mobiliario urbano.

TITULO SEGUNDO DE LA POLÍTICA AMBIENTAL

CAPÍTULO I



DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 3º. Además de lo dispuesto en la ley, la política ambiental en materia de residuos sólidos tiene como finalidad:

- I. Prevenir y reducir la generación de residuos sólidos y su nocividad a la salud humana y al medio ambiente;
- II. Organizar la gestión integral de los residuos sólidos y la disminución de su volumen;
- III. Establecer los mecanismos adecuados para garantizar la incorporación de los costos ambientales producidos desde la generación de los residuos sólidos hasta su disposición final, incluyendo el resto de las etapas de su manejo;
- IV. Valorizar los residuos sólidos para su aprovechamiento.
- V. Involucrar a todos los actores en la minimización, en el aprovechamiento y manejo integral de los residuos sólidos;
- VI. Asegurar la corresponsabilidad de toda persona o ente público respecto de las afectaciones al medio ambiente o salud pública derivadas de la generación y manejo de los residuos sólidos;
- VII. Establecer mecanismos de difusión a la ciudadanía respecto de los procesos de generación, separación adecuada y manejo de residuos sólidos tendientes a prevenir y disminuir los efectos negativos en el medio ambiente y la salud pública; y
- VIII. Realizar diagnósticos ambientales y urbanos de carácter estratégico en proyectos públicos y privados de alto impacto ambiental y del ordenamiento territorial en materia de manejo y gestión integral de residuos sólidos.

CAPÍTULO II DE LOS PROGRAMAS

Artículo 4º. Para la elaboración del Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, la Secretaría en coordinación con la Secretaría de Obras elaborará un documento base en el ámbito de sus respectivas competencias, mismo que someterá a consideración de las Alcaldías y de la Comisión, quienes tendrán un plazo de quince días naturales para remitir por escrito su opinión a la Secretaría. De no emitir la opinión correspondiente, se entenderá que no tienen observaciones al respecto.

En ningún caso, las opiniones o recomendaciones propuestas por las Alcaldías o las Dependencias y Entidades que integran la Comisión tendrán carácter vinculatorio respecto del contenido final del Programa.

Artículo 5º. El Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos será revisado y actualizado cada cinco años, y podrá ser modificado cuando lo considere conveniente la Secretaría o la Secretaría de Obras; o bien, cuando se trate de variaciones en la instrumentación de alguno de los subprogramas existentes o la inclusión de un nuevo subprograma, normas o lineamientos que coadyuven al manejo integral de los residuos, siguiendo el mismo procedimiento establecido en el artículo 4º del presente ordenamiento.

Artículo 5º Bis. El Programa de Gestión Integral de los residuos sólidos deberá considerar los indicadores de reciclaje y/o valorización, así como la infraestructura contemplada e instalada para tales propósitos.



Artículo 6º. El Programa para la Prestación del Servicio Público de Limpia de la competencia de la Secretaría de Obras, será elaborado con base en los lineamientos contenidos en el Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos y contendrá, entre otros aspectos:

- I. El listado de las vialidades y áreas públicas en las que se prestará el servicio de barrido manual y mecánico, así como el retiro de residuos sólidos de la vía pública debidamente georreferenciados;
- II. Los programas de recepción de residuos en estaciones de transferencia, plantas de selección y aprovechamiento, plantas de tratamiento y sitios de disposición final, especificando los horarios, días, tipos y cantidades de residuos a recibir;
- III. Los criterios de manejo de residuos sólidos en cada una de sus instalaciones, como son: estaciones de transferencia, plantas de selección y aprovechamiento, plantas de tratamiento y sitios de disposición final;
- IV. El programa de adquisición o construcción de nueva infraestructura, necesaria para dar cumplimiento a la Ley;
- V. Programas de capacitación y adiestramiento del personal de la Secretaría de Obras, encargado de la operación y mantenimiento de instalaciones y equipo destinado al servicio público de limpia; y
- VI. Las especificaciones técnicas para la adquisición de infraestructura y equipamiento requerido para la prestación del servicio público de limpia.

Artículo 7º. Los Programas de las Alcaldías para la prestación del servicio público de limpia serán elaborados con base en los lineamientos contenidos en el Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos y contendrán, entre otros aspectos:

- I. El listado de las vialidades y áreas públicas en las que se prestará el servicio de barrido manual y mecánico, así como el retiro de residuos sólidos debidamente georreferenciadas;
- II. Los programas de instalación y mantenimiento de contenedores en la vía y áreas públicas;
- III. La relación de las rutas establecidas para la recolección domiciliar de residuos sólidos describiendo y, georreferenciando: los tramos de las vialidades atendidas y su localización en los planos o imágenes aéreas de las alcaldías, señalando las modalidades de la recolección separada, incluyendo frecuencias, paradas, horarios, equipos y la descripción necesaria para que la ciudadanía pueda depositar sus residuos sólidos en los vehículos recolectores;
- IV. La infraestructura de destino, estaciones de transferencia, plantas de selección y aprovechamiento, plantas de tratamiento o sitios de disposición final, de cada ruta o vehículo en la que se le autoriza depositar los residuos sólidos en común acuerdo con la Secretaría de Obras;
- V. Las acciones especiales de recolección de residuos sólidos en establecimientos seleccionados y unidades habitacionales, así como de retiro de objetos voluminosos o cualquier otra acción de la misma índole;
- VI. Las acciones de recolección de residuos sólidos en establecimientos mercantiles u otros establecimientos considerados como generadores de alto volumen;
- VII. Las acciones de aprovechamiento o tratamiento de residuos sólidos, establecidos con la autorización de la Secretaría de Obras;



VIII. El Programa de capacitación y adiestramiento del personal operativo y administrativo relacionado con el servicio público de limpia de su demarcación política;

IX. El Programa de capacitación y adiestramiento de los responsables de los establecimientos industriales, mercantiles y de servicios, establecidos en sus demarcaciones territoriales para el manejo y separación de los residuos sólidos desde la fuente de origen;

X. El Programa de capacitación y adiestramiento de los generadores de los residuos sólidos de las colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales establecidas en sus demarcaciones territoriales para la clasificación y separación de los residuos sólidos desde la fuente de origen; y

XI. Difusión continua o emergente del programa de separación de residuos en las colonias, fraccionamientos y unidades habitacionales establecidas en sus demarcaciones territoriales.

Artículo 8º. El Programa para la prestación del servicio público de limpia de la Secretaría de Obras y los programas de las alcaldías respectivos serán revisados y, en su caso, modificados y publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad México al año posterior a la entrada en vigencia del Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos.

CAPÍTULO III DE LAS NORMAS AMBIENTALES PARA EL DISTRITO FEDERAL

Artículo 9º. La elaboración, aprobación y expedición de las normas ambientales en materia de gestión integral de residuos atenderá a lo establecido en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en la Ley, en el presente ordenamiento, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables y deberán atender por lo menos a los siguientes aspectos:

- I. Generación;
- I Bis. Separación;
- II. Operación;
- III. Acopio;
- IV. Recolección;
- V. Transporte;
- VI. Almacenamiento;
- VII. Reciclaje;
- VIII. Tratamiento;
- IX. Industrialización;
- X. Disposición final;
- XI. Valorización;
- XII. Minimización
- XIII. Reutilización;
- XIII Bis. Compostaje;



XIV. Condiciones de seguridad, criterios y lineamientos de producción y consumo sustentable, requisitos y limitaciones en el manejo de residuos sólidos que presenten riesgo para el ser humano, el equilibrio ecológico y el medio ambiente; y

XV. Las demás que se relacionen con la gestión y manejo integral de residuos sólidos.

La Secretaría podrá solicitar opinión de las dependencias y/o entidades que considere necesarias para la integración de las normas ambientales a que se refiere el presente artículo, de conformidad con lo previsto en el Título III, Capítulo V, de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables en materia de normalización.

CAPÍTULO IV DE LA CULTURA, INVESTIGACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL

Artículo 10. Las autoridades ambientales, en materia de gestión integral de residuos sólidos, en el ámbito de su competencia promoverán:

I. Que las instituciones de educación en todos sus niveles incorporen en sus programas de enseñanza temas relacionados con la gestión integral de residuos sólidos, fomentando el cuidado del ambiente y la prevención en la generación de los residuos a través del consumo responsable, así como la separación en la fuente para su valorización;

II. El fortalecimiento de una cultura ambiental corresponsable en materia de consumo sustentable y gestión integral de residuos sólidos;

III. Programas de capacitación en materia de gestión integral de residuos sólidos fomentando el cuidado del ambiente y el consumo responsable, separación en fuente de los residuos para su valorización;

IV. La incorporación de contenidos en materia de gestión integral de residuos sólidos en los programas de las comisiones mixtas de seguridad e higiene en coordinación con las autoridades ambientales competentes;

V. La formación de especialistas así como la coordinación para la investigación y el desarrollo tecnológico en materia de gestión integral de residuos sólidos, que permitan prevenir, controlar y abatir la contaminación;

VI. Orientar y asesorar a la población, Dependencias, Entidades y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública federal y local, en relación al cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia de residuos sólidos y de manejo especial; y

VII. Concertar con organismos nacionales e internacionales, así como con instituciones educativas y centros de investigación, la realización de acciones vinculadas con la gestión integral de residuos.

VIII. Concertar con el sector privado acciones conjuntas de difusión y cultura ambiental para la gestión integral de residuos.

TÍTULO TERCERO DE LA PREVENCIÓN Y MINIMIZACIÓN DE LA GENERACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 11. La propiedad y responsabilidad del manejo de los residuos sólidos corresponde al generador, la cual sólo se transfiere a la Secretaría de Obras, a la Alcaldía o a los prestadores de servicios para el manejo de residuos, según corresponda, al momento de depositarlos en los contenedores dispuestos para el efecto o en los sitios autorizados por la autoridad competente, o bien, al entregarlos al servicio de limpia y recolección o a los prestadores de servicios para el manejo de residuos, siempre que ello se ajuste a lo señalado en la Ley, en el presente reglamento y en los Programas de Prestación del Servicio Público de Limpia de competencia de la Secretaría de Obras y de las Alcaldías y se trate de residuos sólidos separados.

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
Dirección General de Asesoría Administrativa
Departamento de Investigación y Fictificación
Procedimientos Organizacionales

Quedan exceptuados de la anterior disposición los residuos considerados como peligrosos por la normatividad aplicable en la materia.

CAPÍTULO II PLANES DE MANEJO

Artículo 12. Las fuentes fijas, que estén obligadas a presentar planes de manejo, de acuerdo a los artículos 22, 23, 32, 55 y 59 de la Ley, se clasificarán con base en las siguientes categorías:

Categoría	Volumen y tipo de generación
A	Más de 1000 kg al día de residuos.
B	Entre 500 y 1000 kg al día de residuos.
C	Entre 250 kg y menos de 500 kg al día de residuos.
D	Entre 50 y menos de 250 kg al día de residuos.
RE	Residuos de manejo especial
ERR	Empresa que se dedica a reutilizar o reciclar residuos sólidos.

Artículo 13. Las fuentes fijas generadoras de residuos, así como los prestadores de servicios para el manejo de residuos obligados a presentar planes de manejo, realizarán el trámite a través de los formatos establecidos por la Secretaría, quien los revisará, evaluará y en su caso, emitirá la autorización correspondiente en un plazo de treinta días hábiles una vez recibida la solicitud de autorización o actualización.

Transcurrido dicho plazo sin que la autoridad resuelva, se entenderá que la resolución se ha emitido en sentido negativo.



Artículo 14. La Secretaría establecerá y difundirá los formatos de solicitud para la autorización o actualización de los planes de manejo conforme al tipo de residuo de que se trate, así como los instructivos para su llenado.

Artículo 15. Las fuentes fijas, sujetas a cumplir con sus obligaciones ambientales a través de la Licencia Ambiental Única y que estén obligadas a presentar planes de manejo, obtendrán la autorización o actualización de este mediante el otorgamiento de la citada licencia o su actualización anual.

Artículo 16 Una vez obtenida la autorización del Plan de manejo por parte de la Secretaría, deberá actualizarse anualmente, haciendo uso de los formatos establecidos por la Secretaría, de conformidad con sus obligaciones ambientales, incluyendo las metas alcanzadas en la minimización y valorización de los residuos generados.

El procedimiento debe seguirse conforme a la normatividad aplicable, así como a los procedimientos que se sustancien para la obtención de las licencias, autorizaciones o permisos que se otorguen para los planes de manejo.

Los planes de manejo presentados por generadores de residuos de la construcción y demolición, así como aquellos donde las actividades que generen los residuos se realicen en un tiempo menor a un año, no serán objeto de actualización, a menos que la Secretaría lo considere necesario.

Artículo 17. Las fuentes fijas que tengan por alguna actividad excepcional, una generación eventual de residuos sólidos o de manejo especial en alto volumen deberán presentar su plan de manejo específico en el formato que la Secretaría determine.

Artículo 17 Bis. Los planes de manejo autorizados por la Secretaría y que sean reportados en los plazos establecidos en las autorizaciones, licencias, actualizaciones y permisos expedidos a particulares, deberán ser evaluados de conformidad con la normatividad aplicable por organismos certificadores, que para el efecto la Secretaría autorice, con el objeto de garantizar su cumplimiento

Los Organismos Certificadores a que hace referencia el párrafo anterior, deberán ser contratados por los particulares obligados a presentar planes de manejo de residuos.

Artículo 17 Ter. Los responsables de aquellos puntos limpios que tengan un alto volumen de residuos sólidos o de manejo especial por alguna actividad excepcional, deberán presentar su plan de manejo específico en el formato que la Secretaría determine.

Artículo 18. Las autoridades, fuentes fijas, así como aquellos que operen en centros o plazas comerciales o que compartan un mismo inmueble, o que operen sobre la base de franquicias o sucursales, podrán presentar un solo plan de manejo, especificando los establecimientos que intervienen en él, mismo que deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 19 del presente Reglamento.

Artículo 19. Los planes de manejo para residuos se podrán establecer en una o más de las siguientes modalidades:

I. Atendiendo a los sujetos que intervienen en ellos:

a) Privados: los instrumentados por los interesados que conforme a la Ley se encuentran obligados a la elaboración, formulación e implementación de un plan de manejo de residuos;

b) Públicos, cuando en la elaboración y aplicación intervienen las diferentes dependencias de la Administración Pública; o



c) Mixtos: cuando para su instrumentación participen conjuntamente los señalados en los incisos anteriores.

II. Considerando la posibilidad de asociación de los sujetos obligados:

- a) Individuales: aquéllos en los cuales un sujeto obligado considera en un plan de manejo todos los residuos que genera, o
- b) Colectivos: aquéllos en los que intervienen varios sujetos obligados.

Artículo 20. La Secretaría podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la información manifestada en el plan de manejo, mediante la práctica de visitas domiciliarias y/o actos de inspección previstos en la Ley y la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

Artículo 21 Los planes de manejo de categoría A, B y C deben contener, además de lo establecido en los formatos que la autoridad determine, los siguientes requisitos:

I. Datos generales del generador, tipo y caracterización de residuos, cantidad generada y proceso que los generó, así como destino(s) y cantidad aprovechada;

II. Modalidad del plan de manejo;

III. Datos generales de las empresas prestadoras de servicios o Alcaldía a las que se les entregan los residuos, especificando: nombre y dirección de cada interesado, las cuales deberán contar con autorización de esta Secretaría; y

IV. Estrategia y calendario de minimización, valorización, tratamiento o reciclaje de los residuos manifestados;

Artículo 22. Los planes de manejo de categoría D deben contener, además de lo establecido en los formatos que la autoridad determine, los siguientes requisitos:

I. Datos generales del generador, tipo y caracterización de residuos, cantidad generada y proceso que los generó, así como destino(s) y cantidad aprovechada;

II. Modalidad del plan de manejo; y

III. Datos generales de las empresas o Alcaldía a las que se les entregan los residuos, especificando: nombre y dirección de cada empresa las cuales deberán contar con autorización de esta Secretaría.

Artículo 22 Bis. Los establecimientos generadores pertenecientes a las categorías señaladas en los artículos 21 y 22 del presente Reglamento, que dispongan de sus residuos a través del Servicio Público de Limpia deberán exhibir a la Secretaría el pago por el manejo de los excedentes de los residuos, de conformidad con lo señalado en los artículos 38 de la Ley y 243 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Artículo 23 Los planes de manejo de categoría RE deberán contener, además de lo establecido en los formatos que la autoridad determine, los siguientes requisitos:

I. Datos generales del generador, tipo y caracterización de residuos, cantidad generada y proceso que los generó, así como destino(s) y cantidad aprovechada;

II. Modalidad del plan de manejo;

III. Datos generales de las empresas a las que se les entregan los residuos, especificando: nombre, destino y dirección de cada empresa las cuales deberán contar con autorización de esta Secretaría;



IV. Estrategia y calendario de minimización, valorización, tratamiento o reciclaje de los residuos manifestados

V. Diagnóstico y programa de actividades; y

VI. Participantes del plan de manejo.

Artículo 24. Los planes de manejo de categoría ERR deberán contener, además de lo establecido en los formatos que la autoridad determine, los siguientes requisitos:

I. Datos generales del generador, tipo de residuos, cantidad generada y proceso que los generó, así como destinos y cantidad aprovechada;

II. Modalidad del plan de manejo;

III. Datos de la empresa a la que se entregan los residuos, especificando: nombre, y dirección de la empresa, la cual deberá contar con autorización de esta Secretaría;

IV. Tipos y cantidad de residuos (insumos) que reutiliza o recicla;

V. Producto generado del reciclaje;

VI. Formas de almacenamiento de los residuos (insumo); y

VII. La autorización expedida por la Secretaría con las condicionantes determinadas, si es el caso.

Artículo 25. La Secretaría y la Secretaría de Obras establecerán los mecanismos de transferencia de información tendiente a efectuar el seguimiento de la disposición final de los residuos sólidos.

La Procuraduría remitirá a la Secretaría y a la Secretaría de Obras la información que coadyuve a cumplir con lo dispuesto en el párrafo anterior.

CAPÍTULO III DEL INVENTARIO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS Y SUS FUENTES GENERADORAS

Artículo 26. El inventario que se refiere al artículo 6 fracción V y el artículo 27 de la Ley contendrá al menos:

I. Tipo de Residuos Sólidos;

II. El tipo de fuente generadora de residuos sólidos;

III. Generación total;

IV. Tipo de recolección conforme a la normatividad ambiental vigente;

V. Destino de los residuos;

VI. Cantidad de los residuos que se reutilizan o reciclan; y

VII. Porcentaje de residuos tratados.

En el caso de los residuos de manejo especial el inventario contendrá su caracterización.



La Secretaría, la Secretaría de Obras y las Alcaldías, así como las autoridades competentes en la materia, emitirán la información necesaria para la integración del inventario de residuos sólidos y fuentes generadoras, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 27. El inventario de residuos sólidos será difundido a través de los medios de difusión que determine la Secretaría, conforme con lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

CAPÍTULO IV DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Artículo 28. Los bienes a los que se refiere el artículo 23 de la Ley, sujetos a planes de manejo son:

I. Envases y embalajes de materiales plásticos como tereftalato de polietileno (PET), polietileno de baja y alta densidad (PEBD y PEAD), polipropileno (PP), policloruro de vinilo (PVC), policarbonato (PC) y poliestireno (PS);

I Bis. - Plásticos compostables.

II. Envases multicapas, vidrio y metálicos;

III. Tarimas y embalajes de madera;

IV. Pañales desechables y toallas sanitarias;

V. Llantas y/o neumáticos;

VI. Grasas y aceites de origen animal y/o vegetal;

VII. Equipos eléctricos y electrónicos;

VIII. Los demás que establezcan en forma conjunta la Secretaría y la Secretaría de Obras y que se publiquen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Artículo 29. Los sistemas de recuperación o retorno que adopten los responsables de la producción, distribución y/o comercialización de bienes señalados en el artículo 28 de este Reglamento, deben incluir la participación de todos los actores en la cadena de valor o en su caso, incorporarlos a otro ya existente y aprobado por la autoridad.

La información referente a la instrumentación de los sistemas de recuperación o retorno, debe integrarse y especificarse en el plan de manejo que el generador presente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21 y 22 de este Reglamento.

Artículo 30. Para efecto de las fracciones I, II, V y IX del artículo 31 de la Ley, sólo se considerarán residuos de manejo especial los siguientes:

I. De la fracción I, los residuos procedentes de áreas médicas destinadas directamente a la atención de personas o animales, siempre y cuando no sean considerados como peligrosos. Dichas áreas deben señalarse en el Plan de Manejo;

II. De la fracción II, los residuos cosméticos y alimentos que hayan sido dictaminados por la autoridad sanitaria como no aptos para el consumo humano;



III. De la fracción V, los residuos no pétreos de la demolición, mantenimiento, instalaciones y acabados en general. Los residuos pétreos que se encuentren mezclados con otros residuos sólidos, como son yeso, falsos plafones, aluminio, metales, cartón, papel y plásticos, provenientes de la demolición, mantenimiento, instalaciones y acabados en general; y

IV. De la fracción IX, los residuos provenientes de los procesos de producción, pruebas ó análisis.

Artículo 31. Además de los señalados en el artículo 31 de la Ley, se consideran residuos de manejo especial:

I. Los residuos provenientes de panteones o crematorios que hayan estado en contacto con restos humanos;

II. Los restos de animales que no fueron inoculados con agentes enteropatógenos, provenientes de centros de control canino, veterinarias, laboratorios y otros establecimientos comerciales;

III. Los residuos que ya tratados provengan del proceso de tratamiento de residuos peligrosos biológicoinfecciosos; y

IV. Los demás que considere la Secretaría y que se publiquen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CAPÍTULO V DE LA SEPARACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Artículo 32 Los residuos sólidos urbanos deberán separarse y clasificarse conforme a la normatividad aplicable vigente.

Previendo siempre lo dispuesto en la normatividad aplicable, la subclasificación de los residuos orgánicos podrá efectuarse conforme a lo siguiente:

I. Residuos de jardinería y los provenientes de poda de árboles y áreas verdes;

II. Residuos provenientes de la preparación y consumo de alimentos;

III. Residuos susceptibles de ser utilizados como insumo en la producción de composta;

IV. Residuos plásticos que por sus características sean considerados compostables.

V. Los demás que establezcan en forma conjunta la Secretaría y la Secretaría de Obras.

Previendo siempre lo dispuesto en la normatividad aplicable, los residuos inorgánicos podrán subclasificarse en:

I. Vidrio;

II. Papel y cartón;

III Plásticos;

IV. Aluminio y otros metales no peligrosos y laminados de materiales reciclables;

V. Cerámicas;

VI. Artículos de oficina y utensilios de cocina;



VII. DEROGADO

VIII. Ropa y textiles;

IX. Sanitarios y pañales desechables;

X. Otros no considerados como de manejo especial; y

XI. Los demás que establezcan en forma conjunta la Secretaría y la Secretaría de Obras.

Artículo 32 Bis. Los generadores de residuos deberán disponer los residuos sólidos orgánicos en bolsas compostables, evitando en todo momento su mezcla con los residuos inorgánicos.

En aquellos casos que los residuos orgánicos, sean entregados por los generadores en bolsas de plástico no compostables, deberán ser separadas de los residuos orgánicos y ser dispuestas con los residuos inorgánicos.

Artículo 33. Los generadores de residuos sólidos deberán disponer de contenedores diferenciados y aptos para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos conforme a la normatividad vigente; así como tomar las prevenciones necesarias para evitar la mezcla de los mismos en la fuente de generación, su almacenamiento temporal o la entrega al servicio de limpia y/o prestadores de servicios para el manejo de residuos.

Artículo 34. Las Alcaldías deberán separar los residuos orgánicos provenientes de poda y del mantenimiento de parques y jardines y entregarlos separados de los residuos orgánicos domiciliarios y libres de residuos inorgánicos, en las estaciones de transferencia, en los horarios que establezca la Secretaría de Obras.

Artículo 35. Las Alcaldías y los particulares deberán entregar los residuos separados de acuerdo con lo señalado en el artículo 32 de este Reglamento, para lo cual, la Secretaría de Obras colocará cajas o contenedores específicos para cada tipo de residuo en las estaciones de transferencia.

Además, la Secretaría de Obras deberá contar con la infraestructura necesaria para la recepción de residuos de manejo especial que determine, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

Artículo 35 Bis. Se considerarán plásticos de un solo uso los señalados explícitamente en el artículo 25, fracción XI Bis de la Ley, además de los que determine la Secretaría a través de la norma ambiental correspondiente

Artículo 35 Ter. De conformidad con el artículo 25 fracción XI Bis de la Ley, queda prohibida la comercialización, distribución y entrega de bolsas de plástico al consumidor, excepto las compostables que sean utilizadas para el manejo de residuos orgánicos, siempre y cuando cumplan con las especificaciones de compostabilidad establecidas a través de las normas ambientales que para el efecto se emitan. Estas bolsas deberán ser de color verde y/o contener la leyenda "compostables".

Las bolsas compostables deberán integrarse en un plan de manejo que garantice su adecuada gestión y composteo.

Se excluyen de la prohibición referida en el artículo 25 fracción XI Bis de la Ley, las bolsas de plástico necesarias por las siguientes razones:

I. Por higiene para el manejo de residuos sanitarios y residuos inorgánicos, siempre y cuando contengan por lo menos un 50% de material reciclado post-consumo y garanticen ser reciclables en un 100%.



Estas bolsas deberán identificarse, según el tipo de residuos, con los siguientes colores:

- a) Gris: residuos inorgánicos reciclables
- b) Naranja: residuos inorgánicos no reciclables

II. Por motivos de inocuidad, salud, salubridad, sanidad, que prevengan el desperdicio de alimentos, uso médico y seguridad de otros productos; siempre y cuando, no existan alternativas compostables.

Las bolsas de plástico permitidas por razones de inocuidad, salud, salubridad, sanidad y que prevengan el desperdicio de alimentos, son aquellas necesarias para el manejo de los siguientes productos alimenticios:

- a) Carne fresca de res, cerdo, pollo, pescado o cualquier otro tipo de carne fresca;
- b) Otros productos animales como manteca de cerdo o vísceras;
- c) Productos cárnicos como jamón, salchichas, chorizo, mortadela, tocino o carnes frías similares; y
- d) Productos lácteos como quesos, cremas y requesón.

En el caso de alimentos tales como frutas, verduras, hierbas, semillas, cereales, chiles secos o similares, queda prohibido se expendan en bolsas de plástico.

Artículo 35 Quáter. Se podrán comercializar, distribuir o entregar bolsas para transportar mercancías de: tela, tela no tejida de polipropileno, tela tejida de polipropileno, yute, rafia (tipo costal), malla y otras que la Secretaría determine; siempre y cuando sean durables y puedan reutilizarse en múltiples ocasiones. Las bolsas de plástico reutilizables, consideradas en el presente artículo, deberán contener un mínimo de 50% de material reciclado post-consumo y ser 100% reciclables.

Estas bolsas deberán estar integradas a un plan de manejo que garantice su retorno a los procesos productivos para su reciclaje.

Artículo 35 Quinquies. Estarán exentos de las prohibiciones señaladas en el artículo 25, fracción XI Bis, párrafos segundo y quinto, de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal los productos plásticos siguientes:

I. Los compostables que se integren en un plan de manejo que garantice su adecuada gestión y composteo.

II. Los que se encuentren integrados de origen al producto para brindar higiene en el consumo del mismo.

III. Aquellos que, por motivos de inocuidad, salud, salubridad, sanidad, uso médico y seguridad de otros productos, hasta en tanto no exista una alternativa **compostable**.

IV. **(Se deroga)**

V. Los demás que se establezcan en la normatividad aplicable.

Artículo 35 Sexties. Los planes de manejo que los productores, comercializadores, distribuidores y generadores instrumenten para el aprovechamiento de los residuos de las bolsas de plástico reutilizables y de los productos plásticos compostables, deberán considerar los mecanismos necesarios y establecer precios de garantía que fomenten e impulsen la recolección y aprovechamiento de estos residuos.



La Secretaría podrá determinar los alcances de los planes de manejo en los casos en que se presente la debida justificación.

Artículo 35 Septies. La Secretaría establecerá los lineamientos y procedimientos para autorizar a los órganos certificadores que evalúen la conformidad de la norma ambiental que para el efecto se emita, con el objeto de garantizar la compostabilidad y evaluar los planes de manejo correspondientes.

TÍTULO CUARTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 36. De acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley, la Administración Pública Central deberá cumplir en la prestación del servicio público de limpia, con las disposiciones de la Ley, su Reglamento, los Programas correspondientes y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 37. La Secretaría de Obras y las Alcaldías, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuidarán que, en la prestación del servicio público de limpia a su cargo, no se mezclen los distintos tipos de residuos sólidos separados previamente en la fuente de origen conforme a la normatividad aplicable durante su recolección, transferencia o tratamiento.

Artículo 38. La Secretaría de Obras podrá otorgar concesiones para la prestación del servicio público de limpia a particulares en las vialidades primarias, de conformidad con lo establecido en la Ley, en la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público y demás disposiciones aplicables.

CAPITULO II DEL BARRIDO Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Artículo 39. Es responsabilidad de las personas físicas y morales mantener limpio de residuos sólidos el frente de sus viviendas, establecimientos industriales, comerciales o de servicios, fuentes fijas, en los siguientes casos:

I. En el caso de inmuebles cuya banquetta o frente, incluyendo el límite de ésta, colinde con la vialidad o espacio destinado para el paso de vehículos, la responsabilidad abarca la totalidad de la banquetta o frente;

II. En el caso de inmuebles cuyo frente colinde con andadores peatonales, la responsabilidad abarca desde el límite de la propiedad hasta la parte central del andador; y

III. En el caso de inmuebles cuyo frente colinde con áreas públicas o comunes y cuya banquetta no esté claramente identificada, la responsabilidad abarca desde el límite de la propiedad hasta una distancia de diez metros de las áreas públicas o comunes.

Artículo 40. Los contenedores colocados por la Secretaría de Obras o por las Alcaldías en la vía pública, están reservados para recibir residuos sólidos urbanos generados en la misma vía pública por los transeúntes, con excepción de aquellos colocados exclusivamente para la recepción de residuos de manejo especial.

Artículo 41. Los contenedores deberán diferenciarse según el tipo de residuos para los que estén destinados a recibir, identificándose con la leyenda "residuos orgánicos", "residuos inorgánicos reciclables" y "residuos inorgánicos no reciclables", diferenciados en color verde, color gris y color naranja respectivamente. En su diseño y tamaño se tomará en cuenta el volumen de residuo de que se trate.



Artículo 42. Sin perjuicio de lo previsto en las Normas Ambientales aplicables, para el transporte y depósito de residuos de la construcción y demolición, se procederá de la manera siguiente:

I. La Secretaría en coordinación con la Secretaría de Obras determinará los sitios de recepción de residuos de la construcción;

II. Los sitios autorizados expedirán a los prestadores de servicios para el manejo de residuos que depositen residuos de la construcción en su predio, un sello o comprobante del depósito de residuos realizado, mismo que servirá para demostrar el cumplimiento de la obligación señalada en el artículo 26 de la Ley;

III. Los sitios autorizados deberán recibir residuos de la construcción y demolición limpios que no contengan residuos sólidos urbanos, otros residuos de manejo especial o peligrosos, considerando las excepciones que determine la autoridad competente;

IV. Las personas físicas o morales que generen y transporten **más de 7 m3** de residuos al día, deberán solicitar previamente su recepción en las instalaciones o sitios autorizados, especificando en su solicitud los vehículos en que se llevará a cabo el traslado de los residuos y cumplir en su caso con el pago de derechos previsto en el Código Fiscal de la Ciudad de México;

V. Los prestadores de servicios para el manejo de residuos que pretendan depositar residuos de la construcción en un sitio autorizado, deberán solicitar previamente su recepción, especificando los vehículos en que se trasladarán los residuos y cumplir, en su caso, con el pago de derechos previsto en el Código Fiscal de la Ciudad de México. Asimismo, deberá entregar al responsable del sitio la carta responsiva correspondiente; y

VI. Las personas físicas o morales que generen o transporten hasta 7 m3 de residuos al día, deberán depositar los residuos en los sitios o instalaciones autorizadas; tratándose de instalaciones o sitios pertenecientes al Gobierno de la Ciudad de México, deberá realizar el pago de derechos correspondientes, de conformidad con el Código Fiscal de la Ciudad de México.

Artículo 43. El pago de las tarifas que deberán cubrir las fuentes fijas por el servicio de recolección, transferencia y disposición final de residuos sólidos generados en alto volumen, se realizará de conformidad con lo señalado en el artículo 38 de la Ley y 243 del Código Fiscal de la Ciudad de México.

Artículo 44 Los vehículos del servicio público de limpia, deberán transportar solamente un tipo de residuos sólidos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de este Reglamento y del Programa de recolección selectiva previamente diseñado por la Alcaldía en coordinación con la Secretaría de Obras; o bien, en vehículos con doble compartimento para evitar que los mismos se mezclen.

Al momento de la recolección, los trabajadores de limpia verificarán la separación con base en la normatividad aplicable vigente, con el fin de depositarlos separados en el compartimento correspondiente; o en el caso de recolectar un solo tipo, no recibirlos mezclados.

Las Alcaldías tendrán a su cargo la recolección de los residuos sólidos en los mercados públicos, paraderos, tianguis y concentraciones de su demarcación, de conformidad con lo previsto en su Plan de Manejo y su Programa de Limpia.

Artículo 45. En lugares de difícil acceso para los vehículos recolectores del servicio público de limpia, se podrán instalar contenedores en función de la cantidad de residuos que se estime recibir, en la vía o áreas públicas determinadas por las Alcaldías, garantizando su correcta operación con compartimentos separados o en su totalidad destinados a recibir cada uno de los tipos de residuos



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

sólidos señalados en el artículo 32 del presente Reglamento, así como los señalados en la normatividad aplicable vigente.

Artículo 46. Los usuarios del servicio público de limpia vecindados en la cercanía de los lugares de difícil acceso para los vehículos recolectores del servicio de limpia deberán depositar sus residuos sólidos separados en los contenedores especificados en el artículo anterior.

Los contenedores instalados en vía pública para la recepción de residuos sólidos deberán contar con las siguientes especificaciones:

Tipo	Leyenda	Color
I.- Orgánica	Residuos Orgánicos	Verde
II. Residuos inorgánicos	Residuos Inorgánicos Reciclables	Gris
III. Residuos inorgánicos	Residuos Inorgánicos no Reciclables	Naranja

Artículo 47. La Secretaría de Obras determinará las condiciones para la recepción de residuos en cada una de las instalaciones que conforman el sistema de transferencia, plantas de selección y aprovechamiento, plantas de composta y sitios de disposición final a su cargo, de conformidad con lo señalado en el Programa para la Prestación del Servicio Público de Limpia de su competencia.

CAPÍTULO III DE LA TRANSFERENCIA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Artículo 48. El ingreso de vehículos privados que depositen residuos sólidos en las estaciones de transferencia, plantas de selección y tratamiento, plantas de composta y sitios de disposición final a su cargo, sólo podrán realizarlo mediante autorización expresa de la Secretaría de Obras y la exhibición del comprobante de pago de los derechos correspondientes a la unidad administrativa o a la autoridad competente designada para el efecto por la Secretaría de Obras, la carta responsiva con las características mencionadas en la fracción XXV del artículo 2° de este Reglamento, así como el cumplimiento de las indicaciones internas de estos centros o instalaciones.

Artículo 49. El tiempo de permanencia máximo de los residuos sólidos en las estaciones de transferencia será de 24 horas.

Artículo 50. El sistema de transferencia presta un servicio regional, por lo que asignará cajas para el transporte separado de los residuos sólidos, previo acuerdo de la Secretaría de Obras con las Alcaldías y de conformidad con el sistema de recolección selectiva. Las cajas estarán identificadas por tipo de residuo, a fin de evitar su mezcla.

En todo momento se debe cuidar su separación para su aprovechamiento y valorización.



Artículo 51. Las plantas de selección y tratamiento de residuos sólidos y plantas de composta construidas y por construir por la Secretaría de Obras, podrán ser operadas y/o concesionadas a particulares, cumpliendo previamente los procedimientos señalados en la legislación aplicable.

Artículo 52. La Secretaría autorizará y registrará a los establecimientos mercantiles y de servicios, relacionados con la recolección, manejo, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos, quienes de acuerdo con su naturaleza jurídica, además de observar previamente los procedimientos señalados en la legislación aplicable, deberán presentar la solicitud de registro en términos del procedimiento establecido y los lineamientos generales y mecanismos aplicables al procedimiento de registro y autorización que establezca la Secretaría, además de contemplar de los requisitos que se establezcan en los Lineamientos del RAMIR, lo siguiente:

I. En caso de personas morales, públicas o privadas:

a) Nombre, denominación social o razón;

b) Acta Constitutiva, inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. En el caso de federaciones o confederaciones, estatutos registrados ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;

c) Identificación oficial vigente del representante o apoderado legal;

d) Instrumento notarial que acredite las facultades del representante legal o apoderado legal para realizar el trámite. En el caso de federaciones o confederaciones, resolución administrativa otorgada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

e) Cédula de identificación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, y;

f) Comprobante de domicilio para oír y recibir notificaciones.

II. En caso de personas físicas:

a) Identificación oficial vigente;

b) Cédula de identificación fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria, y

c) Comprobante de domicilio en la Ciudad de México para oír y recibir notificaciones (recibo de servicio telefónico, recibo del servicio de suministro de agua o boleta de Impuesto Predial) no mayor a tres meses de antigüedad; y

III. En ambos casos u otros, deberá informar a la Secretaría sobre:

a) La relación de las actividades efectuadas con motivo del manejo de residuos sólidos y/o los subproductos susceptibles de reuso o reciclaje. Lo anterior lo hará de manera semestral.

b) Presentar el recibo sellado por caja autorizada del pago de derechos en Tesorería de Registro y Autorización, conforme a lo indicado en el Código Fiscal de la Ciudad de México; utilizando el formato universal de la Tesorería, con la clave de pago de derechos número 94 "Derechos Varios";

c) Domicilio y teléfonos para oír y recibir notificaciones;

d) Tipo de servicio que presta;

e) Relación y tipo de transporte que utiliza, cuando resulte aplicable;



- f) Descripción de la actividad;
- g) Inventario con las características físicas de los residuos o subproductos que manejan;
- h) Presentar copia simple de las licencias, permisos y autorizaciones necesarias para el desempeño de sus actividades y que se le hayan otorgado en materia ambiental y urbana;
- i) Que las personas que estén obligadas a presentar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos, señalado en la Ley, presenten la autorización o actualización expedida por la Secretaría y el plan de manejo de que se trate;
- j) Las personas obligadas a tramitar la Licencia Ambiental Única para la Ciudad de México, deberán exhibir la autorización y actualización que en términos de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal corresponda, con sus anexos;
- k) Que las personas cuenten con programas para prevenir y responder a contingencias o emergencias ambientales o accidentes;
- l) Contar con personal operativo (cargadores, ayudantes, operadores) capacitado en el manejo de residuos sólidos y continuamente actualizado; acreditar al personal con los cursos impartidos por las empresas autorizadas por la Secretaría o por la Secretaría de Obras, para tal efecto; y
- m) Al cierre de las operaciones en sus instalaciones, deben cumplir con las obligaciones que en materia de impacto ambiental se establezcan para asegurar que éstas queden libres de residuos y no presente niveles de contaminación que puedan representar un riesgo para la salud humana y el ambiente.

Artículo 53. Una vez registrado, se procederá a emitir la autorización que deberá contener el número de registro, la vigencia, el inmueble registrado, la obligatoriedad de presentar la responsiva por cada lote de residuos trasladado y las obligaciones que surtirán efectos a partir de la vigencia de la autorización o Revocación (Revalidación) respectiva.

Las autorizaciones deberán ser refrendadas anualmente previo cumplimiento de las obligaciones indicadas en las autorizaciones que se expidan para tal efecto.

Son causales de suspensión temporal de la Autorización o Renovación (Revalidación) en los siguientes casos:

- a) Se realicen modificaciones que afecten las condiciones en las que se les otorgó la Autorización o Renovación (Revalidación), sin el consentimiento de la Secretaría a través de la Dirección General de Evaluación de Impacto y Regulación Ambiental, tales como: aumento en el tipo de residuo, cambios en el parque vehicular, cambio de placa de vehículos, aumento en la superficie ocupada del predio, cambios en el proceso en caso de fuentes fijas (centros de acopio, almacenamiento, reciclaje, reutilización, tratamiento y/o valorización);
- b) En caso de omisión en la presentación de la relación de todos sus trabajos relacionados con el manejo de residuos sólidos y/o los subproductos susceptibles de reúso o reciclaje;
- c) Se incumpla con las obligaciones ambientales establecidas en términos de lo dispuesto en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y su Reglamento, las Normas Ambientales para el Distrito Federal, los Programas, los Planes, los Lineamientos y la Autorización o Renovación otorgada.



Son causales de revocación o nulidad de la autorización, el incumplimiento reiterado de las obligaciones contenidas en la Ley, el Reglamento o de las autorizaciones expedidas, o cuando se presente uno o más de los siguientes casos:

- a) Presentar información falsa;
- b) Alterar la Resolución Administrativa o algún Tarjetón;
- c) Transmitir por cualquier título los derechos y obligaciones inherentes a la Autorización otorgada; y
- d) Si en un plazo de 10 (diez) días naturales contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación de la suspensión temporal no es subsanada la falta motivo de la suspensión, se procederá a la revocación de la autorización correspondiente.

TÍTULO QUINTO DE LA VALORIZACIÓN Y COMPOSTA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

CAPÍTULO I DEL RECICLAJE

Artículo 54. El aprovechamiento, la reutilización, el reciclaje, el compostaje y compostaje industrial serán los procesos preferibles para la reducción de los residuos sólidos enviados a disposición final.

Artículo 55. Los Sistemas señalados en el artículo 57 de la Ley, deberán ser formulados por las correspondientes áreas de administración y ser registrados ante la Secretaría mediante el Sistema de Administración Ambiental, considerando al menos los siguientes elementos:

- I. La cuantificación diaria de los residuos sólidos generados;
- II. Las medidas tendientes a minimizar la generación de residuos sólidos;
- III. Las medidas para separar los residuos sólidos, generados de acuerdo con el artículo 32 de este Reglamento, así como aquellas que fomenten el reciclaje y aprovechamiento de los residuos generados;
- IV. Tipo de contratación de recolección, especificando si se entrega al servicio público de limpia o por medio del prestador de servicios que cuente con registro y autorización por la Secretaría;
- V. Programa de capacitación y evaluación de los servidores públicos que desarrollen actividades dentro de dichas instalaciones para la aplicación del sistema; y
- VI. Descripción de la estructura, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos y los recursos de la institución para desarrollar, implantar, lograr, revisar y mantener su política ambiental.
- VII. Los avances logrados mediante la implementación de estos sistemas deberán ser reportados a la Secretaría.

Artículo 56. DEROGADO

Artículo 57. Las actividades de reutilización o reciclaje realizadas por los establecimientos serán reportadas a través de los planes de manejo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de este Reglamento.



Artículo 58. La Secretaría conjuntamente con la Secretaría de Obras y la Secretaría de Desarrollo Económico, identificarán el tipo de residuos que son susceptibles de ser reciclados y que en la actualidad no tienen un mercado, promoviendo la apertura de estos con el Sector Industrial.

Artículo 59. La Secretaría, la Secretaría de Obras y las Alcaldías, así como los productores, y distribuidores, dentro del ámbito de su competencia, promoverán la instalación de centros de acopio de residuos reutilizables o reciclables en el territorio de la Ciudad de México.

Artículo 60. La Secretaría, la Secretaría de Obras y las Alcaldías, en el ámbito de su competencia, promoverán el establecimiento de reconocimientos a los esfuerzos más destacados de las empresas que cumplan con criterios de eficiencia ambiental y tecnológica.

CAPÍTULO II DE LA COMPOSTA

Artículo 61. La Secretaría, la Secretaría de Obras y las Alcaldías, en el ámbito de su competencia, promoverán la instalación de centros de composteo de los residuos orgánicos, en los centros de generación de alto volumen.

Los centros de composteo o de procesamiento de residuos orgánicos, de las Alcaldías, empresas u organizaciones estarán sujetos a la autorización de la Secretaría y darán cumplimiento a los requisitos señalados en el artículo 52 de este Reglamento y los requerimientos que establezcan la Ley, el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables y así como la presentación de los proyectos y/o programas de manejo que establezcan.

La composta producida en la Ciudad de México deberá cumplir con la normatividad aplicable vigente para garantizar las especificaciones mínimas de calidad de la composta.

Artículo 62. Los residuos orgánicos generados por las actividades de poda o mantenimiento de camellones, parques y jardines deberán ser procesados en centros de composteo.

Artículo 63. Durante las actividades de poda o mantenimiento de parques y jardines se deberán considerar la reducción del volumen y la optimización del transporte mediante el troceo o la trituración in situ de los residuos, como parte de las actividades realizadas.

Artículo 64. La Administración Pública de la Ciudad de México, a través de sus dependencias, realizará estudios y campañas de difusión tendientes a fomentar la utilización de la composta como mejorador de suelos y como producto sustituto del humus o tierra vegetal para las áreas verdes de la ciudad, zonas de suelo de conservación y áreas naturales protegidas.

Artículo 65. Se consideran residuos orgánicos adecuados para la elaboración de composta los siguientes:

- I. Los provenientes de la preparación o consumo de alimentos, en casa habitación o restaurantes, centrales de abasto, mercados, tianguis, centros comerciales e industria alimenticia;
- II. Los generados por la poda de árboles, arbustos o plantas de áreas verdes públicas o privadas;
- III. Los residuos sólidos producto de corte de pasto o labores de mantenimiento de áreas verdes públicas o privadas;
- IV. El estiércol producido por animales domésticos, en exhibición, en cautiverio o los utilizados en exhibiciones, espectáculos o en la prestación de servicios;



V. Los biosólidos de plantas de tratamiento de aguas que no sean peligrosos y cumplan con la normatividad ambiental vigente; y

VI. Los provenientes de los residuos de productos plásticos compostables que cumplan con lo establecido en la normatividad aplicable.

Artículo 66. Los centros de composteo para residuos orgánicos deberán reportar a la Secretaría y a la Secretaría de Obras anualmente la producción y los destinos de la composta.

CAPÍTULO III DE LA DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 67. Serán enviados al sitio de disposición final que cumplan con la normatividad aplicable o plantas para su tratamiento o aprovechamiento, los residuos orgánicos separados en la fuente de origen que se consideren no aptos para ser procesados en los centros de composteo, los que excedan la capacidad de procesamiento en dichos centros, así como el material procesado que no reúna características para ser utilizados en las áreas verdes, considerando esta medida como la última opción de destino.

Artículo 68. Serán enviados al sitio de disposición final o plantas para su tratamiento o aprovechamiento, los residuos sólidos potencialmente reciclables que no puedan ser separados del resto de los residuos sólidos, tanto en la fuente de origen como en las plantas de selección, así como aquellos que una vez separados no puedan ser reincorporados a los procesos productivos, considerando la disposición final como último recurso.

Artículo 69. En la planeación, diseño, construcción, operación y clausura de los sitios destinados a la disposición final, deberá preverse el cumplimiento de la normatividad aplicable vigente, así como las medidas para reducir al mínimo la generación de lixiviados y emisiones atmosféricas y los riesgos a la salud humana y al medio ambiente.

Artículo 70. Los establecimientos, industriales, comerciales y de servicios que trasladen residuos sólidos urbanos o residuos sólidos no peligrosos de manejo especial para su disposición final en sitios autorizados, de cada lote trasladado entregarán a la residencia del sitio para su control, la responsable, en el formato que determine la Secretaría y presentarlos como comprobantes a través de sus planes de manejo.

TÍTULO SEXTO DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DE RESTAURACIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DEL SUELO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA CONTAMINACIÓN DEL SUELO POR RESIDUOS SÓLIDOS

Artículo 71. La determinación de la contaminación del suelo, subsuelo y manto acuífero somero, causada por el manejo inadecuado de residuos sólidos señalado en el artículo 65 de la Ley, será realizada por los particulares a solicitud de la Secretaría, tomando en cuenta los siguientes elementos:

I. Determinación del nivel de contaminación, considerando la caracterización fisicoquímica del suelo y del contaminante;



II. Determinación del nivel de riesgo ambiental causado por la contaminación así como el área y volumen de suelo contaminado; y

III. Determinación y ejecución de las acciones necesarias de limpieza del suelo para restaurar sus condiciones originales o próximas a éstas.

La Procuraduría como parte de las investigaciones que lleva a cabo en el ejercicio de sus atribuciones, podrá elaborar estudios, informes, reportes, dictámenes técnicos y periciales, opiniones técnicas e informes especiales, los cuales deberán evaluar los daños ambientales y urbanos derivados de un inadecuado manejo de residuos, así como prevenir, evitar, minimizar, mitigar, restaurar, remediar y compensar los efectos adversos al ambiente, a los recursos naturales y al ordenamiento territorial.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA DENUNCIA CIUDADANA

CAPÍTULO I

Artículo 72.- Toda persona física y moral podrá denunciar ante la Procuraduría cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico o daños al ambiente o a los recursos naturales, derivado del manejo inadecuado de los residuos sólidos; o bien, que constituya o pueda constituir contravención o falta a la aplicación de la Ley, del presente Reglamento y de los demás ordenamientos aplicables en materia de residuos sólidos.

Artículo 73.- Una vez admitida la denuncia la Procuraduría procederá a investigar los actos, hechos u omisiones referidos en la misma, para lo cual deberá:

I. Llevar a cabo las visitas para el reconocimiento de los hechos denunciados, a efecto de constatar la existencia o no de los mismos;

II. Solicitar informes y documentación a las autoridades y demás personas involucradas, para el inicio o deshago de los procedimientos administrativos de su competencia;

III. Solicitar que se realicen las visitas de verificación y de inspección por parte de las autoridades competentes cuando esta atribución no le corresponda a la Procuraduría o cuando no exista convenio o instrumento jurídico que la autorice a llevar a cabo estas acciones;

Artículo 74.- La Procuraduría podrá llevar a cabo investigaciones de oficio, cuando a su juicio, existan actos, hechos u omisiones que puedan constituir incumplimiento o falta de aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley, en el presente Reglamento y en los demás ordenamientos en materia de residuos sólidos.

Artículo 75.- El trámite y sustanciación de la denuncia y de las investigaciones iniciadas de oficio se realizará en los términos establecidos en la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México y su Reglamento.

TÍTULO OCTAVO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y VERIFICACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 76. La Secretaría, la Secretaría de Obras y las Alcaldías, en el ámbito de sus atribuciones establecerán las medidas de seguridad previstas en el artículo 66 de la Ley; atendiendo a lo



dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

CAPÍTULO II DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y VERIFICACIÓN

Artículo 77. Las autoridades a que refiere la Ley podrán, de conformidad con la distribución de sus competencias, realizar actos de inspección y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal, en la Ley, en el presente Reglamento y en los demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 78. Corresponde a la Secretaría inspeccionar y vigilar:

- I. El cumplimiento de las disposiciones del Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos a que se refiere la Ley;
- II. El cumplimiento de las disposiciones relativas a los Planes de Manejo que están obligados a presentar los generadores en alto volumen, de manejo especial, de reuso y reciclaje de los residuos sólidos;
- III. El cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley en el ámbito de su competencia; y
- IV. El cumplimiento de las disposiciones relativas a prevenir, restaurar y controlar la contaminación del suelo generada por el manejo de residuos sólidos a que se refiere la Ley y el presente Reglamento; y
- V. El cumplimiento de las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento por parte de las fuentes fijas relacionadas con la recolección, manejo, tratamiento, reutilización, valorización, reciclaje y disposición final de los residuos sólidos y su funcionamiento, en el ámbito de su competencia.

Artículo 79. Corresponde a la Secretaría de Obras inspeccionar y vigilar:

- I. El cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley en el ámbito de su competencia;
- II. DEROGADO
- III. El traslado de los residuos sólidos desde o hacia otras entidades federativas que se haga en términos de los convenios que al efecto se formalicen, respetando lo establecido en este Reglamento.

Artículo 80. Corresponde a las Alcaldías, así como a las autoridades competentes, inspeccionar y vigilar el cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 24 y 25 de la Ley en el ámbito de su competencia.

Artículo 81. Las visitas de inspección y verificación de las fuentes fijas deberán realizarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal.

Las órdenes de visita domiciliaria, los actos de inspección y vigilancia y el procedimiento que lleve a cabo la Secretaría, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Ambiental del Distrito Federal y supletoriamente a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.



Las órdenes de visita domiciliaria, los actos de inspección y vigilancia y el procedimiento que lleve a cabo la Secretaría, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal y supletoriamente a la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Artículo 82. Para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley, de este Reglamento y demás ordenamientos emitidos al efecto, las autoridades competentes, deberán realizar según corresponda, actos de inspección y vigilancia por personal autorizado y debidamente acreditado, a través del procedimiento de verificación administrativa.

Al realizar el procedimiento de verificación administrativa, dicho personal deberá contar con el documento oficial que lo acredite o autorice a practicar la actuación correspondiente, así como con la orden escrita debidamente fundada y motivada expedida por la autoridad competente.

Artículo 83. Las autoridades competentes están facultadas para requerir de los obligados o de otras autoridades, la información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones jurídicas a que se refiere la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos emitidos al efecto, conforme a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Las visitas de verificación podrán realizarse por denuncia ciudadana o de oficio.

Artículo 84. Para llevar a cabo las visitas de verificación la autoridad competente expedirá una orden escrita, en la que se señalará la persona a visitar; el lugar en donde se practicará la verificación, el objeto de la diligencia y su alcance.

Artículo 85. Las visitas de verificación podrán entenderse con cualquier persona que se encuentre en el lugar o bien a verificar, sin que ello afecte la validez de la diligencia.

Se podrán verificar bienes, personas y vehículos de transporte con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales.

El personal autorizado deberá exhibirle a la persona con quien se entienda la diligencia, la credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad que lo acredite para realizar la visita o acto correspondiente; además, le deberá exhibir y entregar la orden respectiva con firma autógrafa, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de que la persona con quien se entienda la diligencia se niegue a designar los testigos de asistencia o los que designe no acepten fungir como testigos, el personal autorizado para practicar la verificación podrá designarlos haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante sin que esta circunstancia invalide los efectos de la actuación.

Cuando en el domicilio, lugar o zona donde se practique la diligencia de verificación, no existan personas que puedan fungir como testigos de asistencia, se podrá llevar a cabo la visita correspondiente siempre que la persona con la que se entienda la misma manifieste su consentimiento para ello, situación que se hará constar en el acta que se levante al efecto, lo cual no afectará la validez de la actuación.

Artículo 86. La persona con quien se entienda una visita de verificación, estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares donde se deba practicar la diligencia, en los términos previstos en la orden escrita correspondiente, así como a proporcionar al personal que ejecute la visita, toda clase de información y documentación que conduzca a cumplir con el objeto de la orden respectiva, con excepción de lo relativo a derechos de propiedad industrial que sean confidenciales conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, debiendo la autoridad mantenerlos en absoluta reserva si así lo solicita el interesado, salvo que la información sea pública en los términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o de cualquier otro ordenamiento jurídico aplicable.



Artículo 87. La autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar un acto de verificación, así como cualquier otra actuación que determine con motivo de los procedimientos que inicie.

Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones o medios de apremio que procedan para las personas que obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia de que se trate.

Artículo 88. Las visitas de verificación administrativa que practiquen las autoridades competentes, serán ordinarias o extraordinarias.

Serán ordinarias las que se inicien en días y horas hábiles, y extraordinarias las que se inicien en días y horas inhábiles.

Para la práctica de verificación extraordinaria, la autoridad competente ordenadora deberá habilitar los días y/o las horas inhábiles en que se practicará la diligencia, señalando las razones que se tiene para ello.

La verificación podrá iniciarse en días y horas hábiles, y concluir en días y horas inhábiles; y viceversa, lo cual no afectará la validez de la diligencia.

Artículo 89. De toda visita de verificación administrativa, se levantará acta, en la que se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia, así como la información referida en el artículo 103 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Artículo 90. Una vez iniciada una verificación administrativa, será procedente la suspensión de la diligencia cuando:

I. Se suscite algún accidente que imposibilite materialmente su continuación;

II. Las circunstancias de tiempo impidan su continuación; o

III. Lo acuerden las personas que intervengan en la actuación, en razón de la complejidad o amplitud de los hechos a verificar.

En aquellos casos en los que se suspenda una verificación se hará constar tal situación en el acta correspondiente, sin que en el momento se tenga por concluida la actuación; además se señalará la fecha y hora en que se continuará con la diligencia, que deberá ser al día siguiente, salvo casos excepcionales debidamente justificados, en los cuales se podrá reanudar en un plazo máximo de cinco días hábiles. El acta respectiva deberá ser firmada por todas las personas que intervengan en la diligencia.

Cuando la persona con la que se entienda la diligencia o los testigos de asistencia no se presentaren en la fecha y hora fijada en el acta para la continuación de la diligencia, el personal de la autoridad competente que practique la verificación podrá reanudar la misma con la persona que se encuentre en el lugar y con otros testigos de asistencia, situación que se hará constar en el acta respectiva y ello no afectará la validez de la diligencia.

Artículo 91. Llevada a cabo la visita de verificación, el visitado, dentro del plazo de cinco días hábiles, podrá manifestar lo que a su derecho estime conveniente respecto de los hechos u omisiones que constituyan presuntas violaciones o incumplimiento de las disposiciones referidas en la ley, en el presente Reglamento y demás ordenamientos emitidos al efecto y en su caso, aportará las pruebas que considere procedentes en relación con las probables infracciones, daños o afectaciones que se le imputen.



En este escrito, el probable infractor, deberá señalar domicilio dentro de la Ciudad de México para oír y recibir todo tipo de notificaciones, y para el caso de que no señale domicilio expresamente, se tendrá como su domicilio el lugar de la verificación.

Asimismo, la autoridad competente podrá ordenar en el acta la ejecución de medidas correctivas o preventivas de urgente aplicación necesarias para subsanar las irregularidades, daños o afectaciones detectadas en la verificación administrativa, en cuyo caso se señalará el plazo y demás especificidades que deberán ser observadas por los responsables.

Artículo 92. Los infractores estarán sujetos a las sanciones previstas en la propia Ley, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas a las que se les hubiesen ordenado medidas correctivas o preventivas de urgente aplicación, deberán informar a la autoridad ordenadora competente, dentro de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se les hubiere señalado para su cumplimiento, sobre las acciones realizadas al efecto, anexando en su caso, las pruebas que sustenten su informe.

La autoridad ordenadora competente podrá otorgar una sola prórroga para el cumplimiento de las medidas correctivas o preventivas de urgente aplicación, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando existan elementos de prueba que acrediten la imposibilidad material para cumplir con las mismas en el plazo señalado originalmente; o
- II. Se acredite la existencia de causas ajenas a la voluntad de las personas obligadas, que hubieran impedido o imposibilitado su cumplimiento.

Artículo 93. Transcurrido el plazo para que la persona o personas interesadas manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas que consideren para su defensa, o bien dichas personas no hubiesen hecho uso de su derecho, la autoridad competente en el plazo de 3 días hábiles acordará la admisión de las pruebas que se hubieren ofrecido y en el mismo proveído señalará fecha para la celebración de la audiencia de pruebas y alegatos, que deberá celebrarse dentro de los quince días hábiles siguientes.

En los casos en que no existan diligencias pendientes de desahogo, la autoridad competente, emitirá la resolución administrativa dentro de los veinte días hábiles siguientes.

La resolución administrativa referida en el párrafo que antecede se notificará dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión, a la persona o personas interesadas, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

En dicha resolución administrativa se indicarán las medidas correctivas o preventivas que correspondan, así como las sanciones que procedan.

Artículo 94. Si durante la tramitación de un procedimiento de verificación se allegaran al expediente respectivo, elementos de prueba que acrediten la existencia de hechos diversos a los que dieron origen a tal actuación, que puedan constituir presuntas infracciones o violaciones de la Ley, del presente Reglamento, o demás ordenamientos emitidos al efecto, la autoridad competente que tramita el expediente podrá iniciar un nuevo procedimiento e integrar otro expediente por tales hechos, con un desglose de copias certificadas de las constancias que para ello se requieran.

Artículo 95. Durante el procedimiento y antes de que se dicte resolución, las autoridades administrativas y los presuntos infractores podrán convenir la realización de las acciones de



restauración o compensación de daños necesarias para la corrección de las irregularidades detectadas por las propias autoridades competentes, siempre que ello no afecte el cumplimiento de disposiciones jurídicas.

En todo caso las autoridades competentes deberán cuidar que se garantice debidamente la ejecución de los convenios por parte de quienes asuman obligaciones de restauración o compensación.

Artículo 96. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias e irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la autoridad ordenadora competente, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas en los términos del requerimiento o resolución respectiva.

Artículo 97. La inspección y vigilancia que realicen las Alcaldías en la prestación del servicio público de limpia se realizará a partir de la entrega de los residuos urbanos por parte de los generadores.

TÍTULO NOVENO DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL, SANCIONES Y RECURSOS.

CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 98.- La coordinación interinstitucional, monitoreo, seguimiento evaluación y, en su caso, operación, de las políticas, acciones y programas instrumentados por la Administración Pública de la Ciudad de México en materia de generación, minimización, manejo, tratamiento, aprovechamiento y disposición final de residuos sólidos, estarán a cargo de la Comisión, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden a cada Dependencia, Entidad o Alcaldía en el marco de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 99.- Para el cumplimiento eficaz de la Ley y el presente Reglamento, la Comisión podrá celebrar los convenios e instrumentos jurídicos que garanticen y propicien una atención eficiente y oportuna de los problemas y retos inherentes a la gestión de residuos sólidos, desde su generación hasta su disposición final.

Artículo 100- La Secretaría, la Secretaría de Obras, la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial, así como las Alcaldías, diseñarán e instrumentarán de manera coordinada, acciones y programas tendientes a prevenir, verificar y dar seguimiento a las denuncias y procedimientos iniciados con motivo de la generación, tratamiento y depósito habitual de residuos sólidos en sitios no autorizados, a efecto de que la autoridad que resulte competente cuente con mayores elementos para imponer las sanciones aplicables, conforme a lo dispuesto en la Ley, la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México, el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 101. Cada una de las infracciones al presente Reglamento, las normas ambientales de la Ciudad de México y demás disposiciones que de éstos emanen, serán sancionadas administrativamente por la autoridad, con una o más de las siguientes sanciones:

I. Amonestación con apercibimiento;

II. Multa por el equivalente desde veinte hasta cien mil veces la Unidad de Medida y Actualización de la Ciudad de México vigente;



III. Clausura temporal o definitiva, parcial o total de las fuentes contaminantes, de las obras y actividades, así como de las instalaciones en que se desarrollen los hechos que den lugar a la imposición de la sanción;

IV. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;

V. Reparación del daño ambiental;

VI. Decomiso de los materiales, sustancias o residuos contaminantes; así como de vehículos, utensilios, instrumentos, equipo, herramientas, contenedores, pipas o autotanques de gas y cualquier bien directamente relacionado con la conducta que da lugar a la imposición de la sanción;

VII. Demolición de las obras e instalaciones relacionadas con la conducta que da lugar a la imposición de la sanción;

VIII. Suspensión temporal, anulación o revocación de permisos, licencias, certificaciones, registros, concesiones y/o autorizaciones;

IX. Compensación del daño ambiental en función del dictamen del daño ambiental que la Secretaría emita, y

X. Realización de programas, obras o actividades ambientales bajo la supervisión de la Secretaría, encaminados al rescate y protección de áreas ambientalmente impactadas. En todo caso, las sanciones se aplicarán en los términos que disponga el Reglamento correspondiente a la materia.

Artículo 102.- Las sanciones establecidas en los artículos 68 y 69 de la Ley serán aplicadas, previo el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo siguiente:

I. A la Secretaría le compete:

a) Sancionar con multa de 20 a 200 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien por segunda ocasión arroje o abandone residuos sólidos de cualquier especie en la vía pública, áreas comunes, parques y barrancas, de conformidad con lo previsto en los artículos 25, fracción I, y 69, fracción II, de la Ley;

b) Sancionar con multa de 150 a 1,000 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien arroje o abandone residuos sólidos de cualquier especie en lotes baldíos, a cielo abierto o en cuerpos de aguas superficiales o subterráneas, sistemas de drenaje, alcantarillado o en fuentes públicas, de conformidad con lo previsto en los artículos 25, fracción IV, y 69, fracción III, de la Ley;

c) Sancionar con multa de 150 a 1,000 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien fomente o creé basureros clandestinos, de conformidad con lo previsto en los artículos 25, fracción VIII, y 69, fracción III, de la Ley;

d) Sancionar con multa de 150 a 1,000 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a empresas, fábricas, concentraciones comerciales, industrias y similares, así como dependencias y entidades federales, que generen residuos sólidos en alto volumen, cuando no paguen las tarifas establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México para los servicios de recolección y recepción de residuos sólidos, de conformidad con lo previsto en los artículos 38, párrafo tercero, y 69, fracción III, de la Ley;

e) Sancionar con multa de 150 a 1,000 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a los productores y comercializadores cuyos productos y servicios generen residuos



sólidos susceptibles de valorización mediante procesos de reuso o reciclaje, cuando incumplan con las acciones previstas en su plan de manejo para minimizar la generación de sus residuos sólidos, realicen un manejo irresponsable de los mismos, u omitan orientar a los consumidores sobre las oportunidades y beneficios de estos procesos, de conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 69, fracción III, de la Ley;

f) Sancionar con multa de 150 a 1,000 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a los establecimientos mercantiles, industriales y de servicios que se dediquen a la reutilización o reciclaje de residuos sólidos, cuando incumplan con alguna de las obligaciones impuestas en el artículo 59 de la Ley;

g) Sancionar con multa de 1,000 a 20,000 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México o con arresto de hasta 36 horas a quien viole lo dispuesto en el artículo 25, fracciones IX, X, XI, XII y XIII de la Ley;

h) Sancionar con multa de 500 a 2,000 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien viole lo dispuesto en el artículo 25 fracción XI Bis de la Ley;

i) Sancionar con multa de 150 a 1,000 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien realice la quema cielo abierto o en lugares no autorizados de cualquier tipo de los residuos sólidos, de conformidad con lo previsto en los artículos 25 fracción III y 69 fracción III de la Ley;

j) Sancionar con multa de 1,000 a 20,000 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien, bajo cualquier figura, agrupación, organización, razón social o a título individual y que no estén debidamente registrados y autorizados ante la Secretaría que presten, ofrezcan y ejecuten cualquier acción o actividad relacionada con el servicio público de limpia de conformidad con lo previsto en los artículos 36 Bis y 69, fracción IV, de la Ley; y

k) Sancionar con multa de 1,000 a 20,000 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a los grandes generadores de residuos sólidos urbanos que cometan infracciones a lo dispuesto por el artículo 36 Quater de la Ley, de conformidad con el artículo 69 fracción IV, de la Ley.

II. A la Secretaría de Obras le compete:

a) Amonestar a quien pepene residuos sólidos de los recipientes instalados dentro de los sitios de disposición final, de conformidad con lo previsto en los artículos 25, fracción V, y 69, fracción I, de la Ley; y

b) Sancionar con multa de 20 a 200 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien por segunda ocasión realice la conducta descrita en el inciso anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 fracción II, de la Ley;

III. A las Alcaldías les compete:

a) Amonestar a quien pepene residuos sólidos de los recipientes instalados en la vía pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 68, fracción I de la Ley.

b) Amonestar al generador de residuos sólidos que no realice la separación acorde a la normatividad vigente, al interior de sus domicilios, empresas, establecimientos mercantiles, industriales y de servicios, instituciones públicas y privadas, centros educativos, dependencias gubernamentales y similares, de conformidad con lo previsto en el artículo 33, de la Ley;



c) Amonestar a quien deposite residuos sólidos en los contenedores destinados a su recolección por el servicio de limpia, sin haber efectuado la separación correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 33, de la Ley;

d) Sancionar con multa de 20 a 200 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien por segunda ocasión realice alguna de las conductas descritas en los incisos a), b) y c) de esta fracción, de conformidad con lo previsto en el artículo 69, fracción II, de la Ley;

e) Sancionar con multa de 20 a 200 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien deposite en los contenedores instalados en la vía pública para el arrojamiento temporal de residuos sólidos de los transeúntes, animales muertos, residuos sólidos que despidan olores desagradables o aquéllos provenientes de la construcción, de conformidad con lo previsto en los artículos 25, fracción II, y 69, fracción II, de la Ley;

f) Sancionar con multa de 20 a 200 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien instale contenedores de residuos sólidos en lugares no autorizados, de conformidad con lo previsto en el artículo 25, fracción VI, y 69, fracción II, de la Ley;

g) Sancionar con multa de 20 a 200 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien almacene escombros y materiales en la vía pública, de conformidad con lo previsto en los artículos 26, párrafo segundo, y 69, fracción II, de la Ley;

h) Sancionar con multa de 20 a 200 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a los responsables de las construcciones o demoliciones, cuando transporten escombros en vehículos que por sus características propicien la dispersión de los mismos durante su traslado, de conformidad con lo previsto en los artículos 26, párrafo tercero, y 69, fracción II, de la Ley;

i) Sancionar con multa de 20 a 200 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien disponga de los residuos sólidos depositados en los contenedores colocados por la Alcaldía para su recolección, de conformidad con lo previsto en los artículos 40, párrafo segundo, y 69, fracción II, de la Ley;

j) Sancionar con multa de 20 a 200 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien no traslade sus residuos sólidos hasta el sitio determinado por la Alcaldía para la recolección de los mismos, de conformidad con lo previsto en los artículos 40, párrafo tercero, y 69, fracción II, de la Ley;

k) Sancionar con multa de 20 a 200 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien coloque sus contenedores de residuos urbanos en la vía pública fuera del día y hora señalados por el servicio público de limpia para su recolección, de conformidad con lo previsto en los artículos 42 y 69, fracción II, de la Ley;

l) Sancionar con multa de 150 a 1,000 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a quien fije publicidad comercial o propaganda política en el equipamiento urbano destinado a la recolección de los residuos sólidos, así como a quien fije en los recipientes u otro mobiliario urbano destinado al depósito y recolección colores alusivos a algún partido político, de conformidad con lo previsto en los artículos 25, fracción VII, y 69, fracción III, de la Ley;

m) Sancionar con multa de 150 a 1,000 Unidades de Medida y Actualización vigentes en la Ciudad de México a los establecimientos mercantiles y de servicios que no sean considerados como contribuyentes de ingresos menores, tianguis, mercados sobre ruedas autorizados, mercados públicos, centros de abasto, que generen residuos sólidos en alto volumen, cuando no paguen las tarifas establecidas en el Código Fiscal de la Ciudad de México para los servicios de recolección y recepción de residuos sólidos, de conformidad con lo previsto en los artículos 38, párrafo tercero, y 69, fracción III, de la Ley.



Las sanciones previstas en este Capítulo se aplicarán sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México.

Los recursos generados por el pago de las multas mencionadas en este artículo, deberán ser destinadas al Fondo Ambiental Público del Distrito Federal, de conformidad con los artículos 69 y 70 de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.

CAPÍTULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y JUICIO DE NULIDAD

Artículo 103. La Secretaría podrá condicionar la realización de obras o actividades, a la aportación económica al Fondo Ambiental Público para realizar acciones de compensación de los efectos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales, cuando las medidas de mitigación sean de ejecución difícil o incosteable en el predio, o cuya implantación sea de mayor efectividad al realizarla conjuntamente con otros proyectos.

Artículo 104. Las autoridades facultadas para imponer las sanciones a que se refiere este Capítulo, podrán solicitar el apoyo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, la Ley que Regula el Uso de la Fuerza de los Cuerpos de Seguridad Pública, y demás disposiciones aplicables.

Cuando estas autoridades tengan conocimiento de actos violatorios o contrarios a la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de residuos sólidos y afectación al entorno urbano, que no estén dentro del ámbito de su competencia, deberán comunicarlo en forma inmediata a la autoridad competente.

Artículo 105. Los interesados, afectados por los actos y resoluciones de las autoridades administrativas podrán, a su elección, interponer el recurso de inconformidad previsto en la Ley o promover el juicio de nulidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el 2 de enero de 2009.

Segundo.- Se abroga el Reglamento para el Servicio Público de Limpia en el Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 1989.

Tercero.- Las empresas de recolección, manejo, tratamiento, reutilización, reciclaje y disposición final de residuos sólidos que presten sus servicios en el Distrito Federal, tendrán un plazo de ciento ochenta días hábiles para su registro ante la Secretaría de Obras y Servicios, contados a partir de la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de los requisitos y formatos para su regularización y registro.

Cuarto.- Las papeleras o contenedores que a la fecha de publicación del presente Reglamento sean de colores diferentes a lo señalado en los artículos 41 y 46 de este Reglamento, se distinguirán colocando la leyenda de "Residuos Orgánicos" o "Residuos Inorgánicos" según corresponda.

Quinto.- El Programa para la Prestación del Servicio Público de Limpia de competencia de la Secretaría de Obras y el Programa para la Prestación del Servicio Público de Limpia de las Delegaciones, serán elaborados dentro de los ciento ochenta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Sexto.- Con el objeto de llevar acabo las acciones y programas gubernamentales que se derivan del cumplimiento del presente Reglamento, la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, de acuerdo



con el marco jurídico aplicable y los recursos presupuestales disponibles, **determinarán las medidas, estrategias y modificaciones administrativas y financieras requeridas para tal efecto.**

Las Dependencias, Entidades y Delegaciones responsables de aplicar la Ley y el presente Reglamento, deberán ajustar sus acciones y programas a la infraestructura y recursos disponibles a la entrada en vigor del presente Reglamento, procurando obtener en el corto y mediano plazos las metas y objetivos planteados en el Programa General de Desarrollo 2007-2012, el Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos y el Programa de Acción Climática de la Ciudad de México 2008- 2012.

Séptimo.- Hasta en tanto la Secretaría del Medio Ambiente cuente con la infraestructura y los recursos necesarios para hacer efectivo el arresto previsto en el artículo 102, fracción I, inciso g), del presente Reglamento, la ejecución de esta sanción se realizará en el Centro de Sanciones Administrativas y de Integración Social adscrito a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario.

Octavo.- El Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos que sustituya al vigente deberá publicarse dentro de los 150 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

[\(Artículo Octavo Transitorio adicionado GODF 23/12/2008\)](#)

Noveno.- Las fracciones I inciso a) por lo que se refiere a la vía pública; II inciso b); y III incisos d), j) y k), del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, entrarán en vigor de forma simultánea a la expedición del Programa de Gestión Integral de los Residuos Sólidos, en cuanto a las infracciones impuestas por la Secretaría del Medio Ambiente; del Programa para la Prestación del Servicio Público de Limpia, respecto de las sanciones impuestas por la Secretaría de Obras y Servicios y de los Programas para la Prestación del Servicio Público de Limpia, por lo que concierne a las sanciones aplicadas por las autoridades de las Alcaldías.

La Administración Pública Centralizada y los Órganos Político-Administrativos de cada demarcación, de acuerdo con sus respectivos ámbitos de competencia, deberán realizar una campaña de difusión y concientización sobre los procedimientos de separación, recolección, limpia, reciclaje y manejo sustentable de los residuos sólidos, por lo menos 30 días antes de la publicación de estos Programas.

[\(Artículo Noveno Transitorio adicionado GODF 23/12/2008\)](#)

Décimo.- Hasta en tanto no sean publicados los Programas de Gestión Integral de los Residuos Sólidos y de Prestación del Servicio Público de Limpia, las Secretarías del Medio Ambiente y de Obras y Servicios instrumentarán las acciones previstas en la Ley y el Presente Reglamento, con base en la infraestructura y los programas gubernamentales existentes.

[\(Artículo Décimo Transitorio adicionado GODF 23/12/2008\)](#)

Dado en la Residencia Oficial del Jefe del Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de septiembre del año dos mil ocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA TERESA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JORGE ARGANIS DÍAZ LEAL.- FIRMA.- SECRETARIO DE SALUD, DR. ARMANDO AHUE ORTEGA.- FIRMA.**



TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO DE LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 23 DE DICIEMBRE DE 2008.

Único- El presente Decreto entrará en vigor el 2 de enero de 2009.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a los diecinueve días del mes de diciembre del año dos mil ocho. **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JORGE ARGANIS DÍAZ LEAL.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.**

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 02 DE ENERO DE 2020.

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

SEGUNDO. - El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa del Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, ROSA ICELA RODRÍGUEZ VELÁZQUEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE.- MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JESÚS ANTONIO ESTEVA MEDINA.- FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA 19 DE FEBRERO DE 2020.

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa del Gobierno de la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de febrero del año dos mil veinte. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.**

TRANSITORIO DE LA FE DE ERRATAS AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN EL EJEMPLAR 286 BIS DE LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE FECHA 19 DE FEBRERO DE 2020, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 20 DE FEBRERO DE 2020.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

REGLAMENTO DE LA LEY DE RESIDUOS

SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO



TRANSITORIO Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. **DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS (Firma) LIC. JUAN ROMERO TENORIO**

México, de México, de Planeación y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Recursos Administrativos
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizativos

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 03 DE MARZO DE 2020.

ÚNICO. - Publíquese la presente Decreto en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los tres días del mes de marzo del 2020.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARINA ROBLES GARCÍA.- FIRMA.**



**PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
EL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017**

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

TEXTO VIGENTE

**Última reforma publicada en la G.O.C.D.M.X.
el 23 de noviembre de 2021**

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 122, Apartado A, Base III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorios Primero y Segundo del Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México; 8º, fracción II, 67, fracciones II y XXXI y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, 5º, párrafo primero, 6º, párrafo primero, 7º, párrafo primero, 12, párrafo primero, 14 y 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 10, 11, fracciones I, II, y VIII, y Transitorio Quinto, de la la Ley de Movilidad del Distrito Federal; he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES DE LA MOVILIDAD

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar lo dispuesto por la Ley de Movilidad del Distrito Federal.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en la Ley, se entenderán por:

I. **Apoyo vial:** El conjunto de acciones implementadas por la Secretaría para la organización, administración y mejoramiento de las vías de afluencia vehicular en la Ciudad de México;

II. **Cierre de circuito:** El espacio físico autorizado por la Secretaría, en el que inicia o concluye un recorrido del servicio público de transporte de pasajeros colectivo, sin que éste sirva de base;

III. **Comisión de Clasificación:** A la Comisión de Clasificación de Vialidades;

IV. **Comité del Sistema:** Al Comité del Sistema Integrado de Transporte Público;

V. **Comité de Promoción:** Al Comité de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público;

VI. **Consejo Asesor:** Al Consejo Asesor de Movilidad y Seguridad Vial;

VII. **Depósitos Vehiculares:** Centros de resguardo de vehículos en la Ciudad de México dependientes de la Secretaría de Movilidad.



VIII. **Engomado o calcomanía de Circulación:** El aditamento plástico de identificación y clasificación expedido por la Secretaría, indispensable para la circulación, coincidente con la Placa de Matrícula y la Tarjeta de Circulación;

IX. **Estación:** Es el espacio físico autorizado por la Secretaría para realizar ascenso y descenso de usuarios en puntos intermedios de un recorrido con infraestructura vial confinada;

X. **Espacio Público:** Las vías públicas y las áreas destinadas para la recreación, tales como: plazas, calles, avenidas, viaductos, paseos, jardines, bosques urbanos, parques públicos y demás de naturaleza análoga;

XI. **Fondo Público:** Al Fondo Público de Movilidad y Seguridad Vial;

XI Bis. **Licencia para conducir:** documento físico o digital emitido por la Secretaría en favor de una persona física y que la autoriza para conducir un vehículo motorizado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y demás ordenamientos jurídicos y administrativos;

XII. **Lugar de Encierro:** La instalación o inmueble destinado al estacionamiento, pernocta y mantenimiento de los vehículos que proporcionan los servicios de transporte de pasajeros y carga;

XIII. **Monitoreo:** Son los reportes efectuados por el personal de apoyo vial, así como los generados a través de medios electrónicos y de telecomunicación, sobre el estado que guardan las principales vías de la Ciudad de México;

XIV. **Órgano Regulador:** Órgano Regulador de Transporte;

XV. **Padrón vehicular:** Es la relación nominal de datos, registros y archivos sistematizados por la Secretaría, relativo al control vehicular de la Ciudad de México;

XVI. **Persona con discapacidad:** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás;

XVII. **Placa de Matrícula:** Aditamento de metal indispensable para la circulación, identificación y clasificación del vehículo, expedida por la Secretaría, coincidente con la Calcomanía y Tarjeta de Circulación;

XVIII. **Placa de Matrícula Demostradora:** Aditamento de metal indispensable para la circulación, identificación y clasificación del vehículo, otorgado por la Secretaría, que se asigna con el objeto de que las agencias automotrices puedan trasladar vehículos nuevos de la propia agencia a cualquier sitio dentro de la zona metropolitana;

XIX. **Personal de Apoyo Vial:** Al elemento operativo adscrito a la Secretaría, denominado Radar Vial;

XIX BIS. **Refrendo de tarjeta de circulación:** El proceso mediante el cual el interesado obtiene una extensión de tres años en la vigencia de su tarjeta de circulación, previo pago de los derechos correspondientes y la actualización o confirmación digital de la información requerida por la Secretaría.



XX. **Registro Electrónico:** El Trámite que realiza el ciudadano mediante una plataforma electrónica autorizada por la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

XX BIS. **Ruta Metropolitana:** Transporte Público de Pasajeros con autorización para proporcionar el Servicio entre la Ciudad de México y su zona conurbada;

XXI. **Sanción:** Pena establecida por incumplimiento total o parcial de los ordenamientos relativos a la movilidad y demás disposiciones jurídicas aplicables;

XXII. **Servicio Ejecutivo de Corredores de Transporte Público Colectivo:** Es el que además de cumplir con las características del servicio ordinario de corredores de transporte, cuenta con características específicas determinadas por la Secretaría para tal efecto.

XXII. BIS **Servicio Zonal:** servicio complementario del Sistema Integrado de Transporte prestado por personas morales, con operación regulada, controlada y con un recaudo centralizado, que se presta preferentemente en vías secundarias, áreas periféricas y zonas altas de la Ciudad, podrá cambiar conforme a la demanda del servicio.

XXIII. **Servicio Privado de Transporte con Chofer:** Servicio de transporte que pueden contratar los particulares a través de las personas morales que operen y/o administren aplicaciones y plataformas informáticas para el control, programación y/o geolocalización en dispositivos fijos o móviles que cuenten con el permiso correspondiente otorgado por la Secretaría.

XXIV. **Servicio Ordinario de Corredores de Transporte Público Colectivo:** Es el que se presta a través de una ruta específica que comprende todas las zonas de ascenso y descenso autorizadas por la Secretaría;

XXV. **Sistema M1:** Sistema de Movilidad 1;

XXV BIS. **Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SiTIS).** El conjunto de servicios prestados a través de vehículos no motorizados que utilizan tracción humana, pedaleo asistido y/o propulsión eléctrica para su desplazamiento con una velocidad máxima de 25 km/h y que incluyen de manera enunciativa más no limitativa a bicicletas, monopatines, patinetas o ruedas eléctricas que prescindan de estaciones con soporte para asegurarlas

XXVI. **Sitio.-** Espacio físico autorizado por la Secretaría para el origen de la prestación del Servicio Público, Mercantil y Privado de Pasajeros y de Carga;

XXVII. **Tarjeta de Circulación:** documento expedido por la Secretaría de manera impresa o emitido de forma digital a través de las herramientas tecnológicas que la Secretaría determine, 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 transitar.

XXVIII. **Terminal:** El espacio físico fuera de la vía pública autorizado por la Secretaría, donde inicia o termina el servicio público de transporte de pasajeros colectivo;

XXIX. **Vehículos de Escolta:** Vehículo o vehículos designados para la prestación del servicio o actividad de seguridad personal, distintos al vehículo en el que viaja la persona a la que se brinda la protección y seguridad, previamente registrados y autorizados por la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México;



XXIX Bis. **Vehículo nuevo:** vehículo automotor que cuente con un kilometraje cero y/o no tenga registro anterior en el padrón vehicular de la Ciudad de México.

XXX. Zona de Parquímetros: Vía pública en la que se instalan y operan sistemas de control y cobro de estacionamiento en vía pública de la Ciudad de México.

Artículo 3.- Los términos y plazos fijados en el presente Reglamento se contarán por días naturales para efecto de la vigencia de los permisos, licencias o concesiones para proporcionar u operar algún servicio de transporte y en días hábiles para los demás casos. Si el vencimiento de un término ocurre en día inhábil, éste se prorrogará hasta el siguiente día hábil en horario laboral.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ORGANOS AUXILIARES PARA LA EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA DE MOVILIDAD

SECCIÓN PRIMERA DEL CONSEJO ASESOR DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL

Artículo 4.- El Consejo Asesor de Movilidad y Seguridad Vial es un órgano colegiado de carácter consultivo y honorífico, cuyo objeto es elaborar, diseñar, proponer y evaluar las políticas públicas en materia de movilidad y seguridad vial, el cual se integrará, organizará y funcionará de conformidad con lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones que para tal efecto se emitan.

Artículo 5.- Los Consejeros Permanentes, tendrán carácter de miembros propietarios, con derecho a voz y voto en las sesiones y para garantizar su participación en las mismas, deberán designar a un suplente.

Los invitados permanentes únicamente tendrán derecho a voz y podrán designar a un suplente.

De acuerdo a la problemática o complejidad del asunto a tratar, a las Sesiones del Consejo Asesor podrán asistir como invitados, autoridades del Gobierno Federal y de la Ciudad de México, así como aquellos que por su prestigio y/o experiencia puedan colaborar, aportar y fortalecer los temas a tratar, y tendrán únicamente derecho a voz.

En todos los casos, el cargo será honorífico.

Las decisiones serán tomadas por el cincuenta por ciento más uno de los votos de los Consejeros asistentes, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

SECCIÓN SEGUNDA DEL COMITÉ DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO

Artículo 6.- El Comité del Sistema Integrado de Transporte Público es un órgano colegiado de la Secretaría, cuyo objetivo es diseñar, implementar, ejecutar y evaluar la articulación física, operacional, informática, de imagen y del medio de pago del Sistema Integrado de Transporte Público.

Artículo 7.- El Comité del Sistema se integrará con los titulares de los organismos a que se refiere el artículo 78 de la Ley, y se organizará y funcionará de conformidad con lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones que para tal efecto se emitan.



Los integrantes del Comité del Sistema, tendrán carácter de miembros propietarios, con derecho a voz y voto en las sesiones y, con la finalidad de garantizar su participación en las mismas, deberán designar a un suplente, quien será de un nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona titular.

A las Sesiones del Comité del Sistema, de acuerdo a la problemática o complejidad del asunto a tratar, podrán asistir como Invitados, autoridades del Gobierno Federal y de la Ciudad de México, así como aquellos que por su prestigio y/o experiencia puedan colaborar, aportar y fortalecer las materias a tratar, quienes tendrán únicamente derecho a voz. En todos los casos, el cargo será honorífico.

Artículo 8.- El Comité del Sistema, contará con las atribuciones que le otorga la Ley, así como aquellas que le confiera el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México. Una vez instalado, deberá emitir las Reglas de Operación que normarán su funcionamiento.

SECCIÓN TERCERA DE LA COMISIÓN DE CLASIFICACIÓN DE VIALIDADES

Artículo 9.- La Comisión de Clasificación de Vialidades es un órgano colegiado, cuyo objeto es asignar la jerarquía y categoría de las vías de circulación en la Ciudad de México de acuerdo a la siguiente tipología:

- I. Pública;
- II. Primaria;
- III. Reversible;
- IV. Secundaria;
- V. De acceso controlado; y
- VI. De Tránsito Calmado.

Artículo 10.- La Comisión de Clasificación se integrará, organizará y funcionará de conformidad con lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones que para tal efecto se emitan.

Los integrantes de la Comisión de Clasificación de Vialidades, tendrán carácter de miembros propietarios, con derecho a voz y voto en las sesiones y, con la finalidad de garantizar su participación en las mismas, deberán designar a un suplente, quien será de un nivel jerárquico inmediato inferior al de la persona titular.

La Comisión de Clasificación de Vialidades contará con un Secretario Técnico que será el Titular de la Subsecretaría de Planeación, quien podrá nombrar un suplente.

Asimismo, de acuerdo a su objeto, podrán participar en calidad de invitados permanentes únicamente con derecho a voz, las personas titulares de:

- I. La Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio; y
- II. La Dirección General de Investigación y Desarrollo de Movilidad de la Secretaría de Movilidad.

La Comisión publicará sus reglas de operación, en las que determinará las funciones de sus integrantes y su forma de sesionar.



SECCIÓN CUARTA DEL COMITÉ DE PROMOCIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DEL TRANSPORTE PÚBLICO

Artículo 11.- El Comité de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público, es un órgano colegiado, cuyo objeto es buscar los mecanismos y ejecutar las acciones necesarias para eficientar el servicio de transporte público, así como renovar periódicamente el parque vehicular y la infraestructura del servicio.

Artículo 12.- El Comité de Promoción para el Financiamiento del Transporte Público se integrará, organizará y funcionará de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones que para tal efecto se emitan, correspondiendo a la Secretaría fungir como Presidente.

Los integrantes del Comité de Promoción tendrán carácter de miembros propietarios, con derecho a voz y voto en las sesiones y, con la finalidad de garantizar su participación en las mismas, deberán designar a un suplente.

A las Sesiones del Comité de Promoción, de acuerdo a la problemática o complejidad del asunto a tratar, podrán asistir como invitados, autoridades del Gobierno Federal y de la Ciudad de México, así como aquellos que por su reconocimiento académico y/o experiencia puedan colaborar, aportar y fortalecer los temas a tratar, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

En todos los casos el cargo será honorífico.

Las decisiones serán tomadas por el cincuenta por ciento más uno de los votos de los Integrantes asistentes, en caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad.

La Comisión publicará sus reglas de operación, en las que determinará las funciones de sus integrantes y su forma de sesionar.

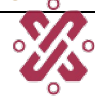
SECCIÓN QUINTA DEL FONDO PÚBLICO DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD VIAL Y FONDO PÚBLICO DE ATENCIÓN AL CICLISTA Y AL PEATÓN

Artículo 13.- El Fondo Público de Movilidad y Seguridad Vial y Fondo Público de Atención al Ciclista y al Peatón se regirán por lo estipulado en la Ley, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, el Decreto de su creación, el contrato de fideicomiso que para el desarrollo de sus actividades se establezca así como por sus Reglas de Operación.

TÍTULO SEGUNDO DE LA PLANEACIÓN Y LA POLÍTICA DE MOVILIDAD

CAPÍTULO PRIMERO DE LA PLANEACIÓN DE LA MOVILIDAD

Artículo 14.- La planeación y la política de movilidad y seguridad vial considerará la integración programática y sistematizada de los programas de la Secretaría, con un enfoque estratégico, que considere el establecimiento de normas generales, políticas y estrategias institucionales para garantizar la adecuada movilidad de las personas y establecer una mejor convivencia ciudadana.



Se promoverá la elaboración de estudios que garanticen una adecuada gestión estratégica de la movilidad, con un sentido metropolitano y que fomenten el desarrollo urbano sustentable, tomando en consideración según corresponda, las resoluciones de evaluación de impacto ambiental y evaluación ambiental estratégica en términos de las disposiciones aplicables.

Se deberá asegurar la calidad en los servicios proporcionados por el Sistema de Movilidad, tanto en las unidades móviles como en la infraestructura.

Los programas integrales, sectoriales y específicos, se elaborarán con criterios de igualdad de género, no discriminación e inclusión y respeto irrestricto de los derechos humanos.

Artículo 15.- Los programas integrales y específicos, se formularán bajo un enfoque que considere el establecimiento de objetivos estratégicos, actividades y metas dirigidas al cumplimiento de las prioridades institucionales y sectoriales.

Artículo 16.- La Secretaría deberá elaborar y mantener actualizados los Programas Integrales, realizando su seguimiento periódico de conformidad con lo señalado por los artículos 40 y 42 de la Ley, a fin de garantizar su correcto desarrollo en los diferentes ámbitos descritos en este.

Artículo 17.- El Programa Integral de Movilidad, el Programa Integral de Seguridad Vial y los Programas Específicos serán elaborados en los términos establecidos en la presente Ley y en Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.

Para efectos de formulación y aprobación, serán considerados programas de mediano plazo.

Artículo 18.- Los programas específicos que formule y desarrolle la Secretaría, deberán elaborarse bajo una orientación sectorial y considerar la participación intersectorial en que concurrirán las dependencias, entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México y dependencias federales que correspondan.

Artículo 19.- Los programas específicos tienen por objeto fijar las estrategias puntuales para los diferentes modos e infraestructuras para la movilidad y deberán considerar todas las medidas administrativas, operativas y de coordinación para su ejecución.

La Secretaría determinará los temas que requieran ser atendidos a través de programas específicos, de conformidad con lo establecido en el Programa Integral de Movilidad y el Programa Integral de Seguridad Vial, así como la vigencia de los mismos.

Los programas específicos serán emitidos por la Secretaría, por sí o en coordinación con otras entidades de la Administración Pública que cuenten con atribuciones en la materia.

Artículo 20.- Los programas específicos deberán contener, cuando menos, los siguientes aspectos:

I. El diagnóstico particular de la materia;

II. Las metas y objetivos específicos en función de las prioridades establecidas en el Programa Integral de Movilidad y Programa Integral de Seguridad Vial;



III. Las acciones que especifiquen la forma en que contribuirán al cumplimiento de las metas y objetivos planteados.

IV. Las responsabilidades que rigen el desempeño de su ejecución;

V. Las acciones de coordinación y los mecanismos específicos para la evaluación, actualización y, en su caso, corrección de los programas específicos.

Artículo 21.- La elaboración, aprobación y publicación de los programas específicos se sujetará al siguiente procedimiento:

I. Elaboración del diagnóstico;

II. Elaborar el anteproyecto de los programas específicos o, en su caso, realizará grupos de trabajo para la formulación de su contenido o revisión del anteproyecto. En dichos grupos de trabajo podrán participar entidades de la Administración Pública, el Consejo Asesor, instituciones académicas, asociaciones civiles, empresariales, transportistas, miembros de la sociedad civil, entre otros;

III. La Secretaría determinará los mecanismos e instrumentos de seguimiento;

IV. El proyecto de los programas específicos se pondrá a disposición de las entidades involucradas de la Administración Pública así como del Consejo Asesor, para la revisión, validación y, en su caso, comentarios al mismo;

V. Una vez recibidos los comentarios de las áreas responsables, la Secretaría realizará los ajustes necesarios para la elaboración de un proyecto final;

VI. Los programas específicos deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México. Una vez realizada la publicación, la Secretaría podrá llevar a cabo acciones para su difusión.

Las actividades referidas en las fracciones I y II del presente artículo podrán ser realizadas directamente por la Secretaría o a través de organismos, entidades públicas o privadas e instituciones académicas.

Para el caso de lo establecido en la fracción IV del presente artículo, en caso que las dependencias de la Administración Pública no realicen observaciones dentro de los términos establecidos, se les tendrá por conformes con el proyecto sometido a su consideración.

Artículo 22.- La vigencia, revisión y, en su caso, modificación de los programas específicos se realizará en función de los indicadores establecidos en cada uno de los mismos, así como en los Sistemas de Información y Seguimiento de Movilidad y de Seguridad Vial.

Artículo 23.- Para la elaboración del Programa Sectorial, Institucionales y Específicos, la Secretaría deberá realizar estudios que garanticen la protección de la vida de las personas y la integridad física de las mismas, en los aspectos ligados a la movilidad y la seguridad vial en todas sus derivaciones, enfocando su atención principalmente con las personas que tengan discapacidad o movilidad limitada.

Artículo 24.- La Secretaría en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente, diseñará e implementará medidas que busquen incentivar y fomentar el uso del transporte público y movilidad no motorizada, así como la realización de estudios y proyectos que promuevan el uso racional del automóvil.



Artículo 25.- El seguimiento, evaluación y control de la política, los programas y proyectos en materia de movilidad y seguridad vial se realizarán a través de las siguientes herramientas:

I. Sistemas de información y seguimiento de movilidad y seguridad vial; consisten en la gestión de datos que permitan que las dependencias del sector Movilidad puedan contar con información para la toma de decisiones, las dependencias, delegaciones y organismos de transporte están obligados a entregar a la Secretaría la información requerida para que sea integrada en los sistemas, para ello la Secretaría diseñará y administrará programas informáticos y los procesos de estandarización para que los usuarios reporten los datos requeridos.

Las bases de datos de los Sistemas desarrollados por la Secretaría en coordinación con las autoridades competentes, concentrará la información suficiente y necesaria referente a la vialidad, zonificación, sitios patrimoniales e históricos, rutas de los diferentes servicios de transporte público, restricciones de construcción, información geográfica, geoestadística, topográfica, de limitaciones y riesgos naturales, limitaciones del uso de suelo y aprovechamiento de los predios, así como de la información necesaria para garantizar una adecuada movilidad de personas a través de los diferentes medios disponibles, además de información general y específica sobre el medio ambiente.

II. Anuario de movilidad; este contendrá información detallada de las labores que se realicen en el sector movilidad, así como los avances significativos y las tendencias que ha seguido la composición de la misma, será integrado anualmente por la Secretaría como una memoria y respaldo de las acciones que en materia de movilidad y seguridad vial se lleven a cabo.

III. Las Auditorías de movilidad y seguridad vial; son procesos de evaluación de los proyectos de infraestructura de la movilidad, que se presentan ante la Secretaría con objeto de constatar que cumplen con los lineamientos que para tal fin sean expedidos. Deberán realizarse conforme a los formatos de entrega y con alcances mínimos que se establezcan en dichos lineamientos.

IV. El banco de proyectos de infraestructura para la movilidad; es un sistema digital que permite concentrar la documentación de los estudios y proyectos de movilidad y seguridad vial que sean realizados por las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública.

V. Encuesta ciudadana; se efectuará para conocer la opinión de la ciudadanía respecto al diseño y operación de los servicios de transporte público que operan en la Ciudad, su ejecución se debe realizar a través de empresas o instituciones con experiencia comprobada en la materia, presentando la metodología utilizada en la realización de las mismas.

VI. Consulta ciudadana; la realizará la Secretaría para obtener la opinión de la ciudadanía, respecto a los proyectos de movilidad que tengan un impacto significativo en los desplazamientos de los habitantes de la Ciudad.

Artículo 26.- Los entes públicos y organismos de transporte están obligados a entregar a la Secretaría, todos los estudios y proyectos en materia de movilidad y seguridad vial que generen para que sean integrados en el banco de proyectos de infraestructura para la movilidad.

Artículo 27.- Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades que requieran contratar o realizar estudios o proyectos en materia de movilidad y seguridad vial, primero verificarán si en el Banco de proyectos de infraestructura de la movilidad, existe información estrictamente aplicable y adaptable referente al tema, de resultar positiva la verificación y de comprobarse que el estudio o proyecto



localizado satisface los requerimientos de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad, solamente se procederá a la contratación de la adecuación que haya que hacer a dicho estudio o proyecto.

Artículo 28.- El banco de proyectos de infraestructura para la movilidad, contará como base de su información con lo siguiente:

- I. Proyectos institucionales prioritarios, derivados de programas de gobierno o sectoriales;
- II. Nuevos proyectos a desarrollar por las áreas;
- III. Proyectos referidos a la movilidad de personas con discapacidad;
- IV. Proyectos de movilidad de peatones, ciclistas y motociclistas;
- V. Proyectos relacionados con la planeación de la movilidad de personas y vehículos motorizados y no motorizados;
- VI. Proyectos de seguridad vial y monitoreo;
- VII. Proyectos que se refieran a la cultura de movilidad;
- VIII. Proyectos que consideren innovación tecnológica de mejoramiento;
- IX. Proyectos para elaborar estudios de origen-destino;
- X. Proyectos referidos a la movilidad en la Ciudad de México y área conurbada;
- XI. Proyectos que planteen la creación de nuevas rutas y modificación de las ya existentes;
- XII. Proyectos que se refieran a aspectos de infraestructura vial;
- XIII. Proyectos relacionados con el registro público de transporte;
- XIV. Proyectos que involucren todos los aspectos del transporte de personas y mercancías;
- XV. Proyectos de impacto económico, ambiental y de desarrollo de la movilidad; y
- XVI. Los demás que sean convenientes para alcanzar sus objetivos.

Artículo 29.- La Secretaría creará e impulsará los mecanismos de coordinación necesaria con instituciones de educación superior, con objeto de promover foros de discusión especializada, que permitan desarrollar esquemas de planeación de la movilidad, acordes a las necesidades requeridas en la Ciudad de México.

Artículo 30.- Los sistemas de información desarrollados por la Secretaría serán herramientas básicas de consulta permanente para las entidades involucradas en la movilidad y seguridad vial de la Ciudad de México, que permitirán regular, fomentar y modernizar la planeación urbana, al sistematizar la información y facilitar la toma de decisiones para las diferentes áreas involucradas.

Artículo 31.- Las bases de datos de los Sistemas desarrollados por la Secretaría en coordinación con las autoridades competentes, concentrará la información suficiente y necesaria referente a la vialidad,



zonificación, sitios patrimoniales e históricos, rutas de los diferentes servicios de transporte público, restricciones de construcción, información geográfica, geoestadística, topográfica, de limitaciones y riesgos naturales, limitaciones del uso de suelo y aprovechamiento de los predios, así como de la información necesaria para garantizar una adecuada movilidad de personas, a través de los diferentes medios disponibles, además de información general y específica sobre el medio ambiente, entre otros.

Artículo 32.- Los Sistemas podrán ser consultados a través de los mecanismos diseñados por la propia Secretaría, además de los módulos establecidos en las Delegaciones Políticas y en la página institucional a través de internet, permitiendo a los usuarios realizar consultas elementales sobre los aspectos básicos que la propia Secretaría determine, a través de sus órganos normativos correspondientes.

Artículo 33.- La información pública proporcionada por los Sistemas de la Secretaría permitirán a los usuarios obtener una orientación básica y elemental sobre los trámites que deban realizar, así como los módulos a los cuales deben acudir en caso necesario, o bien la dependencia encargada de su aplicación.

Artículo 34.- La Secretaría realizará, en coordinación con las dependencias y entidades del sector movilidad, las auditorías mencionadas en el artículo 51 de la Ley, para lo cual emitirá los lineamientos técnicos correspondientes.

CAPITULO SEGUNDO DE LA MANIFESTACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO DE MOVILIDAD

Artículo 35.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley, la construcción de obra nueva, ampliación y/o modificación de obras privadas que estarán obligadas a la manifestación del estudio de impacto de movilidad en cualquiera de sus modalidades, serán los siguientes:

- I. De uso habitacional plurifamiliar mayor a diez viviendas en cualquier ubicación, incluyendo las que se localicen frente a una vía primaria;
- II. De uso no habitacional con superficie mayor a 250 metros cuadrados de construcción, excepto los establecimientos mercantiles de bajo impacto, nuevos y en funcionamiento; las modificaciones a los programas delegacionales de desarrollo urbano en predios particulares destinados a usos comerciales y servicios de bajo impacto urbano; así como a la micro y pequeña industria.

Para las obras privadas incluidas en la citada fracción II, el estacionamiento bajo nivel de banqueta o medio nivel, si cuantifica para determinar la superficie total de construcción, así como para el pago de derechos administrativos en términos con lo dispuesto en el Código Fiscal del Distrito Federal.

Artículo 36.- La manifestación del estudio de impacto de movilidad, debe presentarse ante la Secretaría en las siguientes modalidades:

- I. Estudio de Impacto de Movilidad General; y
- II. Estudio de Impacto de Movilidad Específica

Los estudios de la manifestación de impacto de movilidad, en su modalidad General, deberá contener la siguiente información:



I. Datos generales del proyecto, del promovente o desarrollador y del responsable del estudio de impacto de Movilidad;

II. Descripción de las obras o actividades y, en su caso, de los programas o planes parciales de desarrollo;

III. Vinculación con los instrumentos de planeación y ordenamientos jurídicos aplicables;

IV. Descripción del sistema de movilidad regional y señalamiento de tendencias del desarrollo y deterioro;

V.- Identificación, descripción y evaluación de los impactos de Movilidad incluyendo simulación de emisiones al aire, acumulativos y residuales, del sistema de Movilidad regional;

VI. Estrategias para la prevención y mitigación de impactos de Movilidad, acumulativos y residuales, del sistema de Movilidad regional;

VII. Pronósticos de la Movilidad regionales y, en su caso, evaluación de alternativas; y

VIII. Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan los resultados de la manifestación de impacto de Movilidad.

Los estudios de la manifestación de impacto de Movilidad, en su modalidad específica, deberá contener la siguiente información:

I. Datos generales del proyecto, del promovente o desarrollador y del responsable del estudio de impacto de Movilidad;

II. Descripción del proyecto;

III. Vinculación con los ordenamientos jurídicos aplicables en materia de Movilidad y, en su caso, con la regulación sobre uso del suelo;

IV. Descripción de la problemática de vialidades detectada en el área de influencia del proyecto;

V. Identificación, descripción y evaluación de los impactos de movilidad;

VI. Medidas preventivas y de mitigación de los impactos de Movilidad;

VII. Pronósticos de Movilidad y, en su caso, evaluación de alternativas, y

VIII. Identificación de los instrumentos metodológicos y elementos técnicos que sustentan la información señalada en las fracciones anteriores.

Artículo 37.- Los estudios de impacto de movilidad y los informes preventivos, deben ser suscritos por el promovente, y por un profesional o profesionista, que cumpla con los siguientes requisitos:

I. Contar con cédula profesional de alguna de las siguientes profesiones: arquitecto, ingeniero civil, ingeniero arquitecto, diseñador de asentamientos humanos, planificador territorial, urbanista, ingeniería de tránsito, ingeniería en transporte y en medio ambiente y/o carreras afines o acreditar experiencia mínima de tres años en temas relacionados con la movilidad;



II. Contar con la certificación por parte de la Secretaría en los términos establecidos en la convocatoria que se emita para tal fin;

Artículo 38.- La Secretaría establecerá los lineamientos, políticas, organización y procedimientos para los aspirantes a obtener la certificación para elaborar y suscribir estudios de impacto de movilidad.

La Secretaría debe realizar un proceso para la certificación de profesionales y profesionistas por lo menos una vez al año a través de convocatoria publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

La certificación tendrá una vigencia de tres años.

Artículo 39.- El profesionista o profesional responsable de la elaboración, integración y suscripción del estudio de impacto de movilidad, así como de la veracidad de la información contenida en el mismo, debe observar lo establecido en la Ley, en este Reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables. Así mismo, debe declarar bajo protesta de decir verdad, que en dichos documentos, la información contenida es de carácter fidedigno, que se incorporan las mejores técnicas y metodologías existentes, así como las medidas de mitigación, compensación o integración más efectivas para la realización de acciones que la Secretaría determine sobre las posibles externalidades generadas por la realización de obras y actividades privadas dentro del territorio de la Ciudad de México, sobre los desplazamientos de personas y bienes, a fin de evitar o reducir los efectos negativos sobre la calidad de vida y la competitividad urbana.

Artículo 40.- Son obligaciones del profesionista, persona física o moral, para la elaboración del estudio de impacto de movilidad:

I. Vigilar que el estudio de impacto de movilidad contenga lo señalado en los lineamientos técnicos que expida para tal efecto la Secretaría;

II. Responder de la violación a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento;

III. Notificar a la Secretaría cuando sus instrucciones no sean atendidas por el promovente,

IV. Realizar visitas de supervisión por lo menos una vez cada quince días, indicando en la bitácora correspondiente, el día y hora de la visita, así como sus instrucciones, observaciones y recomendaciones;

V. Presentar ante la Secretaría un informe bimestral, sobre el avance del cumplimiento de las medidas establecidas en el dictamen de impacto de movilidad hasta su total ejecución y entrega de las mismas.

CAPITULO TERCERO DE LA EMISIÓN DEL DICTAMEN DE IMPACTO DE MOVILIDAD.

Artículo 41.- El informe preventivo es el documento que los promoventes de proyectos y obras deberán presentar ante la Secretaría, conforme a los lineamientos técnicos que para tal efecto se establezcan, dentro de un plazo no mayor a quince días; los lineamientos técnicos definirán el tipo de de Manifestación de Impacto de Movilidad a que estarán sujetos.

Artículo 42.- El procedimiento de evaluación del estudio de impacto de movilidad en sus diferentes modalidades da inicio cuando el promovente presenta ante la Secretaría la solicitud de evaluación y concluye con la resolución que ésta emita en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles a través del dictamen correspondiente.



Artículo 43.- El informe preventivo para la realización de proyectos y obras privadas deberá contener lo indicado en los lineamientos técnicos que expida la Secretaría así como:

- I. El nombre y ubicación del proyecto;
- II. Los datos generales del promovente;
- III. Los datos generales del responsable de la elaboración del informe;
- IV. La descripción general de la obra o actividad proyectada;
- V. Los planos de geolocalización del área en la que se pretende realizar el proyecto.

El promovente podrá someter a la consideración de la Secretaría condiciones adicionales a las que se sujetará la realización de la obra con el fin de evitar, atenuar o compensar las externalidades que pudieran ocasionarse. Las condiciones adicionales formarán parte del informe preventivo.

Artículo 44.- La Secretaría determinará en el dictamen de impacto de movilidad:

- I. La procedencia de la inserción de un proyecto u obra privada en el entorno urbano, para lo cual podrá imponer medidas de mitigación, compensación e integración necesarias para evitar o reducir los efectos negativos sobre la calidad de vida y la competitividad urbana, propiciar el desarrollo sustentable de la Ciudad, así como asegurar su congruencia con el Programa Integral de Movilidad, el Programa Integral de Seguridad Vial, el Programa General de Desarrollo Urbano y los principios establecidos en la Ley; y
- II. La improcedencia de la inserción de proyecto u obra privada en su entorno urbano considerando que:
 - a) Los efectos no puedan ser minimizados a través de las medidas propuestas y por consecuencia, se genere afectación a la calidad de vida y la competitividad urbana, al espacio público o la estructura urbana;
 - b) El proyecto altere de forma significativa la estructura urbana; y
 - c) Exista falsedad en la información presentada por el promovente los solicitantes o desarrolladores.

La Secretaría vigilará el cumplimiento del dictamen de impacto de movilidad correspondiente.

Los estudios de las manifestaciones de impacto de movilidad y los respectivos dictámenes emitidos por la Secretaría, serán públicos y se mantendrán para consulta de cualquier interesado, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Artículo 45.- En el dictamen de impacto de movilidad, la Secretaría determinará las medidas que el promovente deberá cumplir, entre las cuales pueden ser:

- I. Medidas de mitigación: Son las actividades de prevención y control que tienen la finalidad evitar o disminuir las externalidades negativas de la obra en cualquiera de sus fases de ejecución. Las medidas de mitigación se implementan dentro del predio, en el entorno inmediato y a nivel regional.



II. Medidas de compensación: Son las actividades u obras que tienen por finalidad producir o generar un efecto positivo alternativo y/o equivalente al efecto adverso identificado; incluye el reemplazo o sustitución de la infraestructura para la movilidad afectada, por otros de similares características, clase, naturaleza y calidad. Las medidas de compensación se implementan en las en el entorno inmediato al proyecto u obra.

III. Medidas de integración: Son las acciones que permiten que la obra se incorpore en el entorno sin provocar alteraciones graves sobre la infraestructura de la movilidad y los servicios de transporte. Las medidas de integración se implementan en el entorno inmediato o regional dependiendo de la magnitud de la obra.

Artículo 46.- El dictamen de impacto de movilidad tendrá una vigencia de dos años, si el proyecto no hubiere sido modificado sustancialmente y no hubiere cambiado la situación del entorno urbano de la zona en donde se pretenda ubicar, la Secretaría podrá prorrogar el dictamen hasta por un año más; en caso contrario, el estudio debe ser nuevamente presentado para ser evaluado por la Secretaría.

El promovente debe solicitar la prórroga por escrito a la Secretaría, dentro de los quince días hábiles, previos a la conclusión de la vigencia del dictamen.

TÍTULO TERCERO DEL SISTEMA DE MOVILIDAD

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS MODALIDADES DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

SECCIÓN PRIMERA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO MASIVO

Artículo 47.- El servicio público de transporte de pasajeros de tipo masivo, forma parte del Sistema Integrado de Transporte Público, y se prestará mediante los siguientes sistemas:

- I. El Sistema de Transporte Colectivo “Metro”;
- II. El Servicio de Transportes Eléctricos de la Ciudad de México, el cual a su vez se conforma de:
 - a) Tren Ligero;
 - b) Trolebús;
 - c) Trolebús concesionado; y
 - d) Cablebús.
- III. Red de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP).
- IV. Otros que establezca el Jefe de Gobierno mediante Decreto.

SECCIÓN SEGUNDA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO COLECTIVO

Artículo 48.- El servicio de transporte de pasajeros público colectivo podrá prestarse de conformidad con las categorías siguientes:



- I. Servicio público colectivo de ruta;
- II. Servicio público colectivo de ruta metropolitana;
- III. Servicio de Transporte Público Complementario Directo, que se presta en itinerarios específicos, en el que el ascenso de usuarios es en el origen y su descenso es en el destino exclusivamente;
- IV. Servicio Exprés, que se presta a través de un itinerario específico, con paradas cuya distancia mínima será de 1.5 kilómetros entre cada una de ellas;
- V. El Sistema de Corredores de Transporte Público de pasajeros de la Ciudad de México “Metrobus”;
- VI. Servicio Ejecutivo de Corredores de Transporte Público Colectivo: Es el que cuenta con las características del servicio ordinario de corredores de transporte, además de las características específicas que tenga a bien determinar la secretaría para tal efecto;
- VII. Servicio Ordinario de Corredores de Transporte Público Colectivo: Es el que se presta a través de una ruta específica que comprende todas las zonas de ascenso y descenso autorizadas por la Secretaría.
- VIII.- Servicio Zonal.
- IX. Servicio de Trolebús concesionado.

Los servicios directo, exprés, así como ejecutivo de corredores pueden tener tarifa diferencial previa solicitud, presentación de estudios técnicos y autorización correspondiente.

El servicio de transporte público colectivo metropolitano requiere de un permiso complementario que al efecto expida la Secretaría para la operación de itinerarios, bases e infraestructura complementaria.

SECCIÓN TERCERA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO INDIVIDUAL

Artículo 49.- El Servicio de Transporte de Pasajeros Público Individual se prestará de conformidad con las siguientes modalidades:

- I. Libre;
- II. Sitio;
- III. Radio Taxi;
- IV. Taxi de sitio con base en terminales de autobuses foráneos;
- V. Las que determine la Secretaría y sean publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SECCIÓN CUARTA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO CICLOTAXIS



Artículo 50.- Los ciclotaxis que presten este servicio deben cumplir con las siguientes especificaciones generales:

- I. Que el ciclotaxi cuente con datos de identificación (número económico, en su caso, organización), y los demás que determine la Secretaría;
- II. Cuento con placa y engomado de identificación expedido por la Secretaría;
- III. Las que se establezcan en los manuales y normas técnicas según el tipo de vehículo autorizado;
- IV. Someterse a la revisión documental, inspección física y mecánica del vehículo con la periodicidad que determine la Secretaría;
- V. Contar con un seguro que cubra daños a terceros;
- VI. Contar con encierro para las unidades; y
- VII. Contar con bases de servicio autorizadas por la Secretaría.

Artículo 51.- Los prestadores del servicio de transporte en ciclotaxis están obligados a:

- I. Acreditar ante la Secretaría personalidad mediante identificación oficial, clave única de registro de población y comprobante de domicilio vigente;
- II. Portar la tarjeta de identificación del operador con fotografía que emita la Secretaría;
- III. Acreditar una evaluación médica integral, que incluya exámenes psicométricos; de consumo o ingesta de alcohol o enervantes; estupefacientes, o sustancias psicotrópicas; visual y auditivo, médico general; conforme lo establezca la Secretaría;
- IV. Acreditar los conocimientos generales y de pericia que para el efecto la Secretaría determine;
- V. Sujetarse a las disposiciones y estándares de calidad que en materia de capacitación, seguridad y operación defina la Secretaría, y

Artículo 52.- Previa solicitud que tenga por parte de los interesados en obtener autorización de los permisos correspondientes, la Secretaría pedirá la opinión de la Delegación en donde se pretenda prestar el servicio.

Artículo 53.- El permiso para el servicio de transporte de pasajeros público en ciclotaxis, especificará el polígono autorizado así como su vigencia y no podrá amparar más de una unidad y ésta podrá pertenecer a una organización que cuente con registro ante la Secretaría.

Se prohíbe el transporte de pasajeros en motocicletas adaptadas, carros de golf u otro medio de transporte motorizado y no motorizado no autorizado por la Secretaría.

SECCIÓN QUINTA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS MERCANTIL



Artículo 54.- El servicio de transporte de pasajeros mercantil es el que se presta mediante la obtención del permiso otorgado por la Secretaría a las personas físicas o morales debidamente registradas, que proporcionan servicios de transporte, siempre y cuando no esté considerado como público, y se clasifica en:

- I. Escolar: El que se proporciona a los centros educativos para el transporte de escolares y personal docente;
- II. De personal: El que se proporciona a empresas para el transporte de personal al servicio de éstas;
- III. Turístico: El que se proporciona para el transporte de personas, con fines culturales, educativos, recreativos, o de esparcimiento;
- IV. Especializado: El que se proporciona en ambulancias, protección civil, con adaptaciones para personas con discapacidad, servicios funerarios; y

SECCIÓN SEXTA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PRIVADO

Artículo 55.- El servicio de transporte de pasajeros privado es el que se presta mediante la obtención del permiso otorgado por la Secretaría a las personas físicas o morales debidamente registradas que proporcionan servicios de transporte, siempre y cuando no esté considerado como público, y se clasifica en:

- I. Escolar: El que se proporciona a los centros educativos para el transporte de escolares y personal docente;
- II. De personal: El que se proporciona a empresas para el transporte de personal al servicio de éstas;
- III. Turístico: El que se proporciona para el transporte de personas, con fines culturales, educativos, recreativos, o de esparcimiento;
- IV.- Especializado: El que se proporciona mediante el servicio de Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SiTIS), en ambulancias, protección civil, con Chofer, servicios funerarios, o mediante la contratación legal de servicios con opción a facturación, que se presta con un tipo de vehículo preseleccionado por el contratante ya sea en limusinas, vehículos de lujo o tipo sedán y que por sus necesidades y adaptaciones, la Secretaría podrá expedir el permiso correspondiente
- V.- Seguridad Privada. - El vehículo que proporciona un servicio de seguridad personal, distintos al vehículo en el que viaja la persona a la que se brinda la protección y seguridad, previamente registrados y autorizados por la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México.

SECCIÓN SÉPTIMA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PARTICULAR

Artículo 56.- Es aquél mediante el cual las personas físicas o morales satisfacen sus necesidades de transporte de pasajeros, siempre que tengan como fin el desarrollo de sus actividades personales o el cumplimiento de su objeto social, lo anterior en tanto no impliquen un fin lucrativo o de carácter comercial y cuenten con el registro correspondiente ante la Administración Pública,



SECCIÓN OCTAVA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PRIVADO ESPECIALIZADO CON CHOFER

Artículo 57.- Las personas morales que operen, administren y/o utilicen aplicaciones o plataformas informáticas para el control, programación y/o geolocalización en dispositivos fijos o móviles, por medio de los cuales los particulares pueden contratar el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer, están obligados a registrarse ante la Secretaría, en los términos y plazos que ésta determine.

Artículo 58.- Para obtener la Constancia de Registro, la Constancia de Registro Vehicular y, en su caso, el Permiso correspondiente, las personas morales descritas en el artículo 57 del presente Reglamento deberán realizar el procedimiento que la Secretaría especifique y cumplir con lo que ésta requiera.

Los vehículos que el Titular de la Constancia de Registro pretenda registrar para obtener la Constancia de Registro Vehicular deberán tener un costo de factura de origen de al menos \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) o de conformidad con los lineamientos que para los efectos de actualización emita la Secretaría; además el vehículo no podrá exceder los diez años de antigüedad y deberá cumplir con las condiciones técnicas que la Secretaría determine.

El Titular de la Constancia de Registro deberá pagar los derechos correspondientes por cada vehículo que registre para obtener una Constancia de Registro Vehicular. Únicamente los vehículos registrados por el Titular de la Constancia de Registro, que cumplan con todos los requisitos y características que determine la Secretaría, podrán obtener la Constancia de Registro Vehicular.

Una vez obtenida la Constancia de Registro Vehicular, el titular de la Constancia de Registro deberá proporcionar a cada vehículo un tarjetón distintivo conforme lo determine la Secretaría.

Los vehículos que presten el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer, deberán realizar una validación vehicular anual que se compondrá de, al menos, una revisión documental y un proceso de inspección físico-mecánica, conforme lo determine la Secretaría.

El Titular de la Constancia de Registro deberá cumplir con los requisitos señalados en el presente artículo, además de los señalados en el artículo 126 de la Ley de Movilidad del Distrito Federal para, en su caso, solicitar el Permiso Anual correspondiente.

Artículo 59.- El Titular de la Constancia de Registro deberá cumplir con lo siguiente:

1. Realizar la aportación económica que la Secretaría determine al instrumento que se defina para tal efecto.
2. Compartir, en los formatos y plazos establecidos por la Secretaría, la información que ésta requiera para analizar y evaluar la operación del servicio.
3. Especificar a la persona usuaria los factores de composición y variación de la tarifa durante cada trayecto, así como las modificaciones al elegir viajes multidestino o al cambiar el destino inicial.

Las unidades registradas por él mismo, y sus choferes no podrán:

- a) Recibir pagos en efectivo;
- b) Recibir pago mediante tarjetas prepagadas no bancarias, ni mediante sistemas de pago en tiendas de conveniencia tipo monedero electrónico



- c) Realizar base o sitio para prestación del servicio;
- d) Utilizar de manera indebida la vía pública; y,
- e) Operar un vehículo que preste el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer si la licencia del chofer no fue debidamente registrada durante el proceso de Validación Vehicular.

Los vehículos que cuenten con la Constancia de Registro Vehicular, y que presten el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer, estarán sujetos a las inspecciones y verificaciones por parte de la Secretaría de Medio Ambiente de la Ciudad de México, la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, quienes podrán sancionar el incumplimiento en el ámbito de sus atribuciones.

La Secretaría podrá restringir o prohibir, según lo considere necesario, el servicio de unidades matriculadas en otras entidades federativas, que presten el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer en la Ciudad de México.

SECCIÓN NOVENA

OTRAS DISPOSICIONES PARA EL TRANSPORTE DE PASAJEROS ESCOLAR, EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES

Artículo 60.- Para ser operador del transporte escolar se requiere además de cumplir con los requisitos contenidos en el presente Reglamento, acreditar los cursos de primeros auxilios autorizados por la Secretaría.

Artículo 61.- Son obligaciones de los permisionarios del servicio de transporte escolar:

- a) Cumplir con la cromática y especificaciones técnicas de los vehículos que determine la Secretaría;
- b) Contar con dispositivos de reducción de emisiones que se generen en el proceso de combustión; en el caso de unidades a diésel, deberán contar con un dispositivo de filtro de partículas certificado, con las características y especificaciones técnicas y de capacidad que disponga la Secretaria del Medio Ambiente de la Ciudad de México;
- c) Llevar a bordo durante la operación a una persona auxiliar independientemente del operador de la unidad, que deberá ser mayor de edad y cuya función será vigilar y garantizar la seguridad de los pasajeros;
- d) Salidas de emergencia debidamente señalizada y en funcionamiento, mismas que deberán ser de acuerdo al tipo de unidad vehicular que proporcione el servicio;
- e) Extinguidores en cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana Vigente en materia de EQUIPO DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO, EXTINTORES COMO DISPOSITIVO DE SEGURIDAD DE USO EN VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE PARTICULAR, PÚBLICO Y DE CARGA EN GENERAL; y
- f) Botiquín básico para primeros auxilios.

SECCIÓN DÉCIMA

SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS TURÍSTICO, EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES



Artículo 62.- Es el transporte de personas para el traslado con fines turísticos, culturales, educativos, recreativos o de esparcimiento, que se ofrece al público en general en recorridos específicos, para lo cual contará con el permiso correspondiente otorgado por la Secretaría.

Artículo 63.- Los solicitantes del permiso deben contar previamente con el visto bueno de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, así como presentar estudios técnicos que justifiquen el servicio en los diferentes puntos de interés y la afluencia de turistas estimada, en términos de lo dispuesto por el presente Reglamento y en los Manuales correspondientes.

Artículo 64.- Los prestadores de este servicio no pueden:

- I. Modificar los recorridos autorizados;
- II. Realizar paradas de ascenso o descenso de pasajeros fuera de los puntos autorizados en los recorridos; y
- III. Exceder la capacidad de pasajeros de acuerdo al número de asientos.

Artículo 65.- El transporte dedicado a este servicio deben contar con:

- I. Cromática distintiva de acuerdo al recorrido autorizado;
- II. Equipamiento para la accesibilidad de personas con discapacidad;
- III. Paraderos específicos equipados con mapas, con los diferentes puntos de ascenso y descenso, así como aquellos lugares de interés en cada uno de ellos.
- IV. Sistema de sonido para indicar las paradas y brindar información de los sitios de interés en español y en al menos un idioma adicional.
- V. Equipamiento para fomento de la intermodalidad, como lo son racks portabicicletas y biciestacionamientos;
- VI. La mejor tecnología de control de emisiones disponible en el mercado y en el caso de vehículos en circulación, con dispositivos de control de partículas con las características y especificaciones técnicas y de capacidad que dispóngala Secretaria del Medio Ambiente de la Ciudad de México.
- VII. Póliza de seguro en los términos que determine la Secretaría.

Artículo 66.- La Secretaría podrá modificar las condiciones del permiso y la prestación servicio en caso de impactos ambientales o viales, así como derivado de siniestros en los que se vean involucradas las unidades.

Los particulares interesados pueden aportar estudios elaborados por su cuenta para apoyar la emisión del dictamen.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS MODALIDADES DE SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA

SECCIÓN PRIMERA

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES



DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA MERCANTIL.

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Servicio Ejecutivo de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Artículo 67.- El Servicio de transporte de carga mercantil, es el que se presta previa obtención del permiso otorgado por la Secretaría y la acreditación legal ante las autoridades fiscales o administrativas correspondientes, las personas físicas o morales debidamente registradas proporcionan servicios de transporte, siempre y cuando no esté considerado como público y se clasifica de acuerdo al artículo 57 de la Ley.

Adicionalmente, se integra a dicha clasificación el concepto de carga por excepción, el cual se refiere al transporte mercantil de carga proporcionado en otras modalidades, que por sus características y tecnología, no queda comprendido en la clasificación anterior, y que por sus necesidades y adaptaciones la Secretaría podrá expedir el permiso correspondiente.

I. De valores y mensajería: Es el que se proporciona para el transporte de joyas, dinero, metales, piedras preciosas, obras de arte, sustancias, documentos y alimentos, inherentes a su actividad;

El permiso para el servicio de mensajería se otorgará para el traslado de paquetes de hasta 70 kilogramos y se prestará en vehículos no mayores de 3.5 toneladas y motocicletas.

La Secretaría podrá autorizar vehículos de mayor peso siempre que el vehículo cuente con la mejor tecnología de control de emisiones disponible en el mercado y se encuentre incorporado y/o registrado en los programas ecológicos y de mejoramiento ambiental a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México; en caso de unidades a diésel deberán contar con un dispositivo de filtro de partículas certificado, con las características y especificaciones técnicas y de capacidad que disponga la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México;

II. Carga de sustancias tóxicas o peligrosas: El que se proporciona para el transporte de materiales, sustancias, residuos y desechos peligrosos en su estado sólido, líquido o gaseoso;

III. Grúas de arrastre o salvamento: El que se proporciona para realizar maniobras de traslado de otros vehículos;

IV. De Carga especializada en todas sus modalidades: El que se proporciona para el transporte de materiales para construcción, traslado de dos o más automóviles; y que por sus características, tecnología y adaptaciones, no queda comprendido en la clasificación anterior; y

V. De Carga por Excepción: El transporte mercantil de carga proporcionado en otras modalidades, que por sus características y tecnología, no queda comprendido en la clasificación anterior, y que por sus necesidades y adaptaciones la Secretaría podrá expedir el permiso correspondiente.

Artículo 68.- Los vehículos que efectúen el servicio de autotransporte federal o de otras entidades, pueden ingresar, transitar, salir y realizar maniobras de carga o descarga en la Ciudad de México, sin contar con permiso de la Secretaría, siempre que en su carta de porte o documento de embarque se especifique que los puntos de origen o destino no se encuentran en la Ciudad de México.

La Secretaría podrá restringir el servicio de unidades de carga matriculadas en otras entidades federativas que contraten el servicio de transporte de carga de la Ciudad de México hacia otros Estados, cuidando fundamentalmente conservar el equilibrio ecológico, de la oferta, demanda y provisión de abasto para la Ciudad de México.



SECCIÓN SEGUNDA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PRIVADO.

Artículo 69.- El servicio de transporte de carga privado, es la actividad por virtud de la cual, mediante el permiso otorgado por la Secretaría, las personas físicas o morales satisfacen sus necesidades de transporte de carga, relacionadas directamente ya sea con el cumplimiento de su objeto social o con la realización de actividades comerciales, sean éstas de carácter transitorio o permanente y que no se ofrece al público en general; y se clasifica de acuerdo con el artículo 57 de la Ley en:

I. Para el servicio de una negociación o empresa: Es el que se proporciona para el transporte de bienes propios relacionados con su actividad;

II. De valores y mensajería.- Es el que se proporciona para el transporte de joyas, dinero, metales, piedras preciosas, obras de arte, sustancias, documentos y alimentos, inherentes a su actividad;

El permiso para el servicio mensajería se otorgará para el traslado de paquetes de hasta 70 kilogramos y se prestará en vehículos no mayores de 3.5 toneladas y motocicletas.

La Secretaría podrá autorizar vehículos de mayor peso siempre que el vehículo cuente con la mejor tecnología de control de emisiones disponible en el mercado y se encuentre incorporado y/o registrado en los programas ecológicos y de mejoramiento ambiental a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente de la Ciudad de México; en el caso de unidades a diésel, deberán contar con un dispositivo de filtro de partículas certificado, con las características y especificaciones técnicas y de capacidad que disponga la citada Secretaría.

III. Carga de sustancias tóxicas o peligrosas: El que se proporciona para el transporte de materiales, sustancias, residuos y desechos peligrosos en su estado sólido, líquido o gaseoso;

IV. Grúas de arrastre o salvamento: El que se proporciona para realizar maniobras de traslado de otros vehículos; y,

V. Carga especializada en todas sus modalidades: El que se proporciona para el transporte de materiales para construcción, traslado de dos o más automóviles; y que por sus características, tecnología y adaptaciones, no queda comprendido en la clasificación anterior.

SECCIÓN TERCERA DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA PARTICULAR

Artículo 70.- El servicio de transporte de carga particular, es aquél que se proporciona por instituciones de asistencia pública o privada sin cobro alguno, con vehículos propios para el transporte de insumos relacionados con su objeto social. Debe contar con permiso de la Secretaría y no puede ofrecerse al público en general.

TÍTULO CUARTO DE LAS CONCESIONES

CAPÍTULO PRIMERO DEL OTORGAMIENTO



Artículo 71.- La concesión para la prestación de servicios de transporte público de pasajeros y carga es el acto administrativo por virtud del cual la Secretaría otorga a particulares, la prestación del servicio de transporte público o de carga mediante la utilización de bienes del servicio público o privado de la Ciudad de México, para lo cual el Jefe de Gobierno emitirá la declaratoria de necesidad respectiva.

Artículo 72.- Tratándose del servicio de transporte de pasajeros público colectivo y de carga, la Secretaría publicará, previamente a la Declaratoria de Necesidad, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el Estudio del Balance entre la Oferta y la Demanda.

Artículo 73.- El título concesión debe contener, al menos:

- I. Nombre del concesionario o permisionario;
- II. Para el caso del transporte de pasajeros público colectivo concesionado, el domicilio correspondiente.
- III. Objeto y fundamentación legal;
- IV. Número de concesión;
- V. Vigencia de la concesión;
- VI. Modalidad del servicio de transporte de Pasajeros Público, Individual, de Ruta, Corredor, Zonal, Trolebús concesionado, o de Carga;
- VII. Derechos y obligaciones del concesionario;
- VIII. Causas de revocación y caducidad de la concesión;
- IX. Prohibición de variar las condiciones, sin la previa autorización de la Secretaría;
- X. Las demás que determine la Secretaría.

Artículo 74.- Sólo con autorización previa y por escrito de la Secretaría, los concesionarios y permisionarios podrán gravar sus concesiones, exclusivamente para garantizar el otorgamiento de créditos para la sustitución, modernización, mejoramiento y desarrollo del equipo, infraestructura y equipamiento auxiliar de transporte; dicho gravamen deberá ser inscrito ante el Registro Público del Transporte bajo su costo.

En el caso de los concesionarios del servicio de transporte público individual solo podrán participar en financiamientos otorgados para la renovación de la unidad vehicular, mediante los procesos autorizados y con recursos otorgados por la administración pública, por lo que los concesionarios están obligados a dejar en resguardo la concesión hasta la comprobación del finiquito correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS

Artículo 75.- Los estudios técnicos, que presenten los concesionarios o permisionarios deben contener, a que se refiere el artículo 88 Fracción I de la Ley, según sea el caso lo siguiente:

1. Análisis Técnico:



1.1. Descripción general del servicio;

1.2. Descripción de la estructura del Servicio:

- a) Descripción del recorrido;
- b) Origen – destino, destino – origen; terminales y paradas, distancia entre estas;
- c) Descripción de los movimiento direccionales y vialidades por las que transita el servicio de transporte;
- d) Conexión con sistemas de transporte masivo; y
- e) Radio de giro;

1.3. Infraestructura:

- a) Descripción general de condiciones de circulación;
- b) Características y estados generales de banquetas, guarniciones, rampas y áreas de rodamiento;
- c) Estado de las paradas de transporte público a lo largo de los derroteros (poda, balizamiento y mobiliario urbano);
- d) Iluminación, semaforización y obras complementarias; y
- e) Espacios disponibles para implementación de parque de bolsillo;
- f) Ubicación y características de Lugares de Encierro, para el Servicio Zonal.

1.4. Estudio de ascenso y descenso (ead) y tiempos de recorrido:

- a) Tabla de ascensos – descensos: realizar un resumen para mostrar la variación horaria de la demanda, debiendo anexar los recorridos realizados de acuerdo al tamaño de muestra obtenido;
- b) Polígonos de carga;
- c) Tiempos de recorrido y velocidad en hmd;
- d) Pasajeros transportados por viaje; y
- e) Volumen de pasajeros transportados por día;

1.5. Estudio de frecuencia de paso y ocupación (efpo):

- a) Determinación de la hora de máxima demanda (hmd) y volumen de pasajeros en hora de máxima demanda (vhmd); y
- b) Grado de participación porcentual y volúmenes de pasajeros dentro del corredor);

1.6. Indicadores de dimensionamiento:

- a) Parámetros operativos (distancia promedio de viaje por pasajero, índice de rotación, ocupación máxima, captación por kilometro, ocupación por kilometro, velocidad de operación y velocidad comercial);

1.7. Propuesta de dimensionamiento del servicio:

- a) Parámetros de dimensionamiento (capacidad vehicular, volumen de diseño, factor de ocupación, tiempo de recorrido o – d, tiempo de recorrido d – o, tiempo en terminal, tiempo de ciclo, intervalo, número de unidades en operación;
- b) Determinación de paradas;

2. Análisis operativo:

2.1. Programación del servicio (anexo);



- 2.2. Programa de mantenimiento de la flota vehicular;
- 2.3. Programa de capacitación del personal;
3. Proceso de selección de la unidad. sustentar en base a la geometría de la vialidad y manuales técnicos de seguridad, accesibilidad, comodidad y fabricación de autobuses nuevos para prestar el servicio público de transporte de pasajeros en el distrito federal;
4. Ficha técnica del vehículo;
5. Análisis administrativo:
 - 5.1. Dirección y organización de la empresa;
 - 5.2. Estructura organizacional (perfil de puestos);
 - 5.3. Organigrama operativo;
6. Certificación de la factibilidad del estudio (financiera acuerdo a la información proporcionada en el estudio).
7. Lo demás que determine la Secretaría.

CAPÍTULO TERCERO DE LA VIGENCIA Y PRÓRROGA

Artículo 76.- Las concesiones para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros se otorgarán de acuerdo con los Lineamientos que emita la Secretaría considerando la vida útil de los vehículos y los avances tecnológicos que se den en la materia, y no podrá exceder de veinte años y podrán ser prorrogadas hasta por un plazo igual al concedido, siempre y cuando se den los supuestos a que se refiere el artículo 102 de la Ley.

Las solicitudes de prórroga de vigencia de las concesiones del servicio colectivo concesionado, en la modalidad de Servicio de Transporte de Pasajeros Público Colectivo Concesionado, deberán considerar la recuperación de la inversión, la obsolescencia de la tecnología, las especificaciones de fabricación y la vida útil de los vehículos.

Artículo 77.- En caso de que el concesionario no acredite los comprobantes de pago de derechos de prórroga en tiempo y forma, documentos e información necesaria en el plazo conferido por la Ley, procederá la extinción de la concesión, por lo que la Secretaría estará facultada a su adjudicación en términos de la Ley.

CAPÍTULO CUARTO DE LA TRANSMISIÓN

Artículo 78.- Las concesiones otorgadas a personas morales, no podrán cederse o transmitirse. La persona física titular de una concesión, tendrá derecho a nombrar hasta tres beneficiarios, para que en caso de incapacidad física o mental, ausencia declarada judicialmente o muerte puedan sustituirlo, en el orden de



prelación establecido, en los derechos y obligaciones derivadas de la concesión. El ejercicio de este derecho estará condicionado a lo siguiente:

- I. Los beneficiarios tienen que ser parientes en línea recta en primer grado, colaterales en segundo grado o cónyuge;
- II. La incapacidad física o mental, la declaración judicial de ausencia o la muerte del titular deben acreditarse de manera fehaciente con los documentos idóneos para tal efecto;
- III. El orden de prelación deberá ser excluyente y dejar constancia por escrito de la renuncia o imposibilidad, en su caso;
- IV. Que la persona física propuesta reúna los requisitos establecidos en la concesión y en las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
- V. Que la persona propuesta acepte expresamente, en su caso, las modificaciones establecidas por la Secretaría para garantizar la adecuada prestación del servicio.

En el caso que no se haya designado beneficiario expresamente, se tendrá por nombrado a la persona que acredite fehacientemente estar dentro de los supuestos señalados en la fracción I del presente artículo, dejando a salvo los derechos de terceros.

La solicitud de transmisión de derechos, deberá presentarse dentro de los sesenta días siguientes, al que se haya actualizado alguno de los supuestos. El no cumplir con esta obligación será causa de que la concesión se declare extinta.

La Secretaría dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del interesado, le notificará personalmente la resolución respectiva, de aprobarse la cesión de una concesión, el nuevo titular se subrogará en los derechos y obligaciones que le son inherentes y será responsable de la prestación del servicio en los términos y condiciones que en el momento de otorgar la concesión haya autorizado la Secretaría, además de las modificaciones que en su caso, hubiere realizado la Secretaría.

La Secretaría dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud le notificará personalmente al solicitante la resolución que en derecho proceda.

Artículo 79.- Una vez autorizada la transmisión de derechos, la actualización correspondiente, se inscribirá de forma expedita en el Registro Público del Transporte sin modificar la vigencia de la concesión, preservando el antecedente registral del concesionario original, para fines históricos, además de todos aquellos actos relacionados con la transmisión de los derechos derivados de las concesiones y de las sustituciones de los vehículos afectos a las mismas. El nuevo concesionario deberá continuar con la prestación del servicio de manera inmediata.

TÍTULO QUINTO DE LOS PERMISOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS PERMISOS DEL TRANSPORTE

Artículo 80.- La Secretaría otorgará permisos temporales para circular en los siguientes casos:



I. Por 30 días hábiles cuando se adquiera un vehículo nuevo o usado que no será dado de alta en forma definitiva en la Ciudad de México;

II. Por 30 días hábiles cuando adquiera un vehículo nuevo para adaptación sin carrocería; o

III. Por 15 días hábiles cuando sea necesario trasladar a otra entidad federativa vehículos que anteriormente prestaban servicio de carga y/o pasajeros en sus distintas modalidades y que hayan sido dados de baja del padrón vehicular de la Ciudad de México.

Artículo 81.- El Transporte de Carga Ocasional es aquél mediante el cual las personas físicas y morales con vehículos particulares satisfacen sus necesidades esporádicas de transporte de bienes, previo cumplimiento de haberse registrado ante las autoridades fiscales administrativas para la obtención del permiso temporal correspondiente.

El transporte de árboles de navidad en vehículos particulares no requerirá permiso de la Secretaría, así como en los casos previstos en el Reglamento de Tránsito.

Artículo 82.- Se requerirá permiso de la Secretaría para transporte de carga ocasional en vehículos de uso particular en los siguientes casos:

I. Para vehículos de carga de hasta 1.5 toneladas en los que se requiera transportar excepcionalmente artículos personales en un volumen tal que rebase verticalmente las dimensiones del compartimento respectivo;

II. Para vehículos de pasajeros en los que se requiera transportar excepcionalmente artículos personales en el habitáculo destinado a pasajeros que obstaculicen la visibilidad del conductor; y

III. Para transportar artículos personales en vehículos de los particulares, cuando por sus dimensiones sobresalga de la parte delantera o de los costados.

Artículo 83.- El permiso a que se refiere el artículo anterior deberá contener como mínimo lo siguiente:

I. Nombre o razón social del solicitante, así como su domicilio; y

II. Características de la unidad que pretende utilizar.

Artículo 84.- El permiso de carga ocasional no podrá amparar más de una unidad y su plazo no podrá ser mayor de siete días naturales. Asimismo, sólo podrá otorgarse nuevamente para la misma unidad cuando haya transcurrido un plazo mayor a noventa días naturales desde el otorgamiento del anterior.

Artículo 85.- La Secretaría resolverá la solicitud el mismo día, si se presenta dentro de las dos primeras horas hábiles, si se presenta después, se resolverá al día siguiente.

CAPÍTULO SEGUNDO

PERMISOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE

Artículo 86.- Ante la suspensión forzosa de los servicios de transporte público, la Secretaría otorgará permisos temporales para la prestación de dicho servicio, los cuales se sujetarán a las siguientes condiciones:



I. La Secretaría, podrá realizar todas aquellas acciones para que los servicios públicos de transporte de pasajeros, garanticen la seguridad de los usuarios, peatones y los derechos de los concesionarios, y otorgarán los permisos correspondientes de acuerdo a la modalidad de transporte de su respectiva competencia;

II. Tendrán vigencia durante el tiempo de la suspensión de que se trate y no podrán exceder de ciento ochenta días naturales; en los casos que este plazo se exceda y los efectos del evento sigan ocasionando la suspensión del servicio, la Secretaría ampliará dicho plazo por sesenta días naturales más, sin que ello genere derechos sobre la prestación del servicio y/o derechos adquiridos;

III. La Secretaría contará con un registro de personas físicas o morales que reúnan los requisitos que la misma establezca que sean susceptibles para proporcionar el servicio en los casos mencionados; y

IV. Las demás que determine la Secretaría.

Artículo 87.- El otorgamiento de permisos para la prestación del servicio público de transporte en todas sus modalidades, que se autoricen por la suspensión total o parcial del servicio, a personas físicas y/o morales, aún y cuando no sean concesionarias deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Acta constitutiva en caso de personas morales;

II. Padrón Vehicular de unidades registradas en la Ciudad de México o en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con que la empresa cuenta para prestar el servicio público de transporte de pasajeros en la Ciudad de México, aportando como mínimo, marca, modelo, año de fabricación, tipo de unidad, longitud, capacidad (pasajeros sentados, de pie y total), tipo de combustible utilizado y una fotografía de cada tipo de unidad;

III. Padrón de operadores que contenga el número, vigencia, institución expedidora, tipo de licencia de conducir y designación de operadores;

IV. Lugar de encierro de las unidades y zona de influencia en que se presten los servicios de pasajeros;

V. Manifestación sobre su experiencia en el ramo de la transportación de pasajeros;

VI. Identificación Oficial del Representante Legal, (Credencial de elector, Pasaporte, Cédula profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional) y Cédula de Identificación de la persona moral.

VII. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad;

VIII. Cédula de Identificación Fiscal de la persona física e identificación oficial (Credencial de elector, Pasaporte, Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional);

X. Números telefónicos y correo electrónico en su caso; y

XI. Las demás que determine la Secretaría.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS PERMISOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MERCANTIL Y PRIVADO DE PASAJEROS Y DE CARGA



Artículo 88.- La Secretaría otorgará permisos para la prestación del servicio mercantil y privado de transporte de pasajeros y carga u otro que sea similar a los descritos, a quienes cumplan con los requisitos previstos en el artículo 126 la Ley.

Los permisos que otorgue la Secretaría no crean derechos reales ni de exclusividad a sus titulares, sólo le otorgan el derecho al uso, aprovechamiento y en su caso explotación del servicio de acuerdo con las reglas y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como las que establezca la Secretaría.

CAPÍTULO CUARTO

DEL PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS ESCOLAR O DE PERSONAL, EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES

Artículo 89.- El Permisionario está obligado a prestar el servicio en condiciones de seguridad, comodidad, higiene y eficiencia.

Artículo 90.- Serán requisitos para el otorgamiento del Permiso para la Prestación del Servicio:

- I. Ser de nacionalidad mexicana y que su objeto social consista en la prestación del Servicio;
- II. Solicitud por escrito ante la Secretaría, especificando la modalidad para la cual lo requiere;
- III. Relación de los vehículos con los que prestará el Servicio, que deberá contener todos los datos de su identificación;
- IV. Relación de conductores, identificados por nombre, domicilio, número de licencia que lo autoriza a conducir este tipo de vehículos y demás datos necesarios para su ubicación;
- V. Relación de las personas encargadas de la seguridad, supervisión, capacitación, mantenimiento, control de operaciones, psico – diagnóstico y sistemas de información;
- VI. Identificación de las instalaciones y equipo necesario para la prestación del servicio, que deberán ser suficientes y adecuados a la dimensión de su flota vehicular y que de manera enunciativa más no limitativa, deberán incluir:
 - a) La ubicación de las instalaciones, equipo y elementos de vigilancia con capacidad para resguardar la totalidad de su flota vehicular;
 - b) El equipo, herramientas, manuales y programas necesarios para el adecuado mantenimiento de los vehículos destinados a la prestación del Servicio;
 - c) La ubicación del centro de control operativo y radio operación que genere la información relativa al servicio prestado que determine la Secretaría; y
 - d) Las aulas en las que se impartirán los cursos de capacitación.
- VII. Programa y procedimientos de mantenimiento de los vehículos en los que se prestará el Servicio;
- VIII. Programa para la sustitución o cambio de los vehículos;



IX. Acreditación de la contratación de los seguros a que se refiere este Reglamento por los montos que mediante acuerdo emita la Secretaría;

X. Pago de los derechos correspondientes; y

XI. Los demás requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables en el caso particular.

Artículo 91.- La Secretaría podrá, excepcionalmente, otorgar permiso a las personas físicas para la prestación del Servicio, cuando por la ubicación de los Centros Educativos o Empresas se requiera de vehículos de dimensiones y características específicas, en atención a:

I. La estrechez de las vías de circulación;

II. La trayectoria; o

III. La orografía.

Además de cumplir con los requisitos que señale la convocatoria que al efecto emita, con opinión de la Secretaría de Medio Ambiente en su materia. La persona física que obtenga permiso para la prestación del Servicio tendrá los derechos y deberá cumplir las obligaciones y condiciones que señala el presente instrumento y tendrá la calidad de permisionario para los efectos legales.

Artículo 92.- Los derechos y obligaciones derivados de un permiso para la prestación del Servicio son intransferibles y no podrán enajenarse o transmitirse. Cualquier acto que implique la enajenación o transmisión de los derechos derivados del Permiso otorgado será nulo, y no surtirá efecto legal alguno ni será reconocido por la Secretaría.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS REQUISITOS Y PLAZOS DE LOS PERMISOS

Artículo 93.- Los permisos podrán expedirse por una vigencia hasta por un periodo de seis años y de tres años para ciclotaxis;

Los permisos serán prorrogables hasta por el mismo plazo otorgado originalmente. En este caso, el titular del permiso deberá presentar la solicitud de prórroga, con al menos treinta días de anticipación al vencimiento del permiso; al que deberá adjuntar documento firmado bajo protesta de decir verdad, en donde señale que las condiciones existentes en el momento del otorgamiento del permiso original prevalecen.

La Secretaría notificará personalmente la respuesta a la solicitud, dentro de los treinta días siguientes a la presentación de la misma, siempre y cuando las condiciones bajo las que se otorgó el permiso inicial permanezcan iguales.

En caso de que las condiciones bajo las que se otorgó el permiso hayan cambiado, no ha lugar a la solicitud de prórroga, en cuyo caso se deberá iniciarse el procedimiento mencionado y realizar los pagos relativos al Estudio Técnico correspondiente.



Para el otorgamiento de la prórroga de los permisos, para sitios y bases de servicio se deberá presentar el pago de cajones así como los documentos e información necesaria dentro de los treinta días contados a partir de cada inicio del ejercicio fiscal de que se trate, para que el solicitante se encuentre en posibilidad de conservar el permiso.

Artículo 94.- La Secretaría otorgará permisos complementarios para el servicio de transporte público de pasajeros y carga, previo cumplimiento de los requisitos y pago de derechos correspondientes previstos en los instrumentos jurídicos y administrativos de la materia.

Las autorizaciones de ampliación o modificación de itinerarios para el servicio de transporte público colectivo de pasajeros, se otorgarán siempre y cuando no se rebase el veinte por ciento de la distancia original del mismo.

Artículo 95.- Las bases de servicio, lanzaderas, cierres de circuito, encierros, terminales, señales, estaciones y demás equipamiento auxiliar que defina la Secretaría, deben ubicarse en los lugares precisados en sus respectivos permisos.

En caso de que el concesionario o permisionario no acredite los comprobantes de pago de derechos en tiempo y forma, documentos e información necesaria en el plazo conferido por la Ley, procederá la extinción de la Concesión o Permiso, por lo que la Secretaría estará facultada a su adjudicación en términos de la Ley.

Artículo 96.- Los requisitos para el otorgamiento de permisos de transporte mercantil y privado de pasajeros y de carga, lanzaderas, sitios, bases de servicio y del equipamiento auxiliar, se ajustarán a lo siguiente:

I. Haber realizado los estudios correspondientes sobre la demanda del servicio e impacto a la vialidad y al medio ambiente, acreditando su viabilidad con los permisos o licencias expedidos por la autoridad competente, conforme a los lineamientos y procedimientos que establezca la Secretaría;

II. Obtener el visto bueno sobre el espacio físico correspondiente por parte de la Delegación Política que se ubiquen en su demarcación, para la instalación de sitios, bases de servicio y del equipamiento auxiliar;

III. Cumplir con la normatividad relacionada con el diseño para la seguridad de los usuarios, acorde a la modalidad de transporte, las obras y equipamiento de las instalaciones, así como para su mantenimiento;

IV. Contar con una administración responsable de la operación de los servicios, misma que será registrada ante la Secretaría, conforme al procedimiento correspondiente; y

V. La administración a que hace referencia la fracción anterior, firmará el formato correspondiente de aplicación de las disposiciones que establezca la Secretaría relacionadas con el orden, limpieza y dotación de servicios que deben cumplir los inmuebles, instalaciones y equipos.

VI. Las demás que determine la Secretaría.

Los sitios y bases para la prestación del servicio de transporte mercantil y privado de pasajeros serán autorizados para uso y aprovechamiento de vehículos matriculados en la Ciudad de México, siempre que cuenten con el permiso expedido por la Secretaría, en términos del artículo 125 de la Ley, así como los correspondientes del presente Reglamento, con excepción de aquellos que presten el servicio de transporte de pasajeros privado especializado con chofer.



Los sitios para la prestación del servicio de transporte mercantil y privado de carga serán autorizados para uso y aprovechamiento de vehículos que cuenten con el permiso expedido por la Secretaría, en términos del artículo 125 de la Ley y los correspondientes del presente Reglamento.

Artículo 97.- El plazo para el otorgamiento de permisos de lanzaderas, sitios, bases de servicio y del equipamiento auxiliar, por parte de la Secretaría procederá a partir de que se haya cumplido con los requisitos mencionados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEXTO DEL EQUIPAMIENTO AUXILIAR

Artículo 98.- La Secretaría otorgará permisos complementarios a los particulares para el establecimiento del equipamiento auxiliar, tomando en consideración los aspectos siguientes:

- I. Espacios disponibles;
- II. Estudios técnicos que consideren la mejora de las vialidades existentes;
- III. La demanda de los concesionarios o permisionarios;
- IV. La demanda de los usuarios y peatones;
- V. El impacto de los servicios en la zona;
- VI. El Programa Integral de Movilidad;
- VII. Los programas de construcción, uso del suelo y aprovechamiento del suelo en la Ciudad de México; y
- VIII. La infraestructura existente.

Artículo 99.- El equipamiento auxiliar comprende:

- I. Base de servicio;
- II. Centro de Transferencia Modal;
- III.- Cierre de circuito;
- IV. Encierro;
- V. Lanzadera;
- VI. Señalización Vial;
- VII. Terminal;
- VII. Estación;
- VIII. Los elementos inherentes o incorporados para la operación del transporte; y
- IX. Equipamiento para fomento de la intermodalidad racks portabicicletas y biciestacionamientos; y,
- X. Los demás que establezca la Secretaría.

Artículo 100.- Se otorgarán permisos para la operación de bases de servicio, lanzaderas y sitios en las áreas de transferencia para el transporte, por el tiempo que la Secretaría determine y prorrogables hasta por el mismo tiempo que se otorgó la concesión de origen, a las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Solicitud por escrito dirigida a la Secretaría, indicando el domicilio fiscal, así como la ubicación donde solicita la autorización o revalidación para la prestación del servicio, especificando la modalidad y número de cajones para la que solicita el permiso, horario de servicio, nombre de la organización nombre y firma del representante o apoderado legal;
- II. En caso de que el solicitante sea una persona moral, deberá acreditar su existencia legal y personalidad jurídica vigente del representante o apoderado;



III. Identificación oficial con fotografía del representante o apoderado legal (credencial para votar con fotografía, cédula profesional, pasaporte vigente, cartilla del servicio militar);

IV. Presentar padrón vehicular de las unidades que prestarán el servicio, debiendo contener datos que puedan identificar a los vehículos tales como nombre y domicilio del titular de la concesión, número de placa, marca, número de serie, número del motor y modelo o año de los vehículos, nombre y domicilio del operador o conductor, número de folio o licencia que autoriza a conducir ese tipo de vehículo;

V. Acreditar el pago de derechos correspondientes y que se encuentren establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad México;

VI. Registro Federal de Contribuyentes;

VII. Mapa o croquis señalando la ubicación solicitada para la autorización o revalidación de la base o sitio de servicio, debiendo indicar además la orientación Norte y nombre de las calles aledañas;

VIII. En caso de trámite de revalidación, presentar último permiso y pago de cajón (es) de los últimos tres años. Si los pagos efectuados por concepto de cajón son menores a tres años, el solicitante deberá manifestarlo en su escrito, además de presentar los que se hayan realizado a partir de la fecha en que iniciaron operaciones;

IX. Una vez concluido el término de un año sin que medie el trámite de revalidación, dentro de los 30 hábiles anteriores a la fecha de vencimiento del permiso, se procederá a la revocación del permiso con la posibilidad de otorgar la base al solicitante que cumpla con los requisitos que establezca la Secretaría.

X. Contar con la cromática autorizada en todos los vehículos, en apego a la modalidad del servicio establecida para tal fin; y,

XI. Demostrar el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

La Secretaría notificará personalmente la resolución a la petición del permiso o revalidación, dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Artículo 101.- Los Vistos Buenos que sean solicitados por la Secretaría a las Delegaciones para la autorización de las bases, sitios y lanzaderas, deberán ser contestados y enviados en un término máximo de diez días hábiles, a falta de respuesta se entenderá que no existe impedimento alguno por parte de la Delegación.

Artículo 102.- Para la operación y establecimiento de bases de servicio público de transporte, deberán sujetarse a lineamientos de funcionalidad en su ubicación, adecuación al entorno, medidas de seguridad vial en el entorno, respecto de los accesos domiciliarios de vecinos, eficacia en la atención de la demanda, eficacia en la utilización y disposición de recursos públicos y particulares de los interesados o permisionarios.

Artículo 103.- Las autorizaciones que otorgue la Secretaría relativas a las bases de servicio, deberán ajustarse a las características indicadas en el Manual de Diseño y Operación de Áreas de Transferencia para el Transporte y el Manual de Dispositivos para el Control del Tránsito. Así mismo deben considerar y contener lo siguiente:



- I. Espacio disponible;
- II.- El impacto en la zona;
- III. La infraestructura existente;
- IV. Que se considere la mejora de las vías existentes, es decir, que la operación de la base de servicio no entorpezca el tránsito o la operación regular de otros servicios;
- V. El estudio que justifique el impacto entre la oferta y la demanda actual y potencial del servicio por parte de los usuarios en la zona de influencia;
- VI. Proyecto de operación del servicio, descripción detallada del tipo y modalidad del transporte a satisfacer;
- VII. Número de unidades necesarias para prestar el servicio;
- VIII. Tipo y características de los vehículos que requerirán;
- IX. Que la prestación del servicio de transporte de que se trate, no genere una competencia desleal y ruinosa a los concesionarios;
- X. Las tarifas aplicables en función del equipo a utilizarse; y
- XI. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 104.- Además de lo anterior, las autorizaciones deberán apegarse a los lineamientos generales que a continuación se mencionan:

- I. El parque vehicular para la explotación del servicio en la base propuesta, deberá ser consistente con la disponibilidad de espacios en la vialidad para estacionar los vehículos del servicio público, así como con la demanda de servicio en dichas ubicaciones;
- II. Las bases de servicio tendrán un ámbito de captación de demanda de 500 metros de diámetro respecto de su ubicación, no pudiendo establecerse dos bases de servicio con ámbitos superpuestos, ni dos con menos de 500 metros de distancia entre sí; y
- III. La ubicación de las bases de servicio se adecuará al entorno urbano de tal manera que no obstaculice o limite a los vehículos particulares el acceso a domicilios o estacionamientos públicos, respetando las restricciones establecidas para el estacionamiento de vehículos en las vías donde se planea la propuesta de ubicación de dichas bases.

Artículo 105.- No se podrán instalar, establecer, autorizar, ni otorgar permisos de sitios y bases para la prestación de servicios de transporte público de pasajeros en cualquiera de las modalidades, en los siguientes supuestos:

- I. En vías primarias de acceso controlado, ni en arterias principales que carezcan de bahías específicas de receso;
- II. En zonas o vías públicas donde exista señalización vial restrictiva;
- III. Los vehículos no podrán estacionarse en batería, salvo que el señalamiento lo permita;
- IV. No podrán establecerse bases en lugares donde se obstruya la visibilidad de señales de tránsito o existan señalamientos de inmovilizador o donde se prohíba el estacionamiento;
- V. En lugares destinados al estacionamiento momentáneo de vehículos de traslado de valores, identificados;
- VI. En carriles exclusivos para el transporte colectivo de pasajeros;



VII. En zonas autorizadas para carga y descarga, cuando éste no sea su fin;

VIII. En accesos y salidas, áreas de circulación y zonas de ascenso y descenso de pasajeros de transporte colectivo Metro;

IX. Sobre aceras, rampas, camellones, senderos, retornos, isletas u otras vías y espacios reservados a peatones y ciclistas; para ello es suficiente con que cualquier parte del vehículo se encuentre sobre estos espacios;

X.- Frente a:

- a) Establecimientos bancarios;
- b) Hidrantes para uso de los bomberos;
- c) Entradas y salidas de ambulancias y vehículos de emergencia;
- d) Rampas especiales para personas con discapacidad; y
- e) Rampas de entrada de vehículos, salvo que se trate del domicilio del propio conductor, siempre y cuando no se obstruya el paso peatonal o el tránsito de personas con movilidad limitada;

XI. Fuera de un cajón de estacionamiento, o invadiendo u obstruyendo otro;

XII. Sobre o debajo de cualquier puente o estructura elevada de una vía pública o en el interior de un túnel;

XIII. En un tramo:

- a) Menor a 5 metros de la entrada de una estación de bomberos y de vehículos de emergencia; y en un espacio de 25 metros a cada lado del eje de entrada en la acera opuesta a ella; y
- b) Menor a 10 metros de cualquier cruce ferroviario;

XIV. En lugares o cajones destinados al estacionamiento de vehículos que transporten o sean conducidos por personas con discapacidad, identificados con la señalización respectiva;

XV. En territorios declarados como Áreas de Valor Ambiental, Áreas Naturales Protegidas o que cuenten con zonificación de Suelo de Conservación; y

XVI.- En los demás lugares que la Secretaría y la Secretaría de Seguridad Pública determinen.

Artículo 106.- Las únicas excepciones aplicables en los supuestos relacionados anteriormente para que se puedan instalar, operar o autorizar bases de servicio de transporte son las siguientes:

I. Para el caso de vías primarias, será sólo cuando se trate de laterales donde no haya carril exclusivo de circulación para el transporte público, existan bahías o los interesados presenten un proyecto para construcción de bahía y la realicen, o bien; que soliciten la expedición de permiso, para que el servicio se preste en un horario nocturno, comprendido de las 21:00 a las 05:59 horas. En ningún caso se puede construir una bahía eliminando espacio de circulación peatonal sobre las banquetas;

II. Por lo que hace a los bancos, sólo podrán establecerse las bases de servicio cruzando la calle, es decir, en la acera contraria de donde se encuentre el banco; en caso de que se autorice una base frente al banco se deberán dejar 12 metros libres de la entrada, o bien, que exista una distancia de aproximadamente 20 metros entre la puerta del banco y la guarnición de la banqueta;



III. En el caso de los hidrantes, deberá guardarse una distancia aproximada de 20 metros, medidas que se tomarán 10 metros antes y 10 metros después de donde se encuentre la toma;

IV. Por lo que respecta a las entradas y salidas de ambulancias y vehículos de emergencia, se deberá dejar una distancia libre de 20 metros; y

V. Respecto de partes sobre o debajo de cualquier puente o estructura elevada de una vía pública o en el interior de un túnel, únicamente podrán expedirse permisos para las lanzaderas de servicio.

TÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y CONDUCTORES

Artículo 107.- Para el supuesto al que se refiere el artículo 110 de la Ley, se deberá considerar por los concesionarios y permisionarios que la capacitación es una obligación para las personas involucradas o relacionadas con los servicios de transporte, desde los que aspiren a obtener por primera vez una licencia o permiso para conducir un vehículo motorizado en la Ciudad de México, así como los operadores y los involucrados directa o indirectamente con la prestación del servicio público de transporte, con el objetivo de promover y garantizar la cultura de movilidad en condiciones de seguridad, calidad, igualdad, accesibilidad, sustentabilidad y con enfoque de género.

Artículo 108.- La capacitación y la actualización se efectuarán en los centros registrados y autorizados ante la Secretaría.

Artículo 109.- La Secretaría determinará la temática, los requisitos y mecanismos para la impartición de cursos teórico prácticos, básicos o de actualización a los operarios del servicio de transporte público en todas sus modalidades individual y colectivo de pasajeros, carga y especializado.

Artículo 110.- Los permisionarios tendrán las obligaciones siguientes:

I. Prestar el Servicio en los términos y condiciones señalados en el Permiso otorgado;

II. Cumplir con las disposiciones legales y administrativas en materia de tránsito, transporte, vialidad y medio ambiente, así como con las políticas y programas de la Secretaría;

III. Proporcionar a la Secretaría, cuando lo requiera, todos los informes, datos y documentos necesarios para conocer y evaluar la prestación del servicio encomendado;

IV. Proporcionar capacitación anual a los operadores y demás personas que tengan relación con el servicio, en los términos que establezca la Secretaría y demás disposiciones jurídicas aplicables;

V. Contar con póliza de seguro vigente para responder por las lesiones o los daños a los usuarios o terceros, en sus personas o bienes, que con motivo de la prestación del servicio pudieran ocasionarse, con los límites de cobertura que determine la Secretaría;

VI. Mantener actualizados sus registros ante la Secretaría, respecto de su representatividad y personalidad jurídica, parque vehicular existente y en operación, conductores, y demás datos relacionados con la prestación del Servicio, debiendo utilizar las formas que al efecto autorice la Secretaría;



VII. Presentar a la Secretaría, con la periodicidad que ésta determine, el padrón de conductores, con todos los datos necesarios para su ubicación e identificación;

VIII. Llevar el control de la guarda y custodia de los vehículos, documentos e infraestructura para la prestación del Servicio;

IX. Cumplir con los programas de mantenimiento a los vehículos y mantener actualizadas y disponibles las correspondientes bitácoras de mantenimiento en el momento que le sean solicitados por la Secretaría;

X. Cumplir con los procedimientos de control operativo que determine la Secretaría;

XI. Permitir inspecciones de supervisión por parte de la Secretaría;

XII. En el caso de transporte escolar, deberá contar con el apoyo de una persona mayor de edad, capacitada para vigilar y preservar la seguridad de los usuarios;

XIII. Colocar en un lugar visible en cada uno de los vehículos lo siguiente:

- a) Original o copia certificada del permiso;
- b) Holograma que acredite que el vehículo ha sido debidamente inscrito en el Registro Público de Permisionarios del Servicio;
- c) Copia ampliada y certificada de la Licencia del conductor; y
- d) Número telefónico del centro de información a su cargo, de la Secretaría, de emergencias y de la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México;

XIV. Realizar diariamente a cada uno de sus vehículos destinados al Servicio, previamente al inicio del servicio, procedimiento de inspección que determine la Secretaría, el cual deberá incluir por lo menos:

- a) Revisión de operación de frenos, suspensión y dirección, identificando en la bitácora la fecha y el responsable de la revisión;
- b) Revisión de la operación de puertas, ventanas y salidas de emergencia;
- c) Revisión de la operación de luces exteriores y limpiador de parabrisas;
- d) Revisión de la operación de equipo de radiocomunicación y del Sistema Global de Posicionamiento;
- e) Revisión de funcionamiento de los cinturones de seguridad;
- f) Revisión de niveles de aceite, refrigerante y presión de llantas;
- g) Revisión de Extintor y botiquín de primeros auxilios; y
- h) Revisión del estado de limpieza interior y exterior;

XV. Realizar a cada uno de los conductores, cuatrimestralmente y de forma aleatoria cuando así lo determine la Secretaría, medición de ingesta de bebidas alcohólicas y narcóticos, así como otros exámenes que permitan observar condiciones necesarias de salud para iniciar la jornada laboral y mediante el procedimiento que determine la Secretaría;

XVI. Contar con servicio de auxilio vial y mecánico y el número de vehículos de reserva o las alternativas que autorice la Secretaría, para no detener la prestación del servicio en atención al parque vehicular con que cuente, en caso de siniestro, fallas técnicas o causas de fuerza mayor;

XVII. Presentar anualmente la revista vehicular, en los términos y procedimientos que determine la Secretaría;



XVIII. Disponer de un centro de atención para la recepción de quejas y denuncias;

XIX.- Asegurarse que el personal de apoyo cumpla con las disposiciones establecidas en este ordenamiento y demás normativa vigente y responder por las infracciones que cometan;

XX. Garantizar la instalación y mantener en resguardo los aditamentos, equipos, sistemas o dispositivos tecnológicos instalados en las unidades de Transporte Público Colectivo de Pasajeros en la Modalidad de Ruta, Corredor o Servicio Zonal, para el monitoreo del servicio, el pago del servicio de transporte público, o cualquier otro fin que determine la Secretaría, y mantener el buen estado físico de los mismos; y

XXI. Las demás que señale la normativa vigente.

Artículo 111.- Los conductores tendrán las obligaciones siguientes:

I. Contar y portar la licencia vigente, así como cumplir con los requisitos y documentos necesarios para desempeñar dicha actividad;

II. Tratar con amabilidad y respeto a los usuarios;

III. Presentar a la Secretaría cuando así se le requiera, la bitácora de la ruta;

IV. Portar el uniforme autorizado por la Secretaría;

V. Portar el gafete de identificación en un lugar visible;

VI. Verificar, antes de poner en marcha al vehículo, que los usuarios cuenten con su asiento o plaza propia y que ajusten su cinturón de seguridad adecuadamente;

VII. Realizar los ascensos y descensos de los usuarios en sus domicilios, puntos de concentración, centros educativos, laborales y recreativos;

VIII. Realizar los ascensos o descensos solamente cuando el vehículo de transporte escolar se encuentre en alto total, con el freno de mano activado, y con las luces intermitentes de advertencia encendidas; y

IX. Las demás que señalen otros ordenamientos.

Artículo 112.- La Secretaría llevará a cabo anualmente la revista vehicular en la que de acuerdo al procedimiento y forma que ésta determine, se llevará a cabo la inspección documental y físico mecánica de las unidades, siendo obligatorio que se presenten los concesionarios o permisionarios de los servicios de transporte público, mercantil y privado de pasajeros y de carga, atendiendo a los principios de transparencia, simplificación administrativa, eliminación de la discrecionalidad, el combate a la corrupción.

La revista vehicular, se realizará conforme al calendario que al efecto la Secretaría establezca de acuerdo con la terminación de la placa de matrícula, misma que iniciará el segundo trimestre del año.

El objetivo es comprobar el cumplimiento de las disposiciones en materia documental, equipo, aditamentos, sistemas con tecnología actual y ambientalmente adecuados en bajas emisiones de contaminantes y en general, las condiciones de operación y especificaciones técnicas para la óptima prestación del servicio.



Adicionalmente, la Secretaría podrá realizar las inspecciones vehiculares en cualquier momento, a fin de garantizar la seguridad, operación, calidad, y estado físico y mecánico de las unidades.

TÍTULO SÉPTIMO DEL CONTROL VEHICULAR

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS TRÁMITES DEL CONTROL VEHICULAR

Artículo 113.- La Secretaría de acuerdo a los lineamientos correspondientes para la emisión de la Tarjeta de Circulación, determinará la clasificación de los vehículos.

Artículo 114. La Secretaría implementará los sistemas y mecanismos necesarios para el Control Vehicular y autorizará, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, los siguientes trámites:

A. Para el caso de vehículos de transporte particular :

- I. Alta de vehículos nuevos del padrón vehicular;
- II. Alta de vehículos usados del padrón vehicular, provenientes de las entidades federativas, así como de procedencia extranjera, previa comprobación de su legal introducción al país;
- III. Alta de placas de matrícula demostradoras;
- IV. Alta de vehículos para personas con discapacidad;
- V. Alta de autos antiguos;
- VI. Alta de bicicletas adaptadas;
- VII. Alta de vehículos especiales para el servicio de seguridad personal;
- VIII. Baja de vehículos del padrón vehicular, en sus diversas modalidades;
- IX. Expedición, renovación y reposición de tarjeta de circulación y/o engomado de circulación;
- X. Aviso de venta de vehículo de uso particular;
- XI. Cambio de propietario, domicilio, carrocería o motor;
- XII. Permiso para circular sin placas de matrícula, tarjeta de circulación y/o engomado de circulación permanente, por treinta días naturales;
- XIII. Permiso para traslado de vehículos;
- XIV. Permiso para carga ocasional;
- XV. Permiso para circular con vidrios polarizados u oscurecidos, o aditamentos que obstruyan la visibilidad al interior del vehículo;
- XVI. Expedición de permisos para conducir; y
- XVII. Expedición, renovación y reposición de licencias para conducir.

B. Para el caso de vehículos del servicio de transporte de pasajeros y de carga:

- I. Alta de vehículos nuevos del padrón vehicular;
- II. Baja de vehículos del padrón vehicular;
- III. Expedición, renovación y reposición de tarjeta de circulación;
- IV. Reposición de engomado de circulación permanente y de placas de matrícula;
- V. Permiso para circular sin placas de matrícula, tarjeta de circulación o engomado de circulación permanente; y
- VI. Sustitución vehicular (que incluye la baja del vehículo que deja de prestar el servicio y el alta del vehículo que ingresa al padrón vehicular al amparo de una misma concesión).



CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PLACA DE MATRÍCULA Y ENGOMADO DE CIRCULACIÓN

Artículo 115.- Las placas de matrícula de los vehículos se clasifican en:

I. Servicio Particular:

- a) Automóviles, vagonetas y camionetas;
- b) Bicimotos, bicicletas adaptadas o triciclos automotores;
- c) Motocicletas, motonetas o tetramotos;
- d) Remolques o semiremolques;
- e) Demostradoras;
- f) Personas con Discapacidad;
- g) Autos antiguos; y
- h) Las demás que determine la Secretaría.

II. Servicio de transporte de pasajeros público colectivo:

- a) Local; y
- b) Metropolitano.
- c) Corredor.

III. Servicio de transporte de pasajeros público individual:

- a) Taxi libre;
- b) Taxi preferente; y
- c). Taxi ecológico.

IV. Servicio de transporte de pasajeros público ciclotaxi:

- a) Ciclotaxi.

V. Servicio de transporte de pasajeros mercantil y privado:

- a) Escolar;
- b) De Personal;
- c) Turístico; y
- d) Especializado en todas sus modalidades, que comprende: de traslado de valores, ambulancias, bomberos, escolares, de personal.
- e) Seguridad Privada.

VI. Servicio de transporte de carga público:

- a) Carga General; y
- b) Grúas de arrastre o salvamento.

VII. Servicio de transporte de carga mercantil y privado:



- a) Carga General que comprende: vehículos de traslado de valores y mensajería, grúas de arrastre o salvamento, para el servicio de una negociación o empresa; y
- b) Especializado que comprende: vehículos de traslado de sustancias tóxicas o peligrosas;

VIII. Servicio de transporte de carga particular;

IX. Las demás que determine la Secretaría.

Artículo 116.- Las dimensiones y características de las placas de matrícula de los vehículos serán las que especifique la Norma Oficial Mexicana respectiva y deberán portarse en los lugares destinados para ello conforme al diseño de los vehículos.

Ningún vehículo deberá circular sin portar una o ambas placas de matrícula o el permiso provisional correspondiente; salvo los vehículos que sean dados de alta y aún no cuenten con placas de matrícula nuevas.

Los remolques, semirremolques, bicimotos, triciclos automotores, tetramotos, motonetas y motocicletas sólo requerirán de una placa de matrícula para su circulación, que se colocará en la parte posterior del mismo.

Artículo 117.- Los vehículos automotores, independientemente del tipo de placas de matrícula que porten, con excepción de los remolques, semirremolques, bicimotos, triciclos automotores, tetramotos, motonetas y motocicletas, deben portar los engomados correspondientes de Circulación y Holograma de verificación vehicular vigente.

Los engomados de vehículos de servicio particular, serán adheridas en un lugar visible en los cristales del vehículo.

Tratándose de vehículos de servicio público de transporte de pasajeros o de carga en todas sus modalidades, se colocarán en la parte superior derecha del parabrisas, debiendo ser retiradas y sustituidas por otras, cuando concluya su vigencia.

CAPÍTULO TERCERO DE LA TARJETA DE CIRCULACIÓN

Artículo 118.- La tarjeta de circulación es el documento expedido por la Secretaría, indispensable para la circulación, coincidente con la Placa de Matrícula y Engomado de Circulación, que contiene los datos específicos del propietario, así como las características del vehículo autorizado para circular.

La tarjeta de circulación debe contener como mínimo los datos que se señalan a continuación, los cuales podrán variar, de conformidad con los criterios que para tales efectos establezca la Secretaría y el tipo de vehículo de transporte de que se trate:

- I. Nombre del propietario del vehículo;
- II. Registro Federal de Contribuyente;
- III. Las placas de matrícula, mismas que deben coincidir con la calcomanía permanente de circulación;
- IV. Marca, modelo, tipo y clase del vehículo, cilindros, litros, combustible;
- V. Procedencia del vehículo;



- VI. Número de motor, número de serie, clave vehicular;
- VII. Capacidad y uso;
- VIII. Fecha de su expedición, vigencia, folio de tarjeta;
- IX. Denominación y logotipo de la Secretaría, oficina expedidora;
- X. Nombre y Registro Federal de Contribuyente del operador que realice el movimiento;
- XI. Registro Público Vehicular;
- XII. Matrícula anterior, en su caso;
- XIII. Códigos de clasificación de los vehículos y su respectiva interpretación, impresos al reverso de la misma;
- XIV. La referencia de contar con vidrios polarizados u oscurecidos, o aditamentos que obstruyan la visibilidad al interior del vehículo instalados de fábrica o cuando se requieran por razones médicas, en su caso;
- XV. En el caso de vehículos de transporte de carga particular, la duración del permiso y su modalidad;
- XVI. La referencia de contar con dispositivo de geolocalización o de georeferenciación satelital radioeléctrico o de tecnología similar ;
- XVII. Vigencia, que no podrá ser mayor a tres años, vencido este plazo, tendrá que ser actualizada mediante el pago de derechos correspondiente. y
- XVIII.- Las demás que determine la Secretaría.

El conductor del vehículo, siempre deberá portar el original de la tarjeta de circulación, ya sea en su versión física o digital, siempre que la misma se encuentre vigente.

Artículo 119.- Para el otorgamiento por primera vez de la tarjeta de circulación el solicitante deberá acudir personalmente o bien a través de su Representante Legal, ante la Secretaría y deberá presentar copias y originales para su cotejo de la documentación que al efecto le sea solicitada por la Secretaría.

Para el refrendo de la tarjeta de circulación el solicitante podrá tramitarla de manera digital ingresando al Registro Electrónico y requisitando los campos que para tal efecto sean solicitados por la Secretaría. En caso de que el solicitante no pueda realizar el trámite de manera digital, deberá acudir personalmente, o bien a través de su Representante Legal, ante la Secretaría y deberá presentar la documentación que al efecto le sea solicitada, en cuyo caso además, deberá entregar la tarjeta de circulación cuya vigencia se encuentre vencida y a cambio recibirá el documento renovado con la nueva vigencia correspondiente. En ambos casos, podrá obtener la versión digital de su tarjeta de circulación con vigencia renovada mediante las herramientas tecnológicas que la Secretaría determine.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS REQUISITOS

Artículo 120.- Para realizar trámites relacionados con control vehicular, la persona propietaria del vehículo o su representante deberá cumplir, según sea el caso, con los requisitos siguientes, presentando los documentos requeridos en original para su cotejo.

Tratándose de vehículos de transporte particular se establece el siguiente cuadro de requisitos, sin menoscabo de los existentes en el catálogo de trámites y servicios autorizado por la Secretaría. Todos los trámites que a continuación se enuncian deberán ser acompañados, para personas físicas de la Clave Única de Registro de Población; y para personas morales del documento en donde conste su creación o constitución; los cuales se podrán presentar en copia certificada. Además, en el caso de trámites digitales, los documentos que se acompañen deberán enviarse en formato digital mediante los mecanismos que la Secretaría determine. Asimismo, la Secretaría podrá allegarse de mecanismos de validación automatizados



y/o consultas directas entre bases de datos de distintas áreas de la Administración Pública de la Ciudad de México que permitan corroborar cualquiera de los requisitos que deberá cumplir la persona solicitante

Secretaría de Planeación y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Recursos Humanos
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

A. TABLA DE REQUISITOS PARA REALIZAR TRÁMITES RELATIVOS AL CONTROL VEHICULAR PARTICULAR

TRÁMITE A REALIZAR	Factura o carta factura acompañada de copia de factura sin valor	Identificación oficial o comprobación digital de identidad	Comprobante de domicilio*	Placas de matrícula y/o Acta por robo o extravío	Tarjeta de circulación y/o Acta por robo o extravío	Factura de motor
I. ALTA**						
Vehículos nuevos, vehículos usados***, motocicletas, remolques, demostrador, auto antiguo, auto extranjero, persona con discapacidad, híbrido y/o eléctrico	X	X	X			
II. BAJA						
Vehículos		X		X	X	
Motocicletas		X		X	X	
Remolques		X		X	X	
III. REPOSICIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN						
Vehículos		X			X	
Motocicletas		X			X	
Remolques		X			X	
IV. REFRENDO O RENOVACIÓN DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN						
Vehículos		X				
Motocicletas		X				
Remolques		X				
V. CAMBIO DE PROPIETARIO***						
Vehículos	X	X	X		X	
Motocicletas	X	X	X		X	
Remolques	X	X	X		X	
VI. CAMBIO DE DOMICILIO						
Vehículos		X	X			
Motocicletas		X	X			
Remolques		X	X			
VII. CAMBIO DE MOTOR						



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizativos

Vehículos		X				
Motocicletas		X				
VIII. PERMISO PARA CIRCULAR SIN PLACAS						
Vehículos	X	X	X			
Motocicletas	X	X	X			
Remolques	X	X	X			
IX. CORRECCIÓN DE DATOS****						
Vehículos		X			X	
Motocicletas		X			X	
Remolques		X			X	
X. PERMISO PARA CIRCULAR CON VIDRIOS POLARIZADOS, OSCURECIDOS O CON ADITAMENTOS *****						
Vehículos		X				
<p>La Secretaría realizará por los medios disponibles la verificación de reporte de robo del vehículo, los pagos de contribuciones de tenencia vehicular y refrendo de los 5 últimos años, así como el pago de derechos del trámite solicitado, debiendo comunicar al interesado en caso de registrar algún reporte o faltante para que lo solvante o, en su caso, continuar con el trámite correspondiente, atendiendo a los siguientes aspectos particulares. Para la validación del pago de derechos, el interesado deberá presentar la línea de captura correspondiente al trámite solicitado.</p> <p>* Para acreditar el requisito relacionado con el comprobante de domicilio, se podrá tener por cumplido con la credencial para votar expedida por la autoridad competente, siempre y cuando ésta cuente con la información completa del domicilio de la persona que realiza el trámite. Asimismo, el comprobante de domicilio podrá ser sustituido por la manifestación de voluntad de la persona interesada en realizar el trámite (propietario del vehículo) en la que señale bajo protesta de decir verdad el domicilio en el que habita, señalando correo electrónico y/o número telefónico celular.</p> <p>** Para los trámites de alta de auto antiguo y personas con discapacidad, adicionalmente a los requisitos de alta señalados, se deberá certificar que se trata de un auto antiguo a través del documento o validación automatizada correspondiente, o presentar la Tarjeta de Gratuidad o Constancia de discapacidad y funcionalidad, emitido por la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, u otras instituciones públicas del sector salud, respectivamente. Para la modalidad de discapacidad sólo se validará la tenencia vigente y las dos anteriores.</p> <p>Los trámites correspondientes a personas con discapacidad previstos en la fracción IV del apartado A del artículo 114 del presente Reglamento se otorgarán únicamente en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Toda persona que presenta permanentemente una disminución en sus facultades físicas, cuyo nivel de funcionalidad les permita conducir un vehículo automotor; Madre, padre o tutor de la persona con discapacidad que no pueda valerse por sí misma; Persona con madre o padre con discapacidad que no pueda valerse por sí misma; La o el cónyuge de persona con discapacidad que no pueda valerse por sí misma; y Toda persona que tenga la tutoría legal sobre una persona con discapacidad que no pueda valerse por sí misma. <p>Para auto extranjero, en lugar de presentar factura deberá presentar el pedimento correspondiente.</p> <p>*** Para el caso del trámite de alta de vehículos usados, previamente la persona interesada deberá acreditar que el vehículo ha sido dado de baja en el padrón vehicular de procedencia. En su caso, podrá ser verificado mediante el sistema de la Secretaría de Movilidad.</p>						



Tanto para el trámite de alta de vehículos usados como para el trámite de cambio de propietario:

Si no es la primera persona que es propietaria del vehículo, la factura deberá contar con el último endoso correspondiente, o deberá presentar el último contrato (o carta responsiva) o documentales que acrediten compraventa según corresponda a nombre del actual propietario del vehículo, siendo de estricta responsabilidad del vendedor y comprador, en caso de controversia, acreditar la propiedad del vehículo, para lo cual, se deberán presentar los documentos conforme a las siguientes reglas:

-Factura digital (no endosable), acompañada del último contrato de compra-venta (o carta responsiva), con copia de identificación del último vendedor.

-Factura no digital (sí endosable) - que no cuenta con cadena o sello digital, ni código QR - deberá presentar el último endoso correspondiente de la factura.

Además, para los casos en que intervengan personas morales en dicha transmisión, la persona interesada deberá presentar la refactura a su nombre y una copia de la factura de origen.

**** Se deberá presentar el documento que acredite la corrección de datos (ej. comprobante si es un dato de domicilio, factura si es un error de los datos del vehículo o motor, o si se trata de un error en los datos del propietario se deberá validar identidad y documento de propiedad del vehículo).

***** La factura debe indicar que los vidrios se encuentran entintados, oscurecidos o son de privacidad. En caso de que el porcentaje sea mayor al 20% de oscurecimiento deberá a su vez exhibirse constancia médica que indique la necesidad de contar con dicha característica.

1 Vehículos para discapacitados que ya se encuentren dados de alta en el padrón vehicular.

El trámite previsto en la fracción IV del artículo 114 del presente Reglamento, se otorgará únicamente en los siguientes casos:

- a) A toda persona que presenta permanentemente una disminución en sus facultades físicas, cuyo nivel de funcionalidad les permita conducir un vehículo automotor;
- b) Al padre o tutor del hijo o hijo discapacitado que no pueda valerse por sí mismo;
- c) Al hijo o hija con madre o padre discapacitado que no pueda valerse por sí mismo;
- d) A la esposa con esposo discapacitado que no pueda valerse por sí mismo y viceversa; y
- e) A toda persona que tenga la tutoría legal sobre un discapacitado que no pueda valerse por sí mismo.

Además de los requisitos establecidos en el presente artículo presente Reglamento, el solicitante deberá presentar los siguientes:

En los supuestos de los incisos b) y c), original del acta de nacimiento del padre o tutor y de la hija o hijo, en el caso del inciso d), original del acta de matrimonio y en el caso del inciso e), copia certificada de la sentencia emitida por un juez de lo familiar.

En la modalidad de discapacidad, el solicitante deberá presentar documento expedido por el sistema para el desarrollo de la familia de la Ciudad de México (DIF), en el cual se determine si hay discapacidad, si es permanente o no, total o parcial. Para la modalidad de discapacidad solo presentara la tenencia vigente y las dos anteriores.



Secretaría de Planeación y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal y Recursos Humanos
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

Tratándose de servicio de transporte de pasajeros público, tanto individual como colectivo, deberá cumplir con los siguientes requisitos, sin menoscabo de los existentes en el catálogo de trámites y servicios autorizado a la Secretaría:

B. TABLA DE REQUISITOS PARA TRÁMITES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PÚBLICO INDIVIDUAL Y COLECTIVO DE PASAJEROS

TRÁMITE A REALIZAR	Escrito libre y debidamente firmado por el concesionario	Identificación oficial o comprobación digital de identidad (acreditación de personalidad jurídica en caso de empresa)	Comprobante de domicilio	Título concesión o Permiso (original)	Baja del Vehículo	Factura o carta del vehículo**	Póliza de seguro vigente	Tarjeta de circulación y/o Acta por robo o extravío ante el Ministerio Público o Juez Cívico física o digital	Placas de matrícula, engomado o Acta por robo o extravío ante el Ministerio Público o Juez Cívico física o digital
I. CONCESIONES Y PERMISOS									
Cesión de Derechos*	x	x	x	x		x	x	x	
Reposición de Título		x							
Prórroga	x	x	x	x		x	x	x	
Otorgamiento de permiso para circular sin placas o sin tarjetas de circulación		x	x			x	x		
II. CONTROL VEHICULAR									
Sustitución de unidad		x			x	x	x	x	



Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

Corrección de datos****		X		X			X		
Cambio de domicilio		X	X				X	X	
Cambio de motor o de combustible *****		X					X	X	
Reposición de placas y engomado		X		X		X	X		X
Baja de unidad		X				X		X	
Reposición de Tarjeta de Circulación		X					X	X	

III. ORGANIZACIONES Y EMPRESAS *****

Autorización o revalidación de permiso complementario para recorridos, bases de servicio y sitios*****		X							
Acreditación de organizaciones y representantes *****		X	X						

La Secretaría realizará, por los medios disponibles, la verificación de reporte de robo del vehículo, los pagos de contribuciones de tenencia vehicular y refrendo de los 5 últimos años, el pago de la Revista vigente y dos anteriores, así como el pago de derechos del trámite solicitado, debiendo comunicar a la persona interesada en caso de registrar algún reporte o faltante para que lo solvente o en su caso continuar con el trámite correspondiente. Para la validación del pago de derechos, el interesado deberá presentar la línea de captura correspondiente al trámite solicitado.



Se podrá presentar la “Acreditación de personalidad jurídica”, por medio de Acta constitutiva de la última designación en Asamblea y/o Poder Notarial o “Carta poder para representación de persona física dirigida a la Secretaría, haciendo mención al número de concesión, trámite a realizar, así como firmas de los interesados, testigos, acompañada de las copias de identificación oficial de los interesados y testigos, y los datos requeridos para el mismo, únicamente en el supuesto de imposibilidad para la presencia del titular. Estos documentos no serán válidos para los trámites relativos a Cesión o Transmisión de Derechos, Reposición de Título y Prórroga de la Concesión, los cuales se realizarán únicamente con la presencia de la persona titular.

* Para acreditar el requisito relacionado con el comprobante de domicilio, se podrá tener por cumplido con la credencial para votar expedida por la autoridad competente, siempre y cuando ésta cuente con la información completa del domicilio de la persona que realiza el trámite. Asimismo, el comprobante de domicilio podrá ser, sustituido por la manifestación de voluntad de la persona interesada en realizar el trámite (siempre y cuando la persona que lo realice sea la persona concesionaria titular) en la que señale bajo protesta de decir verdad el domicilio en el que habita, señalando correo electrónico y/o número telefónico celular.

** La factura del vehículo debe cumplir con el modelo y las especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría. Asimismo, si no es la primera persona que es propietaria del vehículo, la factura deberá contar con el último endoso correspondiente o el último contrato (o carta responsiva) o documentales que acrediten compraventa según corresponda a nombre del actual propietario del vehículo, siendo de estricta responsabilidad del vendedor y comprador, en caso de controversia, acreditar la propiedad del vehículo, para lo cual, se deberán presentar los documentos conforme a las siguientes reglas:

-Factura digital (no endosable), acompañada del último contrato de compra-venta (o carta responsiva), con copia de identificación del último vendedor.

-Factura no digital (sí endosable) - que no cuenta con cadena o sello digital, ni código QR - deberá presentar el último endoso correspondiente de la factura. Además, para los casos en que intervengan personas morales en dicha transmisión, la persona interesada deberá presentar la refactura a su nombre y una copia de la factura de origen.

*** Para llevar a cabo la “Cesión de Derechos”, se deberá presentar el Contrato de Cesión de Derechos entre particulares, así como la copia de la identificación oficial del cedente y la identificación en original del cesionario.

**** Para llevar a cabo el trámite de “Corrección de Datos”, se deberá presentar el documento que acredite la corrección de datos ejemplo: comprobante si es un dato de domicilio factura si es un error de los datos del vehículo o motor, si se trata de un error en los datos del propietario se deberá validar identidad de la persona, el documento de propiedad del vehículo y titularidad de la concesión para realizar la modificación, finalmente si es un error en los datos de la concesión, además de validar la identidad del titular se deberá acreditar la titularidad de la concesión para realizar las correcciones correspondientes.

***** Para llevar a cabo el trámite de “Cambio de motor” o “Cambio de combustible”, se deberá presentar el documento que acredite la información correspondiente al cambio a realizar (factura de motor o dictamen técnico por cambio de combustible).

***** Para los trámites relativos a organizaciones y empresas:



Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal y Recursos Humanos
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

Para el trámite de “Autorización o revalidación de permiso complementario para recorridos, bases de servicio y sitios” se deberá acreditar la personalidad del representante legal de la organización o empresa que corresponda, presentar la solicitud debidamente requisitada, la autorización de la Dirección a cargo de los trámites requeridos para la modalidad de transporte de pasajeros público que aplique, el padrón vehicular y estudio técnico correspondientes (o el pago correspondiente a dicho estudio según corresponda). Asimismo, la Secretaría comprobará que se haya realizado el pago de la última revalidación de dicho permiso.

Para el trámite de “Acreditación de organizaciones y representantes” se deberá presentar la solicitud debidamente requisitada, así como original y copia para su cotejo del acta de asamblea vigente de designación del representante legal y la autorización de la Dirección a cargo de los trámites requeridos para la modalidad de transporte de pasajeros público que corresponda.

C. TABLA DE REQUISITOS PARA TRÁMITES DE CONTROL VEHICULAR DE TRANSPORTE PÚBLICO MERCANTIL Y PRIVADO DE CARGA Y MERCANTIL Y PRIVADO DE PASAJEROS

TRÁMITES A REALIZAR	Factura o carta factura acompañada de copia de factura sin valor*	Identificación oficial o comprobación digital de identidad (acreditación de personalidad jurídica en caso de empresa)	Comprobante de domicilio**	Placas de matrícula o Acta por robo o extravío ante el Ministerio Público o Juez Cívico física o digital	Tarjeta de circulación o Acta por robo o extravío ante el Ministerio Público o Juez Cívico física o digital	Título concepción o título de permiso de las unidades	Póliza de Seguro vigente	Dictamen de Evaluación Técnica	Permiso del aditamento anterior (en caso de contar con el mismo)
1 Alta unidades de transporte de Carga Mercantil y Privado***	X	X	X			X	X		



Secretaría de Administración y Finanzas
 Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
 Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

2	Alta de unidades de Transporte de Pasajeros Mercantil y Privado *** y ***	X	X	X			X	X	X
3	Baja		X		X	X			
4	Reposición de Tarjetas de Circulación por Robo, Extraviado y Vigencia		X					X	
5	Corrección de datos por modificación de Tarjetas de Circulación *****		X			X		X	
6	Permiso para uso de aditamentos		X			X		X	X
7	Permiso ocasional para carga	X	X	X				X	
8	Permiso	X	X	X				X	



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

	temporal para circular sin placas, tarjeta de circulación									
9	Autorización de Sitios de Carga** ****		X				X	X	X	
10	Revalidación de permiso de Sitio de Carga *****		X				X	X	X	

La Secretaría realizará, por los medios disponibles, la verificación de reporte de robo del vehículo, los pagos de contribuciones de tenencia vehicular y refrendo de los 5 últimos años, el pago de la Revista vigente y dos anteriores, así como el pago de derechos del trámite solicitado, debiendo comunicar a la persona interesada en caso de registrar algún reporte o faltante para que lo solvante o, en su caso, continuar con el trámite correspondiente. Para la validación del pago de derechos, la persona interesada deberá presentar la línea de captura correspondiente al trámite solicitado.

Se podrá presentar la “Acreditación de personalidad jurídica”, por medio de Acta constitutiva de última designación en Asamblea y Poder Notarial o “Carta poder para representación de persona física dirigida a la Secretaría de Movilidad, haciendo mención al número de concesión, trámite a realizar, así como firmas de los interesados, testigos, acompañada de las copias de identificación oficial de los interesados y testigos y los datos requeridos para el mismo, únicamente en el supuesto de imposibilidad para la presencia del titular. Estos documentos no serán válidos para los trámites relativos a Cesión o Transmisión de Derechos, Reposición de Título y Prórroga de la Concesión, los cuales se realizarán únicamente con la presencia del titular.

* La factura del vehículo debe cumplir con el modelo y las especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría. Asimismo, si no es la primera persona que es propietaria del vehículo, la factura deberá contar con el último endoso correspondiente o el último contrato (o carta responsiva) o documentales que acrediten compraventa según corresponda a nombre del actual propietario del vehículo, siendo de estricta responsabilidad del vendedor y comprador, en caso de controversia, acreditar la propiedad del vehículo, para lo cual, se deberán presentar los documentos conforme a las siguientes reglas:

-Factura digital (no endosable), acompañada del último contrato de compra-venta (o carta responsiva), con copia de identificación del último vendedor.



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Recursos Humanos
Dirección de Control Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

-Factura no digital (sí endosable) - que no cuenta con cadena o sello digital, ni código QR - deberá presentar el último endoso correspondiente de la factura. Además, para los casos en que intervengan personas morales en dicha transmisión, la persona interesada deberá presentar la refactura a su nombre, y una copia de la factura de origen.

** Para acreditar el requisito relacionado con el comprobante de domicilio, se podrá tener por cumplido con la credencial para votar expedida por la autoridad competente, siempre y cuando ésta cuente con la información completa del domicilio de la persona que realiza el trámite. Asimismo, el comprobante de domicilio podrá ser, sustituido por la manifestación de voluntad de la persona interesada en realizar el trámite (propietario del vehículo y/o titular de la concesión o permiso correspondiente) en la que señale bajo protesta de decir verdad el domicilio en el que habita, señalando correo electrónico y/o número telefónico celular.

*** En relación a todos los trámites de alta en caso de que la unidad vehicular sea de procedencia extranjera deberá presentarse el pedimento de importación. En el caso de ser un vehículo usado deberá acreditarse que el vehículo ha sido dado de baja.

**** Para el trámite de alta de vehículos destinados al servicio de transporte de pasajeros mercantil y privado es necesario atender a lo siguiente: En las clasificaciones de Escolar, de Personal, Ambulancias y Turístico presentar Dictamen de Evaluación Técnica, además de lo antes señalado para el alta de Ambulancias se debe exhibir el dictamen técnico que emita la Agencia de Protección Sanitaria del Gobierno de la Ciudad de México, conforme a lo previsto en el artículo 49 fracción II de la Ley de Salud de la Ciudad de México. En cuanto a la clasificación de Seguridad Privada, deben estar previamente registrados y autorizados por la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

***** Para llevar a cabo el trámite de "Corrección de Datos", se deberá presentar el documento que acredite la corrección de datos (ej. comprobante de domicilio si es un dato de domicilio, factura si es un error de los datos del vehículo, o si se trata de un error en los datos del propietario se deberá validar identidad de la persona, así como el documento de propiedad del vehículo).

***** Deberán en todos los casos presentar el permiso para la prestación del Transporte de Carga Mercantil y Privado de las unidades del sitio de carga a autorizar, así como contar con las autorizaciones correspondientes.

*En caso de no ser el único dueño, deberá presentar el ó (los) "endoso(s)", por lo tanto deberá presentar responsiva de compra-venta acompañada de la copia de identificación del vendedor.

En facturas digitales y fe testimonial no aplica el endoso, presentar responsiva de compra-venta, acompañada de la copia de identificación del vendedor. El comprobante de propiedad no debe tener alteraciones, tachaduras y enmendaduras y no ser de arrendamiento.

**No debe tener alteraciones, tachaduras y/o enmendaduras, y no ser de arrendamiento.

***No ser de arrendamiento

REQUISITOS PARA REALIZAR TRÁMITES DE LA REVISTA VEHICULAR DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS (TAXI)



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración y Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Organización y Procesos Organizacionales

Comprobantes de pago de las últimas tres revistas vehiculares;**	X
Comprobante de verificación de taxímetro del año anterior y/o número de folio IMEI;	X
Factura de origen o carta factura (no mayor a tres meses) o en su caso factura debidamente endosada;* **	X
Título Concesión o convenio de adhesión al programa de apoyo para la sustitución;**	X
Identificación oficial del concesionario (Credencial para Votar con fotografía (INE), Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional);**	X
Comprobante de domicilio del concesionario, con vigencia no mayor a tres meses;** y ***	X
Clave Única de Registro de Población del concesionario (CURP);	X
Licencia de conducir tipo B vigente del chofer de la unidad;**	X
Póliza de seguro vigente para indemnizar los daños y perjuicios, que pudiese ocasionar a los usuarios, peatones, conductores o terceros en su persona o	X

*En caso de no ser el único dueño, deberá presentar el ó (los) "endoso(s)", por lo tanto deberá presentar responsiva de compra-venta acompañada de la copia de identificación del vendedor.

En facturas digitales y fe testimonial no aplica el endoso, presentar responsiva de compra-venta, acompañada de la copia de identificación del vendedor. El comprobante de propiedad no debe tener alteraciones, tachaduras y enmendaduras y no ser de arrendamiento.

**No debe tener alteraciones, tachaduras y/o enmendaduras, y no ser de arrendamiento.

*** **No ser de arrendamiento**

Los requisitos de las tablas que anteceden se refieren de manera enunciativa más no limitativa, en el caso de los trámites que no se encuentran en ellas determinados, podrán acudir al Catálogo de Trámites y Servicios aprobado para la Secretaría, en donde se muestran de manera complementaria los trámites y requisitos necesarios para el control vehicular que regula la Secretaría.

Artículo 121.- Tratándose de transporte particular, el propietario del vehículo que transmita la propiedad del bien a favor de otra persona física o moral debe dar aviso a la Secretaría, mediante el formato que al efecto emita, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la transmisión.

La solicitud señalará en forma precisa nombre, domicilio para oír y recibir notificaciones y deberá acompañarse con copia, de los siguientes documentos:

- I.- Identificación oficial;
- II. Copia de la Factura o de la carta factura del vehículo;
- III.- Copia de la Tarjeta de Circulación; y
- IV.- Documento en el que conste la transmisión de la propiedad;

Lo anterior, con objeto de que se realice la anotación de venta correspondiente en el padrón vehicular, para los efectos administrativos y fiscales correspondientes.



Asimismo, el adquirente deberá solicitar, en un término máximo de 15 días hábiles contados a partir de la transmisión de la propiedad y previo cumplimiento de los requisitos establecidos, la autorización del trámite de cambio de propietario, a fin de actualizar el Padrón Vehicular y el registro administrativo y fiscal de la Tesorería de la Ciudad de México.

Artículo 122.- La Secretaría suspenderá o negará la autorización de cualquier trámite relativo al Control Vehicular, cuando exista la presunción o se compruebe que la información proporcionada por el solicitante es falsa, o bien se hubieren empleado documentos o constancias apócrifas durante su tramitación.

En los casos en que la Secretaría hubiere autorizado la realización de dichos trámites, procederá a dar de baja del Padrón Vehicular los datos del propietario del vehículo, poseedor o solicitante, así como los relativos al vehículo correspondiente.

Tratándose del trámite de expedición de licencias o permisos para conducir, procederá su negativa definitiva, sin perjuicio de las sanciones que se impongan por su uso indebido y las que deriven de la denuncia que al efecto formule ante la autoridad competente..

En los casos en que la Secretaría hubiere autorizado la expedición de licencias o permisos para conducir, procederá a su cancelación definitiva y la licencia quedará en posesión de la Secretaría para su destrucción.

Artículo 123.- En los casos de robo o extravío de cualquier documento inherente al control vehicular, el propietario del vehículo solicitará ante la Secretaría su reposición, en los casos que ésta proceda, para lo cual deberá presentar además de los requisitos establecidos en el presente Reglamento: Acta Especial formulada ante el Ministerio Público o Comparecencia realizada ante el Juzgado Cívico, mediante el formato autorizado para tales efectos.

En caso de robo o extravío de una sola de las placas de matrícula, el propietario del vehículo deberá devolver la placa restante y la tarjeta de circulación, a fin de proceder a la emisión de una nueva alta vehicular, en los casos que así proceda, y ésta quedará ligada al número de la placa anterior.

CAPÍTULO QUINTO DE LA LICENCIAS PARA CONDUCIR

Artículo 124.- Para la conducción de vehículos en la Ciudad de México, se requiere licencia o permiso para conducir, vigentes, expedidos por la Secretaría; o en su caso, expedidos por las Entidades Federativas, Dependencias Federales o por autoridad de otro país, independientemente del lugar en que se haya expedido la placa de matrícula del vehículo y de conformidad con la clasificación a que se refiere el artículo 115 del presente Reglamento.

La conducción de un vehículo que al efecto se realice sin contar con licencia o permiso para conducir o cuya vigencia se encuentre vencida, suspendida o cancelada, dará lugar a la imposición de las sanciones establecidas en el Reglamento de Tránsito y el presente Reglamento, así como a la remisión del vehículo al depósito vehicular correspondiente.

Artículo 125.- Los aspirantes a obtener una licencia de conducir vehículos de transporte público de pasajeros y de carga, deberán asistir al curso de capacitación de inducción y operación y aprobar la evaluación médica integral así como de conocimientos y de manejo que determine la Secretaría.



La Secretaría determinará la temática, los requisitos y mecanismos para la impartición de cursos teórico-prácticos, básicos o de actualización a los operarios del servicio de transporte público en todas sus modalidades individual y colectivo de pasajeros, carga y especializado.

La Secretaría aprobará los procedimientos y requisitos para la emisión de la licencia, de acuerdo a las necesidades de la demanda del servicio, de la calidad, de las nuevas tecnologías industriales, administrativas, de informática y modalidades del desarrollo del transporte.

Artículo 126.- Las licencias para conducir expedidas por la Secretaría serán:

I. I. a) Tipo A.- Para la conducción de automóviles particulares, con vigencia de tres años, además es válida para conducir automóviles clasificados como transporte particular que no exceda de 12 plazas y de carga cuyo peso máximo autorizado no exceda de 3.5 toneladas;

b) Tipo A1.- Para conducir motocicletas, bicimotos, triciclos automotores, tetramotos, motonetas, con vigencia de tres años;

c) Tipo A2.- para la conducción de automóviles particulares, con vigencia de tres años, además es válida para conducir motocicletas, bicimotos, triciclos automotores, tetramotos, motonetas, y automóviles clasificados como transporte particular que no exceda de 12 plazas y de carga cuyo peso máximo autorizado no exceda de 3.5 toneladas.

II. Tipo B, para la conducción de vehículos de transporte público individual de pasajeros, con una vigencia de dos a tres años.

La licencia Tipo B, autoriza también la conducción de los vehículos que requieren licencia Tipo A;

III. Tipo C, para la conducción de vehículos de Transporte Colectivo de Pasajeros de Ruta, así como de Servicios Zonales e incorporados a Corredor, con una vigencia de dos y tres años y válida para conducir vagoneta, microbús, minibús y autobús. La licencia Tipo C, autoriza también la conducción de los vehículos que requieren licencia Tipo A;

La licencia Tipo C, autoriza también la conducción de los vehículos que requieren licencia Tipo A;

IV. Tipo D, para la conducción de vehículos de Transporte de Carga, con una vigencia de dos y tres años y válida para conducir vehículos de carga que excedan de 3.5 toneladas, a excepción de aquellos vehículos que proporcionan el servicio de transporte mercantil de carga.

La licencia Tipo D, autoriza también la conducción de vehículos que requieren licencia Tipo A;

V. Tipo E. La Secretaría podrá catalogar las licencias Tipo E como a continuación se indica:

- a) E1, para la conducción de vehículos que prestan el Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer;
- b) E2, para la conducción de Patrullas;
- c) E3, para la conducción de Ambulancias;
- d) E4, para la conducción de Bomberos;
- e) E5, para la conducción de Transporte Escolar;
- f) E6, para la conducción de Transporte de Personal;
- g) E7, para la conducción de Transporte Turístico;
- h) E8, para la conducción de Transporte de Valores,



- i) E9, para la conducción de Transporte de Custodia;
- j) E10, para la conducción de Transporte de Traslado de Internos;
- k) E11, para la conducción de vehículos tipo escolta;
- l) E12 para la conducción de los demás, que establezca la Secretaría como Transporte Especializado.

La Licencia Tipo E tendrá una vigencia de dos y tres años y autoriza también la conducción de los vehículos que requieren licencia Tipo A.

Para la expedición de las Licencias tipo “C”, “D” y “E” (en cualquiera de los supuestos previstos de los incisos b) al l), se requiere acreditar o contar con Licencia Tipo A emitida por la Secretaría, o por la Dependencia responsable de la emisión de dichas licencias en el Estado de México, con cuando menos tres años de antigüedad. Para el caso de licencias para conducir emitidas por las autoridades responsables del Estado de México, la persona interesada deberá acreditar que dichos documentos se encuentran vigentes al momento de su presentación y que cumplen con la antigüedad requerida para el caso.

Artículo 127.- Para la expedición de la licencia para conducir Tipo A, Tipo A1, y Tipo A2, la persona interesada deberá acudir a los módulos autorizados por la Secretaría, para lo cual deberá llenar la solicitud correspondiente, cumpliendo con los requisitos, formatos y mecanismos que emita la Secretaría. Adicionalmente la persona interesada deberá haber acreditado las evaluaciones y, en su caso, los cursos que para tal efecto establezca la propia Secretaría.

En la solicitud deberá precisar nombre completo, domicilio en la Ciudad de México o Estado de México, así como acompañar en original y copia los siguientes documentos, los cuales no deben tener alteraciones, tachaduras y enmendaduras:

- I. Comprobante de pago de los derechos correspondientes;
- II. Identificación oficial en la cual conste su identidad y mayoría de edad (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional con fotografía o cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional);
- III. Comprobante de domicilio de la Ciudad de México o Estado de México. En el caso de personas extranjeras, además deberán acreditar su legal estancia en el país, mediante la presentación del documento migratorio expedido por la autoridad competente; y
- IV. Clave Única del Registro de Población (CURP); y
- V. Acreditación de evaluaciones correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 230 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México.

En ese mismo sentido, y para el caso de que lo considere adecuado, la persona interesada podrá obtener la versión digital de su licencia mediante la plataforma electrónica que la Secretaría determine, en cuyo caso, deberá cumplir con los requisitos, formatos y mecanismos que la propia Secretaría establezca. En caso de que la persona interesada opte por la realización del trámite de forma digital, se tendrá por manifiesta su voluntad de obtener una versión digital de su licencia para conducir.

Artículo 127 BIS.- La persona titular de la Licencia para Conducir Tipo A, Tipo A1, y Tipo A2, podrá solicitar su reposición en caso de mutilación, deterioro de la imagen, datos ilegibles, robo o extravío; misma que se tramitará únicamente por el tiempo que falte para la expiración del documento.



Para la reposición de las licencias de conducir Tipo A, Tipo A1, y Tipo A2, la persona interesada podrá realizar el trámite en los módulos autorizados por la Secretaría, para lo cual deberá llenar la solicitud correspondiente, cumpliendo con los requisitos, formatos, lineamientos y mecanismos que emita la Secretaría.

En la solicitud deberá precisar nombre completo, domicilio en la Ciudad de México o Estado de México, para oír y recibir notificaciones, además de acompañar la misma con los siguientes documentos en original y copia:

- I. Comprobante de pago de los derechos correspondientes;
- II. Identificación oficial con fotografía en la cual conste su identidad y mayoría de edad (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional con fotografía o cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional);
- III. Comprobante de domicilio en la Ciudad de México o Estado de México. En el caso de personas extranjeras, además deberán acreditar su legal estancia en el país, mediante la presentación del documento migratorio expedido por la autoridad competente; y
- IV. Clave Única del Registro de Población (CURP) o Registro Federal de Contribuyentes (RFC), según lo establecido en la Licencia de Conducir Tipo A aplicable

La reposición a que se refiere el presente artículo se tramitará conforme a la información registrada en la base de datos de la Secretaría. Para el caso de que la información registrada en dicha base de datos no se encuentre actualizada, la reposición deberá tramitarse de manera presencial en los módulos autorizados por la Secretaría, llenar la solicitud correspondiente, así como acompañarla de los documentos establecidos en las fracciones anteriores en original y copia.

En ese mismo sentido, y para el caso de que lo considere adecuado, la persona interesada podrá realizar el trámite de forma digital mediante la plataforma electrónica que la Secretaría determine, en cuyo caso, deberá llenar la solicitud digital, cumpliendo los requisitos, formatos y mecanismos que la propia Secretaría establezca.

En caso de que la persona interesada opte por la realización del trámite de forma digital, se tendrá por manifiesta su voluntad para obtener una reposición de licencia para conducir digital. La Secretaría podrá expedir un documento físico a su favor en caso de que la persona interesada así lo requiera mediante los procesos que determine la Secretaría.

Artículo 127 TER .- Para la renovación de las licencias para conducir Tipo A, Tipo A1, y Tipo A2, la persona interesada podrá realizar el trámite en los módulos autorizados por la Secretaría, para lo cual deberá llenar la solicitud correspondiente, cumpliendo con los requisitos, formatos, lineamientos y mecanismos que emita la Secretaría, y además, deberá entregar la licencia para conducir cuya vigencia se encuentre vencida, para así obtener una nueva licencia para conducir. La renovación a que se refiere el presente artículo podrá realizarse un mes antes de concluir la vigencia y en cualquier momento posterior a la conclusión de la misma.

En la solicitud deberá precisar nombre completo, domicilio en la Ciudad de México o Estado de México, para oír y recibir notificaciones, además de acompañar la misma con los siguientes documentos en original y copia:

- I. Comprobante de pago de los derechos correspondientes;



II. Identificación oficial en la cual conste su identidad y mayoría de edad (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional con fotografía o cartilla de identidad del Servicio Militar Nacional);

III. Comprobante de domicilio de la Ciudad de México o Estado de México. En el caso de personas extranjeras, además deberán acreditar su legal estancia en el país, mediante la presentación del documento migratorio expedido por la autoridad competente;

IV. Clave Única del Registro de Población (CURP) o Registro Federal de Contribuyentes (RFC), según lo establecido en la Licencia de Conducir Tipo A aplicable; y

V. Acreditación de las evaluaciones correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México.

Adicionalmente la persona interesada deberá haber acreditado las evaluaciones y, en su caso, los cursos requeridos en el artículo 230 de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México y que para tal efecto establezca la propia Secretaría.

En ese mismo sentido, y para el caso de que lo considere adecuado, la persona interesada podrá realizar el trámite de forma digital mediante la plataforma electrónica que la Secretaría determine, en cuyo caso, deberá llenar la solicitud digital, cumpliendo los requisitos, formatos y mecanismos que la propia Secretaría establezca.

En caso de que la persona interesada opte por la realización del trámite de forma digital, se tendrá por manifiesta su voluntad, de obtener una renovación de licencia para conducir digital. La Secretaría podrá expedir un documento físico a su favor, en caso de que la persona interesada así lo requiera mediante los procesos que determine la Secretaría.

Artículo 128.- Para la expedición de las licencias de conducir Tipo “B”, “C”, “D” y “E”, el interesado presentará la solicitud correspondiente en los formatos que al efecto emita la Secretaría, mediando declaración bajo protesta de decir verdad que los datos manifestados son correctos, que está capacitado para conducir y que conoce la normatividad en materia de tránsito.

La solicitud señalará en forma precisa nombre, domicilio en la Ciudad de México o Estado de México, y deberá acompañarse en original y copia, de los siguientes documentos para registro ante esta Secretaría:

I. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en el ejercicio fiscal correspondiente;

II. Identificación oficial con fotografía y firma del solicitante:

- a) Credencial para Votar (INE);
- b) Pasaporte;
- c) Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- d) Cédula Profesional;
- e) Licencia Tipo A.

III. Comprobante de domicilio del solicitante, cuya expedición no sea mayor a tres meses:

- a) Recibo de agua;



- b) Recibo de Luz;
- c) Recibo de Teléfono;
- d) Recibo de Predial.

IV. Comprobante o certificado de estudios, expedido por la SEP o Institución autorizada y debidamente sellado por la autoridad que lo emite:

- a) Constancia de Lecto-Escritura;
- b) Certificado de Primaria;
- c) Certificado de Secundaria;
- d) Certificado de Preparatoria o Bachillerato;
- e) Título o Cédula Profesional.

Asimismo, los aspirantes a una licencia Tipo “B”, “C”, “D” y “E” tendrán que ser evaluados por Organismos Académicos, Sector Privado, y Dependencias de Gobiernos Locales y Federales, en su caso, aceptados por la Secretaría:

V. Evaluación Médica Integral;

VI. Capacitación;

VII. Conocimientos y Desempeño (pericia);

VIII. Se requiere acreditar o contar con Licencia tipo “A”, “B”, “C” o “D” emitida por la Secretaría o contar con licencia tipo “A” emitida por la entidad responsable de la emisión de dichas licencias en cualquier entidad de la República Mexicana, la cual deberá contar con una antigüedad de por lo menos tres años Para el caso de licencias para conducir emitidas por las autoridades responsables en otras entidades federativas de la República Mexicana, la persona interesada deberá acreditar que dichos documentos se encuentran vigentes al momento de su presentación, que cumplen con la antigüedad requerida para el caso las cuales deberán ser revisadas por la Dirección responsable del trámite correspondiente.

Se requiere acreditar o contar con Licencia tipo “A”, emitida por la Secretaría, cuando menos con cinco años de antigüedad, para tramitar las Licencias Tipo “C”, “D” y “E”, según lo establecido en el artículo 126, fracción V, para los incisos b) al l).

IX. Constancia de capacitación en primeros auxilios

X. Clave Única del Registro de Población.

La persona interesada podrá obtener la versión digital de su licencia mediante la plataforma electrónica que la Secretaría determine, en cuyo caso, deberá cumplir con los requisitos, formatos y mecanismos que la propia Secretaría establezca. En caso de que la persona interesada opte por la realización del trámite de forma digital, se tendrá por manifiesta su voluntad de obtener una versión digital de su licencia para conducir.

Artículo 129.- La renovación de las licencias de conducir Tipo “B”, “C”, “D” y “E”, podrá ser a partir del mes anterior al término de su vigencia. El interesado presentará el formato de solicitud correspondiente que emita la Secretaría, manifestando bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son correctos.



La solicitud señalará en forma precisa nombre, domicilio y deberá acompañarse en original y copia de los siguientes documentos para registro ante esta Secretaría:

I. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en el ejercicio fiscal correspondiente;

II. Identificación oficial con fotografía y firma del solicitante:

- a) Credencial para Votar (INE);
- b) Pasaporte;
- c) Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- d) Cédula Profesional;
- e) Licencia Tipo A.

III. Comprobante de domicilio del solicitante, cuya expedición no sea mayor a tres meses:

- a) Recibo de agua;
- b) Recibo de Luz;
- c) Recibo de Teléfono;
- d) Recibo de Predial.

Los aspirantes a renovar una licencia Tipo “B”, “C”, “D” y “E”, tendrán que ser evaluados por Organismos Académicos, Sector Privado, y Dependencias de Gobiernos Locales y Federales, en su caso, aceptados por esta Secretaría:

V. Evaluación Médica Integral;

VI. Capacitación;

VII. Conocimientos y Desempeño (pericia);

VIII. La licencia Tipo “B”, “C”, “D” y “E” vencida en original a canje

Para la renovación de la licencia Tipo E en su modalidad de transporte escolar o de personal se requiere contar, además de los requisitos anteriores, con:

IX. Constancia de capacitación en Primeros Auxilios para la Licencia Tipo “E”.

La persona interesada podrá realizar el trámite de forma digital mediante la plataforma electrónica que la Secretaría determine, en cuyo caso, deberá llenar la solicitud digital, cumpliendo los requisitos, formatos y mecanismos que la propia Secretaría establezca.

En caso de que la persona interesada opte por la realización del trámite de forma digital, se tendrá por manifiesta su voluntad para obtener una renovación de licencia para conducir digital. La Secretaría podrá expedir un documento físico a su favor en caso de que la persona interesada así lo requiera mediante los procesos que determine la Secretaría.

Artículo 130.- Para la reposición de las licencias de conducir Tipo “B”, “C”, “D” y “E”, procede, por el tiempo que falte para la expiración del documento, en los casos de mutilación, deterioro de la imagen o cuando los datos sean ilegibles, o en caso de robo o extravío, la presentación del formato de solicitud



correspondiente que emite la Secretaría, manifestando bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son correctos

La solicitud señalará en forma precisa nombre, domicilio y deberá acompañarse en original y copia, de los siguientes documentos para registro ante esta Secretaría:

I. Comprobante de pago de los derechos establecidos en el Código Fiscal de la Ciudad de México vigente en el ejercicio fiscal correspondiente;

II. Identificación oficial con fotografía y firma del solicitante:

- a) Credencial para Votar (INE);
- b) Pasaporte;
- c) Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- d) Cédula Profesional;
- e) Licencia Tipo “B”, “C”, “D” y “E” en caso de que no sea por robo o extravío.

III. Comprobante de domicilio del solicitante, cuya expedición no sea mayor a tres meses:

- a) Recibo de agua;
- b) Recibo de Luz;
- c) Recibo de Teléfono;
- d) Recibo de Predial.

IV. Acta de robo levantada ante el Ministerio Público, o bien, en el caso de extravío, el acta levantada ante Ministerio Público o Juez Cívico.

La persona interesada podrá realizar el trámite de forma digital mediante la plataforma electrónica que la Secretaría determine, en cuyo caso, deberá llenar la solicitud digital, cumpliendo los requisitos, formatos y mecanismos que la propia Secretaría establezca. En caso de que la persona interesada opte por la realización del trámite de forma digital, se tendrá por manifiesta su voluntad, de obtener una reposición de licencia para conducir digital. La Secretaría podrá expedir un documento físico a su favor, en caso de que la persona interesada así lo requiera mediante los procesos que determine la propia Secretaría.

Artículo 131.- Podrá expedirse licencia para conducir Tipo A, a las personas con discapacidad, cuando cuenten con una prótesis que garantice la conducción segura del vehículo o bien, cuando sin esta última, evidencien la adecuada y segura conducción del vehículo siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos con anterioridad.

CAPITULO SEXTO DE LOS PERMISOS PARA CONDUCIR

Artículo 132.- Los menores de edad, mayores de 16 y menores de 18 años, pueden conducir única y exclusivamente vehículos automotores que requieran licencia Tipo A, mediante permisos temporales para conducir, expedidos por la Secretaría, conforme a los siguientes lineamientos:

I. Autorizan la conducción de un vehículo en un horario comprendido entre las 06:00 y las 22:00 horas;



II. Restringen la conducción de un vehículo durante manifestaciones, caravanas, procesiones, exhibiciones deportivas, competencias vehiculares de alta velocidad o “arrancones” y demás tipos de concentraciones humanas; y

III. De igual forma, restringen la conducción de un vehículo de transporte público, mercantil o privado de pasajeros o de carga en cualquiera de sus modalidades.

El trámite para la obtención y reposición de permiso para conducir se realizará en los Centros Autorizados por la Secretaría. La vigencia de los permisos para conducir concluirá al cumplir el conductor la mayoría de edad.

Artículo 133.- Para la expedición del permiso para conducir, se requiere la presentación de la solicitud correspondiente en los formatos que al efecto emita la Secretaría, mediando declaración bajo protesta de decir verdad que los datos manifestados por el padre, madre, tutor o quien ejerza la patria potestad, son correctos, mismos que asumirán plenamente la responsabilidad de las infracciones o delitos que en su caso se cometan.

La solicitud señalará en forma precisa nombre, domicilio para oír y recibir notificaciones y deberá acompañarse en original y copia, de los siguientes documentos:

- I. Comprobante de pago de los derechos correspondientes;
- II. Identificación oficial del padre, madre, tutor o quien ejerza la patria potestad;
- III. Acta de nacimiento del menor;
- IV. Identificación del menor;
- V. Carta Responsiva del padre, madre, tutor o quien ejerza la patria potestad, relativa al cumplimiento del pago de los daños que con motivo de la conducción del vehículo se lleguen a ocasionar;
- VI. Constancia de curso de manejo impartido por un centro educativo autorizado por la Secretaría, que establezca la aptitud del menor para conducir; y
- VII. Comprobante de domicilio.

TÍTULO OCTAVO DEL REGISTRO PÚBLICO DEL TRANSPORTE

Artículo 134.- Los Organismos descentralizados y empresas de participación estatal, de la Administración Pública de la Ciudad de México deben dar de alta ante la Secretaría los vehículos para circular en las vías públicas de la Ciudad de México.

Artículo 135.- A efecto de llevar el control y orden del servicio público de transporte en el Registro Público de Transporte, sobre la inscripción de los actos relacionados con la prestación de dicho servicio, constará de los siguientes apartados:

- I. De los titulares de las Concesiones;



- II. De los gravámenes a las concesiones;
- III. De las autorizaciones para prestar el servicio de transporte a Entidades;
- IV. De permisos de transporte privado, mercantil y ciclo taxis;
- V. De licencias y permisos de conducir;
- VI. De representantes legales, mandatarios y apoderados de personas morales concesionarias y permisionarios del servicio de transporte, privado y mercantil de pasajeros y de carga;
- VII. De personas físicas o morales que presten servicios profesionales relacionados con el transporte por motivo de subespecialidad a particulares y a la Secretaría;
- VIII. De vehículos matriculados en el Distrito Federal;
- IX. De vehículos de Transporte de Seguridad Privada;
- X. De vehículos de servicio privado de transporte con chofer mediante aplicaciones (apps) y plataformas informáticas;
- XI. De vehículos de servicio de pasajeros público individual mediante aplicaciones (apps) y plataformas informáticas;
- XII. De Vehículos de Transporte De Turistas;
- XIII. De infracciones, sanciones y delitos relacionados con el transporte;
- XIV. De operadores no aptos y de aquellos solicitantes de permisos o licencias para conducir que se encuentren en la misma situación;
- XV. De operadores por concesión de transporte público, individual, en corredores, zonal, metropolitano y colectivo de pasajeros y de carga;
- XVI. De operadores con autorización de la Secretaría para otorgar servicio privado de pasajeros mediante aplicaciones (apps) y plataformas informáticas; y
- XVII. De operadores con autorización de la Secretaría para otorgar servicio público individual de pasajeros mediante aplicaciones (apps) y plataformas informáticas, y
- XVIII. Las demás que sean necesarias a juicio de la Secretaría;

Artículo 136.- El procedimiento registral de forma genérica se sustenta en las siguientes acciones, independientemente de cumplir con lo establecidos por la Ley y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables:

- I. Presentar solicitud por escrito a la Secretaría especificando la modalidad para la cual requiere registro;
- II. Datos de identificación del solicitante y domicilio;



III. En el caso de personas morales, acreditar su existencia legal y personalidad jurídica vigente del representante legal o apoderado;

IV. Proporcionar todos los datos de identificación, de la concesión, así como de los vehículos materia de registro en su caso; y

V. Acreditar el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 137.- El Registro Público del Transporte emitirá las siguientes certificaciones determinadas por la Secretaría:

- a) De inscripción inicial;
- b) De modificación o actualización, alta o baja;
- c) Anotación de gravamen;
- d) Cancelación de gravamen;
- e) Copias certificadas de antecedentes registrales; y
- f) Las demás anotaciones y certificaciones registrales necesarias para el objeto registral.

El interesado en obtener una certificación deberá realizar el trámite correspondiente, acreditar titularidad o interés jurídico, con los documentos señalados por la ley aplicable; así como pagar los derechos correspondientes.

Artículo 138.- Los documentos, procesados electrónicamente por el personal que al efecto haya autorizado la Secretaría, inherentes al Registro Público del Transporte, serán parte integral mismo, y tendrán el mismo valor que los documentos presentados para actos administrativos ante esta dependencia.

Artículo 139.- En cuanto a la transmisión de derechos de la concesión de transporte público individual, ésta se inscribirá inmediatamente en el Registro Público del Transporte, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 143 de este Reglamento, dicho registro se efectuará sin modificar la vigencia de la concesión, preservando el antecedente registral del concesionario original, para fines históricos, además de todos aquellos actos relacionados con la transmisión de los derechos derivados de las concesiones y de las sustituciones de los vehículos afectos a las mismas.

Artículo 140.- El procedimiento registral se efectuará electrónicamente a través del sistema informático y de comunicación remota. La información almacenada en el sistema y los archivos complementarios necesarios serán utilizados para inscribir, asentar, anotar, cancelar, verificar, rectificar, validar y reponer los datos registrales, así como para expedir certificados, copias certificadas y constancias de los trámites y movimientos.

Los registros que autorice el funcionario público autorizado para ello mediante firma electrónica, así como las certificaciones y constancias originales son documentos públicos y tendrán valor probatorio pleno. El mismo valor probatorio, tendrán registros que contenga la base de datos del sistema.

Artículo 141.- Los concesionarios, deben solicitar la constancia de inscripción del gravamen en el Registro Público de Transporte.

Artículo 142.- La constancia de gravamen deberá expresar los antecedentes de la concesión, además de los siguientes apartados:



- I. Datos de la solicitud;
- II. Datos del vehículo o vehículos de que se trate, en su caso;
- III. Titular de la Concesión o Permiso; y
- IV. Número de concesión.

Artículo 143.- No se expedirá la constancia a que hace referencia el artículo 147 de la Ley, cuando del estudio de la solicitud se advierta lo siguiente:

- I. Que el antecedente registral sea inexistente;
- II. Que tratándose de antecedentes registrales contenidos en expediente físico, éstos no correspondan al último asiento informático de transmisión o cesión de derechos o propiedad; o
- III. Que el antecedente documental o físico se encuentre extraviado o mutilado en su totalidad.

Artículo 144.- El titular o la autoridad podrán conocer mediante solicitud por escrito, la información relativa a la existencia de antecedentes registrales de una concesión, vehículo o persona física o moral a través de:

- I. Búsqueda de registro en el sistema; o
- II. Búsqueda oficial de expediente físico, documentación y/o libros que se encuentren en el Registro Público del Transporte.

Artículo 145.- Cuando en el proceso del registro, el personal de la Secretaría o del Registro Público de Transporte advierta irregularidades u omisiones en los antecedentes registrales dictará una anotación preventiva e informará por escrito a la Dirección General Jurídica de la Secretaría, los motivos y fundamentos por los cuales se dictó la mencionada anotación, instancia jurídica que determinará la resolución que corresponda.

Artículo 146.- El Registro Público del Transporte realizará las compulsas necesarias para verificar la autenticidad, legitimidad y vigencia de los documentos generadores de derecho y sus titulares, de las constancias y demás documentación que se expidan.

Artículo 147.- El Registro Público del Transporte podrá manejar toda la información relativa a su materia, únicamente para fines de consulta de conformidad a los lineamientos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Para afectar el contenido de la información se estará a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal a excepción de la información confidencial, cuyas afectaciones serán resueltas por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Movilidad.

Artículo 148.- La cancelación total o parcial de las inscripciones o registros, sólo podrá practicarse por las siguientes:

- I. Por orden de Autoridad Judicial;
- II. Por orden de la Secretaría;
- III. Por extinción del motivo que generó su registro; y
- IV. Por extinción del acto administrativo.



Artículo 149.- En las cancelaciones relativas al Registro Público del Transporte, estas se efectuarán haciendo las anotaciones respectivas al margen de la inscripción o en el documento incorporado, así como en la base de datos correspondiente.

TITULO NOVENO DEL ÓRGANO REGULADOR DE TRANSPORTE

CAPÍTULO PRIMERO DEL ÓRGANO REGULADOR DE TRANSPORTE

Artículo 150.- El Titular del Órgano Regulador de Transporte será nombrado por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México a propuesta del Titular de la Secretaría y deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Haber desempeñado cargos donde haya ejercido conocimientos y experiencia en materia de transporte;
- III. No haber sido sentenciado por delitos dolosos que hayan ameritado pena privativa de la libertad por más de un año; y,
- IV. No desempeñar durante el periodo de su encargo ninguna otra comisión o empleo dentro de la Secretaría, organismos descentralizados, empresas que tengan otorgadas concesiones o permisos para operar los servicios de corredores de transporte.

Artículo 151.- Para los efectos de la planeación, el desarrollo, la operación y supervisión del corredor de transporte, el Órgano Regulador establecerá las normas y procedimientos que regirán la prestación de servicios que ofrecen los corredores.

TITULO NOVENO CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CONFORMACIÓN CORREDORES Y SERVICIOS ZONALES

Artículo 152.- Corresponde al Órgano Regulador conformar los corredores de transporte y servicios zonales, cuya concesión para la prestación de servicio, será otorgada a las personas morales.

Artículo 153.- El Servicio de Corredores de Transporte contará con paradas específicas para el ascenso y descenso de los usuarios en la Ruta en la que se preste el servicio autorizado por la Secretaría.

Artículo 153 Bis.- El Servicio Zonal contará con paradas específicas, recorridos itinerantes para el ascenso y descenso de los usuarios predominantemente en vías secundarias, áreas periféricas y zonas altas de la Ciudad, que podrán modificarse conforme a la demanda local del servicio, previa autorización de la Secretaría.

El Servicio de Corredores de Transporte y Servicio Zonal contará con paradas específicas para el ascenso y descenso de los usuarios en la Ruta en la que se preste el servicio autorizado por la Secretaría.

Artículo 154.- El Órgano Regulador, previo análisis a la prestación de Servicio de Corredores y Zonal, dictaminará y autorizará en su caso los estudios técnicos y proyectos ingresados con el fin de conformarse como corredor o servicio zonal. Para efecto de este reglamento se deberá contemplar los requisitos



referentes a los estudios de factibilidad correspondiente según sea el caso, estos de manera enunciativa más no limitativa de acuerdo a lo siguiente:

- a) Aprobar las normas y regulaciones jurídico-administrativas para la constitución y operación de corredores de transporte y servicios zonales
- b) Aprobar el uso y explotación de espacios publicitarios y comerciales de los corredores de transporte servicios zonales, conforme a la normatividad específica emitida para tal fin.
- c) Vigila el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas para el arranque de la infraestructura y servicios a prestar en los corredores de transporte y servicios zonales.
- d) Aprobar la normatividad técnica que deben cumplir los vehículos que prestan el servicio de transporte de pasajeros en los corredores de transporte y servicios zonales.
- e) Dirigir la revisión periódica de los vehículos utilizados en la prestación del servicio de corredores de transporte y servicios zonales, para verificar que cumplan con las características de seguridad, comodidad, accesibilidad y sustentabilidad establecidas en las normas y técnicas correspondientes.
- f) Controlar la verificación periódica del estado de la infraestructura y equipamiento de los corredores de transporte y servicios zonales, para que cumplan con los estándares de seguridad, confort y calidad especificados en las normas técnicas correspondientes.

Artículo 155.- El Órgano Regulador solicitará a través del Titular de la Secretaría, que se convoque al Comité de Evaluación y Análisis del Gabinete del Nuevo Orden Urbano, con la intención de aprobar en sesión, la publicación de la Declaratoria de Necesidad para la creación del corredor de transporte específico Servicio Zonal, de ser el caso.

Artículo 156.- El Órgano Regulador instará la convocatoria al Comité Adjudicador de la Secretaría, para que la persona moral que cumpla con los requisitos establecidos en la Declaratoria de Necesidad, le sea adjudicada la concesión administrativa de explotación del corredor de transporte específico Servicio Zonal, de ser el caso.

Artículo 157.- Para la planeación de los corredores de transporte público y Servicio Zonal, se deberá considerar el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México, así como el Programa Integral de Movilidad.

Artículo 158.- La implementación de los Proyectos de los corredores de Transporte público y servicios zonales, se determinará mediante el estudio técnico correspondiente, así como con los demás que considere necesarios la Secretaría en su caso.

Artículo 159.- Previo a la implementación de los corredores de transporte público y servicios zonales, se deberá publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México:

- I. El aviso de las vialidades en las que se implementará el servicio.
- II. El Estudio de la Oferta y la Demanda.
- III. La Declaratoria de Necesidades.

Artículo 160.- El Órgano Regulador, una vez presentado por los concesionarios interesados, el estudio técnico que sustente el Proyecto de Corredor de Transporte Servicio Zonal en su caso, deberá realizar la validación en campo de la información contenida en dicho estudio. Hecho lo anterior emitirá el dictamen correspondiente.

Artículo 161.- Se prohíbe a los usuarios del servicio público en su modalidad de corredor de transporte o Servicio Zonal:



- I. Conducir y maniobrar los vehículos que proporcionan el servicio;
- II. Accionar los dispositivos de emergencia instalados sin que medie caso de emergencia justificado;
- III. Invadir las vías, carriles confinados, o los túneles por donde circulen los vehículos de este tipo de transporte;
- IV. Poner obstáculos o impedir el cierre de las puertas o tratar de abrirlas;
- V. Fumar, prender cerillos o encendedores dentro de los vehículos y estaciones;
- VI. Rebasar las líneas de seguridad marcadas en los bordes de los andenes, excepto para ascenso o descenso;
- VII. Arrojar objetos a las vías o al exterior por las puertas y ventanas;
- VIII. Sacar partes del cuerpo por las ventanas;
- IX. Hacer funcionar dentro de las unidades, carros y/o vagones o en las estaciones, aparatos de sonido u otros objetos sonoros, que produzcan molestias a las personas;
- X. Transportar materiales inflamables de fácil combustión o mal olientes que pongan en peligro la seguridad o comodidad de las personas;
- XI. Transportar animales, excepto los autorizados por las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Hacer uso de las estaciones o de las unidades, carros y/o vagones cuando se encuentre notoriamente bajo el efecto de bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos;
- XIII. Ejercer el comercio ambulante, en las unidades, carros y/o vagones, andenes, estaciones, túneles, corredores, escaleras, zonas de acceso, salidas y zonas de distribución;
- XIV. Permanecer en las instalaciones, unidades, carros y/o vagones o estaciones fuera del horario establecido para el servicio de transportación;
- XV. Ingresar a las cabinas de conducción de los trenes o a las instalaciones reservadas para uso exclusivo del personal autorizado;
- XVI. Distribuir publicidad, fijar, adherir carteles o cualquier tipo de propaganda sin el permiso que para tal efecto expida la autoridad competente;
- XVII. Dañar, escribir, pintar, rayar y/o dibujar, en los cristales, paredes, vagones, corredores y demás instalaciones de Transporte Público;
- XVIII. Viajar en zonas exclusivas para usuarios con discapacidad, personas de la tercera edad y mujeres, cuando la persona usuaria no se encuentre dentro de esa condición específica;



XIX. Obstaculizar zonas de acceso, salidas, unidades, carros y/o vagones, andenes, estaciones, túneles, corredores, escaleras y en general, todos aquellos puntos de circulación peatonal y del propio medio de transporte; y

XX. Transportar objetos que puedan causar daño a las instalaciones, unidades vehiculares, carros o trenes del medio de transporte.

Las infracciones a las que hace referencia el presente artículo, serán sancionadas conforme a la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal, sin perjuicio de lo que establezcan otros ordenamientos que resulten aplicables.

Artículo 162.- El usuario del Servicio de Corredor de Transporte o Zonal, debe realizar el pago de la tarifa en el momento en que dicho servicio inicie; en caso de cualquier avería o hecho de tránsito del vehículo que le impida llegar a su destino, el operador quedará obligado a garantizar el viaje sin costo adicional. En el Servicio de Corredor de Transporte o Zonal, el usuario podrá pagar la tarifa mediante tarjeta de prepago, en las modalidades que se cuente con dicha tecnología.

Artículo 163.- Se consideran causas justificadas para negar la prestación del servicio de Corredor de Transporte o Zonal, al usuario cuando:

- I. Se encuentre notoriamente bajo el efecto de bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos;
- II. Porte bultos, materiales inflamables que puedan, de forma manifiesta, causar molestia o representen un riesgo para los demás usuarios o ensuciar, deteriorar o causar daños al vehículo;
- III. Ejecute o haga ejecutar a bordo de los vehículos actos que atenten contra la seguridad e integridad de los demás usuarios; o bien alteraciones evidentes de la conducta;
- IV. Solicitar el ascenso y/o descenso en lugares distintos a los autorizados por la Secretaría;
- V. Solicite transportar un número de personas y equipaje superior a la capacidad autorizada para el vehículo;
- VI. En general, cuando pretenda que el servicio se otorgue contraviniendo las disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 164.- El órgano presentará a la secretaría las solicitudes de gravamen de concesiones mismo que solo podrá realizarse con autorización previa y por escrito de la Secretaría.

Los concesionarios podrán gravar sus concesiones, exclusivamente para garantizar el otorgamiento de créditos para la adquisición, sustitución, modernización, mejoramiento y desarrollo del equipo, infraestructura y equipamiento auxiliar de transporte; dicho gravamen deberá ser inscrito ante el Registro Público del Transporte bajo su costo.

Artículo 165.- Los estudios técnicos, que presenten los concesionarios o permisionarios para la conformación de un corredor Servicio Zonal, deberán contener, los requisitos señalados en el artículo 75 de este Reglamento, así como los demás que estime el Órgano Regulador.

Artículo 166.- Los corredores de transporte o servicios zonales, sólo podrán concesionarse a personas morales, por lo tanto, el Órgano Regulador en coordinación con el área de la Secretaría correspondiente,



integrarán los expedientes de los concesionarios que participen en el proceso de adjudicación, en forma individual previo a conformarse como persona moral, y conforme a lo estipulado en la Declaratoria de Necesidad, los siguientes requisitos forman parte de este proceso, en forma enunciativa, pues cada Declaratoria podrá manejar requisitos adicionales a los aquí descritos:

- a) Original de título Concesión y/o cesión de derechos de cada concesionario que habrá de integrarse en la persona moral que desea participar de la Declaratoria de Necesidad;
- b) Copia y Original para su cotejo de factura de cada vehículo de cada concesionario que habrá de integrarse en la persona moral que desea participar de la Declaratoria de Necesidad;
- c) Copia y Original para su cotejo de tarjeta de circulación de cada vehículo de cada concesionario que habrá de integrarse en la persona moral que desea participar de la Declaratoria de Necesidad;
- d) Copia y Original para su cotejo de comprobante de domicilio de cada concesionario que habrá de integrarse en la persona moral que desea participar de la Declaratoria de Necesidad;
- e) Copia y Original para su cotejo de identificación oficial de cada concesionario que habrá de integrarse en la persona moral que desea participar de la Declaratoria de Necesidad;
- f) Cinco últimas tenencias de cada vehículo de cada concesionario que habrá de integrarse en la persona moral que desea participar de la Declaratoria de Necesidad;
- g) Dos últimas revistas físico mecánico y documental de cada vehículo de cada concesionario que habrá de integrarse en la persona moral que desea participar de la Declaratoria de Necesidad;

CAPÍTULO TERCERO DE LA VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN DE LOS CORREDORES Y SERVICIOS ZONALES

Artículo 167.- Previo al otorgamiento de la concesión las personas morales que presten el Servicio de manera exclusiva en un corredor de Transporte o Servicio Zonal, deberán presentar:

- I.- Acta Constitutiva de la empresa inscrita en el Registro Público de la Propiedad;
- II.- Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III.- Identificación Oficial del representante y de los Socios.
- IV.- Comprobante de domicilio Convencional y Fiscal;
- V.- Pago de Derechos de Representatividad.
- VI.- Renuncias individuales de los derechos de la concesión
- VII.- Expedientes para el ingreso y trámite de baja por conformación de corredor o Servicio Zonal conforme a los requisitos señalado en este Reglamento
- VIII.- Pago de los derechos por el otorgamiento de la Concesión.



IX.- Estudio Técnico y;

X.-. Los demás que considere la Secretaría.

Artículo 168.- Son obligaciones de los concesionarios de los corredores de transporte y servicios zonales:

I. Estar constituidos en persona moral con fines de lucro;

II. Cumplir con las disposiciones legales y administrativas en materia de tránsito, transporte, vialidad y medio ambiente, así como con las políticas y programas de la Secretaría;

III. Proporcionar al Órgano, cuando lo requiera, todos los informes, datos y documentos necesarios para conocer y evaluar la prestación del servicio encomendado;

IV. Proporcionar capacitación anual a los operadores y demás personas que tengan relación con el servicio, en los términos que establezca el Órgano y demás disposiciones jurídicas aplicables;

V. Contar con póliza de seguro vigente para responder por las lesiones o los daños a los usuarios o terceros, en sus personas o bienes, que con motivo de la prestación del servicio pudieran ocasionarse, con los límites de cobertura que determine el Órgano o la Secretaría;

VI. Mantener actualizados sus registros ante la Secretaría, respecto de su representatividad y personalidad jurídica, parque vehicular existente y en operación, conductores, y demás datos relacionados con la prestación del Servicio, debiendo utilizar las formas que al efecto autorice la Secretaría y el Órgano;

VII. Presentar a la Secretaría, con la periodicidad que ésta determine, el padrón de conductores, con todos los datos necesarios para su ubicación e identificación;

VIII. Llevar el control de la guarda y custodia de los vehículos, documentos e infraestructura para la prestación del Servicio;

IX. Cumplir con los programas de mantenimiento a los vehículos y mantener actualizadas y disponibles las correspondientes bitácoras de mantenimiento en el momento que le sean solicitados por el Órgano;

X. Informar al Órgano sobre cualquier movimiento del Acta Constitutiva de la empresa, debiendo solicitar autorización respecto de movimientos en el padrón de socios;

XI. Permitir inspecciones de supervisión por parte del Órgano;

XII. Realizar a cada uno de los conductores y de forma aleatoria cuando así lo determine el Órgano, medición de ingesta de bebidas alcohólicas y narcóticos, así como otros exámenes que permitan observar condiciones necesarias de salud para iniciar la jornada laboral y mediante el procedimiento que determine el Órgano mediante los lineamientos específicos;

XIII. Presentar anualmente la revista vehicular, en los términos y procedimientos que determine el Órgano mediante la publicación que para el efecto se sirva hacer en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;

XIV. Disponer de un centro de atención para la recepción de quejas y denuncias;

XV.- Las demás que señale la normativa vigente.



Artículo 169.- El Órgano Regulador integrará los expedientes de los concesionarios que se incorporarán al Proyecto autorizado de Corredor de Transporte o Servicio Zonal de ser el caso, debiendo entregar los mismos al área responsable de la Subsecretaría del Transporte de la Secretaría de Movilidad para la baja administrativa de las concesiones correspondiente conforme a los siguientes requisitos:

- a) Original de título Concesión y/o cesión de derechos
- b) Copia y Original para su cotejo de factura
- c) Copia y Original para su cotejo de tarjeta de circulación
- d) Copia y Original para su cotejo de comprobante de domicilio
- e) Copia y Original para su cotejo de identificación oficial
- f) Cinco últimas tenencias
- g) Dos últimas revistas

Artículo 170.- El Órgano podrá requerir a los concesionarios todo tipo de documentación e información, que considere pertinente durante la vigencia de la concesión, cuantas veces lo considere necesario. El cumplimiento de dicha obligaciones deberá de realizarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la solicitud documental. Incluyendo los Corredores de Transporte Público de pasajeros del Distrito Federal, Metrobús.

Artículo 171.- El Órgano Regulador emitirá su opinión para creación y conformación de sistema de corredores de transporte público de pasajeros del distrito federal, Metrobús.

Artículo 172.- Las unidades de transporte para la prestación del Servicio de Corredor de Transporte o servicios zonales, deberán ser con tecnología sustentable y amigable con el medio ambiente, es decir, con bajos niveles de emisión de contaminantes con el fin de optimizar la movilidad de la Ciudad de México.

Artículo 173.- El Órgano Regulador, en coordinación con el Instituto de Verificación Administrativa, vigilará de manera periódica y aleatoria la operación de los servicios prestados en los corredores de transporte o en los servicios zonales, para garantizar que cumplan con las condiciones de equipamiento, cromática, accesibilidad, seguridad, comodidad y calidad en el servicio, así como el cumplimiento de las condiciones señaladas en el título concesión.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES

Artículo 174.- Sin perjuicio de las sanciones ya establecidas, el Órgano Regulador podrá suspender el recorrido de un corredor de transporte y los servicios zonales, cuando estos cometan una conducta calificada como grave por la Secretaría, suspensión que podrá ser por un término no menor de quince días y no mayor a un año. La gravedad a que hace referencia este artículo, será en aquellos hechos de tránsito en los que por su motivo, haya pérdidas de vidas humanas.

Igual sanción se aplicará al vehículo que no cuente con el sistema de Radiocomunicación de dos vías, el sistema de Posicionamiento Global y con el Centro de Control de Operaciones, y en el caso con equipo, sistemas o dispositivos tecnológicos que sean proporcionados por la Secretaría, en el caso de transporte de pasajeros público colectivo en la modalidad de corredor o servicios zonales;



Artículo 175.- En los casos del artículo anterior, el Órgano Regulador, deberá garantizar que las rutas del corredor de transporte o los servicios zonales, sea cubierta de manera emergente en los términos que establece la Secretaría.

TÍTULO DÉCIMO DE LA PUBLICIDAD EN VEHÍCULOS DE TRANSPORTE

Artículo 176.- La publicidad en el transporte de pasajeros y de carga, es aquella que se encuentra en las partes interiores o exteriores de las unidades, como medio para dar a conocer un producto o servicio.

Artículo 177.- La Secretaría podrá autorizar permisos para contratar y colocar temporalmente, anuncios publicitarios en los vehículos que prestan el servicio de transporte público de pasajeros y de carga así como en ciclotaxis. El titular de la concesión o permiso y las empresas publicitarias, deberán obtener la autorización correspondiente de la Secretaría, la cual quedará sujeta a lo establecido en la Ley, la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal y los Reglamentos aplicables.

La publicidad en los vehículos propiedad de los organismos descritos en el artículo 78 fracciones I, II y III de la Ley, se regirán por sus Estatutos y Reglamentos correspondientes.

Artículo 178.- Para los efectos del presente capítulo se entenderá por:

- I. Anuncio: Cualquier medio físico, con o sin estructura de soporte, por el cual se difunde un mensaje;
- II. Anuncio Integral: Cuando un anuncio utilice más del 70% de la superficie del vehículo para la exhibición del mensaje.
- III. Diseño Preliminar: Prototipo de cómo se verá el anuncio en el vehículo.
- IV. Pantalla electrónica: El instrumento que transmite mensajes mediante un sistema luminoso integrado por focos, reflectores o diodos;
- V. Sistemas de Audio o Video: Instrumentos de transmisión y recepción de imágenes en movimiento y sonido a distancia que emplean mecanismos de difusión.

Artículo 179.- La solicitud para la portación de la publicidad deberá acompañarse de la siguiente documentación, de conformidad con el artículo 158 de la Ley:

- I. Original y copia del documento que ampare la propiedad del vehículo;
- II. Contrato de publicidad;
- III. Imagen específica y descripción que muestre su forma, ubicación, estructura, dimensiones, colores y demás elementos que constituyan el anuncio publicitario (Prototipo);
- IV. Identificación oficial;
- V. Tarjeta de Circulación;
- VI. Título Concesión o permiso en su caso;



VII. Acta constitutiva en su caso;

VIII. Cédula de identificación Fiscal;

Para el Servicio de Transporte de Carga, adicionalmente es requisito obligatorio encontrarse matriculados en la Ciudad de México y presentar manifiesto bajo protesta de decir verdad mediante el cual especifiquen la carga que trasladan, misma que deberá ser acorde al objeto social en caso de ser persona moral, para persona física, deberá ser correlativo al régimen empresarial registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En caso de tramitar a través de representante legal:

- a) Para personas físicas: poder notarial o carta poder;
- b) Para personas morales: acta constitutiva y poder notarial.

Artículo 180.- Específicamente para ciclotaxis, la solicitud deberá acompañarse de:

I. Original y copia del documento que ampare la propiedad del ciclotaxis;

II. Imagen y descripción que muestre su forma, ubicación, estructura, dimensiones, colores y demás elementos que constituyan el anuncio publicitario (Diseño Preliminar);

III. Identificación oficial;

IV. Acta Constitutiva en su caso.

En caso de tramitar a través de representante legal:

- a) Para personas físicas: carta poder;
- b) Para personas morales: acta constitutiva y poder notarial.

Artículo 181.- Las empresas publicitarias podrán solicitar una autorización global por todos los anuncios que distribuyan en los vehículos, siempre y cuando acrediten su personalidad y cumplan con todas las disposiciones de la Ley, la Ley de Publicidad Exterior del Distrito Federal y los Reglamentos aplicables.

La Secretaría contará con un padrón de empresas de publicidad que se inscribirán en el Registro Público de Transporte, cuyas bases de registro, actualización y remoción, estarán contenidas en la convocatoria que emita la Secretaría.

Artículo 182.- Para obtener el permiso de portación de anuncio publicitario en transporte, los solicitantes deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales, ambientales y administrativas.

Recibida la solicitud con los requisitos exigidos, la Secretaría calificará los documentos dentro de los cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de los mismos.

En caso de que la Secretaría no resuelva dentro del plazo previsto, se configurará la negativa ficta en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.



Artículo 183.- Una vez obtenida la validación previa de autorización de la Secretaría, los concesionarios y/o permisionarios deberán acreditar el pago de derechos que estipula el Código Fiscal de la Ciudad de México Vigente.

Artículo 184.- Concluida la vigencia del permiso publicitario, el anuncio deberá ser retirado y se dará aviso a la Secretaría dentro de los tres días hábiles siguientes.

En el supuesto de que la imagen y descripción cambien durante la vigencia del permiso otorgado, se deberá notificar por escrito, adjuntando nuevamente el diseño preliminar que contenga su forma, ubicación, estructura, dimensiones, colores y demás elementos que constituyan el anuncio publicitario (Diseño Preliminar), mismo que deberá ser autorizado por la Secretaría en un término de 5 días hábiles.

Artículo 185.- No se requerirá obtener el permiso para portar publicidad, cuando se trate de anuncios que contengan mensajes de carácter cívico, histórico, social, cultural, deportivo, artesanal, teatral o de folklore y la actividad o evento que promocionen no persiga fines de lucro, y sean promovidos por alguna autoridad, asociación civil o institución de asistencia social.

De lo anterior solo deberá darse aviso oportuno a la Secretaría respecto a la clasificación anterior.

Artículo 186.- La Secretaría determinará el tipo de autorización y las características que deba reunir la publicidad, con el fin de lograr una uniformidad para los vehículos que prestan el servicio de transporte de pasajeros público colectivo y de carga, debiéndose cuidar que en ningún caso la publicidad provoque confusión en el público usuario o en las autoridades reguladoras del servicio.

La vigencia de los permisos según sus características podrá ser de tres meses, seis meses y un año.

Los anuncios en vehículos del servicio de transporte deben sujetarse a lo previsto en los Lineamientos Técnicos que la Secretaría emita para tal efecto.

Artículo 187.- La Secretaría supervisará el debido cumplimiento en materia administrativa, para los efectos en materia de verificación corresponde al Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal.

Artículo 188.- En ningún caso se otorgarán permisos publicitarios cuando el modelo del vehículo de que se trate tenga una antigüedad superior a los diez años contados a partir de la fecha de solicitud del permiso publicitario.

Artículo 189.- Los titulares de los permisos publicitarios tendrán las obligaciones siguientes:

I. Efectuar mantenimiento necesario al anuncio y medios de fijación para garantizar su seguridad, limpieza y funcionamiento durante el tiempo en el que se encuentre instalado;

II. Corresponsabilizarse de que los operadores de los vehículos en los que se exhiban los anuncios porten el original o copia certificada del permiso publicitario correspondiente;

III. Informar a la Secretaría, del retiro de los anuncios en los términos establecidos en el presente Reglamento; y,

IV. No exhibir permisos en vehículos que no correspondan al autorizado por el mismo.

V. Las demás que determine la Secretaría.



Artículo 190.- En el servicio colectivo concesionado a que se refiere el artículo 78 fracción IV de la Ley, queda prohibida la instalación de publicidad en el exterior de los vehículos, la publicidad al interior de los mismos, será autorizada por la Secretaría.

Artículo 191.- La Secretaría podrá autorizar publicidad interior solo en los vehículos clasificados en el artículo 56 fracción I incisos b), y c), de la Ley.

Artículo 192.- La Secretaría solo podrá autorizar anuncios integrales en los vehículos señalados en el artículo 56 fracción I, inciso d), de la Ley.

Artículo 193.- La Secretaría solo podrá autorizar anuncios aplicables en los laterales que armonicen con la cromática en los vehículos señalados en el artículo 56 fracción I, inciso d), de la Ley.

Artículo 194.- Está prohibido en materia de anuncios publicitarios:

- I. Los anuncios en accesorios sobre toldos de autobuses, minibuses y vagonetas.
- II. Instalar anuncios que oculten los números de identificación, logotipos o grafismos de la ruta de transporte de la unidad vehicular;
- III. Instalar anuncios que invadan las ventanillas, medallón transparente, el parabrisas y la concha interior, en los dispositivos de iluminación y reflejantes, los marcos de la ventanería, rosaderas, vueltas de salpicaderas, defensas, molduras, caras laterales de llantas, rines y vidrios de puertas de ascenso.
- IV. Los anuncios en el interior de los vehículos que consideren el uso de toldos, y posteriores o vestiduras de asientos; con excepción de los sistemas de pantallas electrónicas y monitores de audio y/o video;
- V. Instalar o dar mantenimiento a anuncios en vehículos en la vía pública, paraderos o sitios; e,
- VI. Instalar anuncios con movimiento al interior o exterior de los vehículos.
- VII. Las demás que determine la Secretaría.

Artículo 195.- La Secretaría podrá revocar los permisos publicitarios que se encuentren en los supuestos siguientes:

- I. Cuando los datos proporcionados por el solicitante resulten falsos;
- II. Cuando el funcionario que los hubiese otorgado carezca de competencia para ello. En este caso, se procederá conforme a lo señalado en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal;
- III. Si el anuncio se fija o se coloca en sitio distinto al autorizado en el permiso;
- IV. El incumplimiento por parte del permisionario de cualquiera de las obligaciones que se establezcan en el presente Reglamento;
- V. Enajenar en cualquier forma los derechos en ellos conferidos;



VI.- No cubrir las indemnizaciones por daños causados a los peatones, conductores y terceros, en su persona y/o propiedades; y

VII.- Las contenidas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS TARIFAS DEL TRANSPORTE PÚBLICO

Artículo 196.- La tarifa aplicable para el servicio transporte público de pasajeros, podrá ser:

I. Diferencial.- Es el costo que se paga por la prestación del servicio en función de la distancia recorrida por el usuario a lo largo de un itinerario, o bien por las características, clase o tipo de servicio;

II. Promocional.- Implica una disminución en el precio establecido del servicio, con el propósito de permitir que los usuarios se habitúen a un nuevo servicio de transporte;

III. Especial.- Es el costo que se cubre por la prestación del servicio, autorizado por eventos de fuerza mayor;

IV. Única o Plana.- Es el costo que se paga por la prestación del servicio, independientemente de la distancia recorrida por el usuario;

V. Preferencial.- Es el costo que se cubre por la prestación del servicio que realizan los usuarios que será autorizado tomando en cuenta las condiciones particulares de grupos específicos de la población;

VI. Extraordinaria.- Es el costo que el usuario paga por la prestación del servicio, que por su tecnología, calidad y operación es superior respecto de los demás servicios;

VII.- Nocturna.- Para el transporte público de pasajeros, a partir de las 23:00 horas y hasta las 5:59 horas del día siguiente se podrá cobrar un veinte por ciento adicional de las tarifas vigentes; y

VIII.- Convencional.- Es el costo que los usuarios pagan por los servicios de transporte escolar, de personal y de carga, y que pactan libremente con los prestadores del servicio.

Pueden autorizarse tarifas diferenciales dentro de una misma modalidad de servicio, conforme a la calidad y propiedades del mismo.

Para el caso de los vehículos clasificados en el artículo 56 fracción I incisos c) de la Ley, la tarifa de cobro dependerá de la modalidad del servicio que preste el operador, en el caso específico de las modalidades del servicio de sitio y radio taxi están obligados a realizar el cobro de la modalidad de libre cuando no realicen el servicio en los sitios autorizados o solicitados al mismo.

En el caso de las unidades vehiculares que utilicen aplicaciones (apps) y plataformas informáticas, no podrán ser diferentes a las tarifas establecidas a las del servicio público individual de pasajeros.

Artículo 197.- Las tarifas serán revisadas durante el tercer trimestre de cada año, tomando en cuenta las necesidades de la Ciudad de México.

La Secretaría podrá proponer las tarifas al Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, en una fecha distinta a la indicada, por causas extraordinarias, de interés público o de fuerza mayor.



Artículo 198.- En el cuarto trimestre de cada año, el Jefe de Gobierno emitirá resolución sobre la determinación del incremento o no de las tarifas.

Las tarifas y sus modificaciones deben ser publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México y en dos de los periódicos de mayor circulación, cuando menos con cinco días de anticipación a su entrada en vigor, para conocimiento de los usuarios. En el caso de incremento o ajuste tarifario de los servicios de transporte público de pasajeros que prestan los organismos descentralizados o empresas de participación estatal de la Ciudad de México.

Las tarifas autorizadas por el Jefe de Gobierno son de cumplimiento obligatorio, cualquier alteración de éstas es causal de cancelación de la concesión o permiso.

TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA MOVILIDAD

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INCORPORACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y ELEMENTOS A LA VIALIDAD

Artículo 199.- El presente título tiene por objeto normar el diseño de la infraestructura vial y las características de los servicios y usos que se realizan en la vía, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 170 de la Ley. Para tal efecto la Secretaría establecerá en los programas, normas, manuales y lineamientos, los mecanismos necesarios que permitan la incorporación de elementos inherentes o incorporados a la vialidad, de acuerdo a la prioridad establecida en el artículo 171 del mismo ordenamiento.

Artículo 200.- La construcción, instalación, operación, mantenimiento y retiro de elementos inherentes o incorporados a la vialidad se debe realizar con la participación coordinada de diversas dependencias y organismos de la administración pública.

Las autorizaciones para la incorporación de infraestructura, servicios o elementos a la vialidad, se otorgarán a las personas físicas o morales; dependencias, instituciones y entidades de la Administración Pública. Para ello cada órgano político administrativo contará con un registro delegacional de infraestructura, servicios y elementos incorporados a la vialidad.

La Secretaría en conjunto con la Agencia establecerá los parámetros con que debe contar este registro y desarrollarán la plataforma necesaria para que de forma semestral las Delegaciones puedan entregar las actualizaciones al inventario.

Artículo 201.- Las autorizaciones que se otorguen a personas físicas o morales para la incorporación de infraestructura, servicios o elementos a la vialidad, se otorgarán que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito a la Delegación, especificando las características, de la infraestructura, servicio o elemento. Se debe describir su funcionamiento, dimensiones y demás detalles que permitan determinar a la autoridad el impacto que tendrá en las vías;
- II. En caso de las personas morales, acreditar su existencia legal y la personalidad jurídica vigente del representante o apoderado;



III. Presentar fotografías, diagramas o fichas técnicas, según corresponda, indicando su naturaleza y la finalidad de la incorporación a la vía. Es necesario acreditar que existe una utilidad pública, que su incorporación resuelve una necesidad para los servicios de transporte, o facilita una actividad privada que no puede ser realizada dentro de los inmuebles;

IV. Exhibir un croquis de localización del lugar exacto en el que se pretende ubicar la infraestructura, servicio o elemento, mencionando el número de elementos similares incorporados por el solicitante en la demarcación territorial de que se trate;

V. En caso de que los elementos a incorporar se encuentren en vías primarias, afecten la circulación peatonal o vehicular en cualquier vía o contengan dispositivos para el control del tránsito debe presentarse un dictamen de autorización por parte de la Secretaría;

VI. Acreditar el pago de los derechos correspondientes establecidos en el Código Fiscal; y

VII. Demostrar el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 202.- Satisfechos los requisitos estipulados en el artículo anterior y siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el artículo 173 de la Ley, la Delegación contará con plazo no mayor de treinta días hábiles para resolver en definitiva sobre la procedencia del otorgamiento de la autorización.

En el documento de autorización se estipularán los requisitos que debe cumplir el interesado para su construcción o instalación, mantenimiento y retiro. En el caso de servicios se establecerá el horario de funcionamiento y demás obligaciones que eviten afectaciones a la operación de las vías.

La Delegación tiene la obligación de verificar que los trabajos de construcción o instalación se realizaron de acuerdo a lo estipulado en la autorización, en cuyo caso procederá a otorgar la constancia de inscripción en el registro delegacional de infraestructura, servicios y elementos incorporados a la vialidad

Artículo 203.- Las autorizaciones que otorgue la Delegación tendrán una vigencia de un año y se podrán refrendar, siempre y cuando subsistan las condiciones bajo las cuales fueron otorgadas y el interesado exhiba la constancia de inscripción en el registro delegacional y el pago de derechos correspondientes dentro de los diez días hábiles previos a la conclusión del periodo de autorización.

La falta de presentación de la constancia del pago de derechos por concepto de refrendo, implicará la extinción automática de la autorización, sin necesidad de resolución alguna.

Artículo 204.- Si existiere algún inconveniente legal o material para el refrendo de la autorización, la Delegación deberá hacerlo del conocimiento del interesado dentro de los quince días hábiles anteriores a su vencimiento. Si transcurrido dicho plazo la Delegación no ha realizado observación o notificación alguna y fue exhibido el comprobante de pago en los términos señalados, se entenderá que el refrendo es favorable sin necesidad de certificación.

Artículo 205.- Se consideran causas de extinción de las autorizaciones, las siguientes:

I. Vencimiento del término o del refrendo, si dentro de los diez días hábiles previos a la conclusión de la vigencia, no se presenta el pago respectivo;

II. Renuncia del titular;



III. Desaparición de su finalidad, del bien u objeto de la autorización o modificación de las condiciones bajo las cuales fue otorgado;

IV. Revocación;

V. Las que se especifiquen en el documento que materialice la autorización; y

VI. Las señaladas en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 206.- Son causas de revocación de las autorizaciones:

I. El incumplimiento por parte del titular de la autorización, de cualquiera de las obligaciones que se establezcan en el mismo;

II. Enajenar de cualquier forma los derechos en ellos conferidos, sin la aprobación previa y por escrito de la Delegación;

III. No cubrir las indemnizaciones por daños causados a terceros, con motivo del elemento que ampare la autorización;

IV. Cuando se exhiba documentación apócrifa o se proporcionen informes o datos falsos a la Delegación; y

V. Cuando el titular se haya hecho acreedor a dos sanciones en un periodo de un año, por incumplir cualquiera de las obligaciones o condiciones establecidas en esta Ley, en la autorización o en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 207.- Cuando se actualice la extinción de la autorización por alguno de los supuestos previstos en la Ley y este ordenamiento, la Delegación otorgará por escrito al interesado, un plazo de entre diez y treinta días, de acuerdo con las circunstancias del caso, para el retiro de los elementos respectivos. En aquellos casos en que la preservación de los elementos, ocasione daños a terceros, represente algún peligro para la población, impida la prestación de servicios públicos u obstaculice el uso de la vía, el retiro deberá realizarse en el término que señale la Delegación.

Habiendo transcurrido el plazo otorgado no se realice el retiro, independientemente de la sanción procedente, lo llevará a cabo la Delegación a costa del titular de la autorización.

Los elementos se pondrán a resguardo por parte de la Delegación y en caso de que no sean recuperados por el particular en un plazo de ciento ochenta días, pasarán a propiedad del erario del Distrito Federal

Artículo 208.- En el caso de dependencias, instituciones y entidades de la Administración Pública que requieran incorporar infraestructura, servicios o elementos a la vialidad, las Delegaciones les otorgarán una constancia de inscripción en el registro una vez cubiertos los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud por escrito a la Delegación, especificando las características, de la infraestructura, servicio o elemento. Se debe describir su funcionamiento, dimensiones y demás detalles que permitan determinar el impacto que tendrá en las vías;



II. Presentar fotografías, diagramas o fichas técnicas, según corresponda, indicando su naturaleza y la finalidad de la incorporación a la vía. Es necesario acreditar que existe una utilidad pública o que su incorporación resuelve una necesidad para los servicios de transporte;

III. Exhibir un croquis de localización del lugar exacto en el que se pretende ubicar la infraestructura, servicio o elemento, mencionando el número de elementos similares incorporados por el solicitante en la demarcación territorial de que se trate;

IV. En caso de que los elementos a incorporar se encuentren en vías primarias, afecten la circulación peatonal o vehicular en cualquier vía o contengan dispositivos para el control del tránsito debe presentarse un dictamen de autorización por parte de la Secretaría; y

V. Demostrar el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 209.- Si transcurridos diez días posteriores a la presentación de la solicitud la Delegación no expide la constancia, se tendrá por inscrito el aviso en el registro con el acuse de recibo.

Artículo 210.- Cuando se requiera el mantenimiento, preservación o retiro de infraestructura, servicios y elementos incorporados a la vialidad construidas o instaladas por dependencias, instituciones y entidades de la Administración Pública, las Delegaciones realizarán la notificación para que realicen los trabajos correspondientes. En caso de no obtener una respuesta favorable en un lapso de diez días, se dará aviso a la Agencia para que dé el seguimiento a la solicitud y coordine la ejecución de dichos trabajos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CLASIFICACIÓN DE LA RED VIAL

Artículo 211.- La Comisión de Clasificación de Vialidades asignará la jerarquía y categoría de las vías de circulación. Para ello, expedirá las reglas de operación y funcionamiento y podrá crear subcomisiones en cada Delegación.

Los acuerdos que tome la Comisión para la asignación o modificación de la jerarquía o categoría de las vías serán sometidos a la Secretaría para su revisión, y una vez aprobados serán obligatorios para las autoridades de la Administración Pública, previa publicación en la Gaceta Oficial e inscripción en el registro de los planos de alineamientos y derechos de vía; previo a la publicación y registro, dicha jerarquía o categoría de las vías deberá contar con la opinión de la Secretaría del Medio Ambiente en lo que refiere a infraestructura y vías ciclistas.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS VIALES

Artículo 212.- Al realizar trabajos en la vía pública para la ejecución de estudios o proyectos viales, se debe contar con la autorización por parte de la Secretaría o Delegaciones. El documento que respalde los trabajos debe ser mostrado cuando sea requerido por la autoridad competente.

El personal deberá portar identificación y contar con el equipo de protección necesario.



Artículo 213.- Para efectos de lo dispuesto por el artículo 183 de la Ley, el Manual de Diseño Vial se elaborará conforme a las Normas Oficiales Mexicanas, Normas de Construcción y contemplará mínimamente lo siguiente:

- I. Criterios para la planificación y diseño de las vías urbanas y suburbanas;
- II. Especificaciones para el trazo geométrico y diseño de intersecciones de acuerdo a criterios de seguridad vial, accesibilidad universal;
- III. Criterios para la infraestructura de circulación peatonal, ciclistas y para el transporte público;
- IV. Técnicas de pacificación del tránsito; y
- V. Especificaciones para el proyecto de áreas de estacionamiento.

La Secretaría actualizará de ser necesario y publicará anualmente el manual de referencia.

Artículo 214.- El Manual de Dispositivos para el Control del Tránsito como mínimo contendrá, según lo dispone el artículo 185 de la Ley:

- I. Criterios para el desarrollo de proyectos de la señalización vial y nomenclatura en vías urbanas y suburbanas, así como en las vías de circulación vehicular dentro de áreas de transferencia de transporte y áreas de estacionamiento;
- II. Criterios para el desarrollo de sistemas de orientación peatonal y ciclista;
- III. Normas para fabricación, instalación y colocación del señalamiento vertical, horizontal y dispositivos diversos;
- IV. Criterios para asegurar la correcta protección de las áreas de obras y eventos;
- V. Regulación para la instalación de semáforos y los parámetros de operación de dichos dispositivos; y
- VI. Especificaciones de sistemas inteligentes de transporte y criterios de funcionamiento del Centro de Gestión de Movilidad.

Adicionalmente a lo dispuesto en este manual se deberá atender a lo establecido en las normas técnicas y normas oficiales mexicanas y normas ambientales del Distrito Federal, con objeto de que los dispositivos sean uniformes, de fácil identificación y visibles a los usuarios; siempre respetando el código de señales que opera en el país.

Artículo 215.- Todo trabajo de construcción o mantenimiento que se realice afectando las aceras y la superficie de rodadura, sobre todo aquellas realizadas por usuarios públicos y privados del subsuelo, están obligados a:

- I. Contar con los dispositivos para desvío y protección de obra indicados en el Manual de Dispositivos para el Control del Tránsito;



II. Cuando se realicen trabajos en las aceras que obstruyan la circulación peatonal, deben generarse senderos sobre el arroyo vial debidamente protegidos, señalizados y con dispositivos de accesibilidad de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente;

III. En obras sobre vías ciclistas exclusivas que obstruyan la circulación ciclista, se deben incorporar un carril paralelo debidamente protegido y señalizado de acuerdo a lo establecido en la normatividad;

IV. Contar con una lona informativa con los datos generales de la obra, cuando las afectaciones a la vía sean por un lapso mayor a un mes;

V. Todo el personal que realice trabajos en la vía pública deberá portar el equipo individual de protección descrito en el Manual de Dispositivos para el Control del Tránsito;

VI. Cuando en el entorno de una obra existan cruces con una gran afluencia peatonal o se presente de forma constante la entrada y salida de vehículos o maquinaria de construcción se debe contar con personal que dirija el tránsito o se colocarán semáforos portátiles. Los bandereros deberán contar con la debida capacitación y portar en todo momento los dispositivos y equipo de protección requerido por la norma;

VII. En los horarios en que no haya personal laborando, las zanjas deben estar debidamente señalizadas y protegidas. En el caso de zanjas de dimensiones menores a un metro de ancho deben estar cubiertas por cubrezanjas; y

VIII. Acreditar la obtención de los permisos y licencias de las autoridades competentes; y

IX. En todos los casos, es necesario restituir a su estado original las áreas de circulación peatonal y vehicular afectadas. La autoridad competente aplicará las sanciones establecidas en el reglamento por el deterioro de las áreas de circulación.

Artículo 216.- La Secretaría determinará los procesos para la certificación de los equipos de los sistemas inteligentes de transporte. La Secretaría de Seguridad Pública es responsable de supervisar que los equipos instalados en la vialidad operen de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría y reportar fallas en su operación al Centro de Gestión de Movilidad.

Las señales de mensaje variable no podrán contener:

I. Marcas comerciales, publicidad o anuncios institucionales u otro elemento gráfico diferente al especificado en el Manual de Dispositivos para el Control del Tránsito; y

II. Mensajes destellantes que deslumbren, impidan o limiten la visibilidad o distraigan a los conductores.

Cuando no existan situaciones inusuales en la vía, las señales de mensaje variable deben permanecer apagadas.

Artículo 217.- La Secretaría deberá notificar a la Agencia sobre los proyectos de construcción en la red vial que autorice, para efecto de que la Agencia lleve a cabo la programación de obra en la vía pública.

Se deberá notificar a la Secretaría y a la Agencia sobre obras de mantenimiento, y se deberán seguir los lineamientos técnicos correspondientes establecidos por la Secretaría.

CAPÍTULO CUARTO



DE LAS ÁREAS DE TRANSFERENCIA PARA EL TRANSPORTE

Artículo 218.- El Manual de Diseño y Operación de las Áreas de Transferencia para el Transporte como mínimo contendrá:

- I. Criterios para la planificación y dimensionamiento de nuevas áreas de transferencia y la reconversión de las existentes;
- II. Definición de las características físicas de las áreas de circulación peatonal y vehicular, áreas de maniobra y espera que se encuentren en las áreas de transferencia;
- III. Especificaciones técnicas de la infraestructura y servicios complementarios en los diversos tipos de áreas de transferencia;
- IV. Definición de la arquitectura institucional responsable de la administración de las áreas de transferencia;
- V. Esquemas de operación y funcionamiento que deben aplicar los administradores y los prestadores de los servicios de transporte en las diversas áreas de transferencia; y
- VI. Criterios para la nomenclatura e identificación gráfica de las áreas de transferencia, así como para la ejecución de proyectos que permitan contar con sistemas de orientación e información al usuario.

De forma suplementaria a este ordenamiento se observarán las normas oficiales mexicanas y manuales nacionales aplicables en la materia y la reglamentación de construcción y mobiliario urbano de la Ciudad de México.

Artículo 219.- Las áreas de transferencia para el transporte público y su equipamiento auxiliar requieren permiso o autorización de la Secretaría para su construcción o instalación.

La administración, explotación y supervisión de las áreas de transferencia para el transporte corresponde a la Administración Pública la cual podrá otorgar la construcción y explotación de estos equipamientos a través de concesiones, permisos o esquemas de coinversión o de financiamiento.

La Secretaría en coordinación con las Secretarías de Obras y Servicios y Desarrollo Urbano y Vivienda, así como con la Oficialía Mayor, determinará los mecanismos para que los prestadores del servicio público de transporte realicen el pago de derechos por la utilización de las áreas de transferencia para el transporte de acuerdo a lo dispuesto en el Código Fiscal del Distrito Federal.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO DE LAS MANIFESTACIONES PÚBLICAS.

Artículo 220.- Para la realización de desfiles, caravanas, manifestaciones, peregrinaciones o cualquier otro tipo de concentración humana de carácter político, religioso, deportivo, recreativo o social, cuya finalidad sea perfectamente lícita y que pueda perturbar el tránsito en las vías, la paz y tranquilidad de la población de la ciudad, es necesario que se dé aviso por escrito a la Secretaría de Seguridad Pública, con por lo menos 48 horas de anticipación a la realización de la misma.



El escrito que se presente ante la Secretaría de Seguridad Pública para que ésta pueda prestar las facilidades necesarias para las manifestaciones públicas en términos del artículo 212 de la Ley, deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre completo de la persona física o moral que organiza el desfile, caravana, manifestaciones, peregrinaciones o cualquier otro tipo de concentración humana de carácter político, religioso, deportivo, recreativo o social;
- II. Nombre del desfile, caravana, manifestación, peregrinación o cualquier otro tipo de concentración humana de carácter político, religioso, deportivo, recreativo o social;
- III. Fecha, horas de inicio y conclusión del desfile, caravana, manifestación, peregrinación o cualquier otro tipo de concentración humana de carácter político, religioso, deportivo, recreativo o social;
- IV. Lugar y en su caso ruta del desfile, caravana, manifestación, peregrinación o cualquier otro tipo de concentración humana de carácter político, religioso, deportivo, recreativo o social;
- V. Número estimado de asistentes del desfile, caravana, manifestación, peregrinación o cualquier otro tipo de concentración humana de carácter político, religioso, deportivo, recreativo o social; y
- VI. Número y tipo de vehículos que se utilizarán en el desfile, caravana, manifestación, peregrinación o cualquier otro tipo de concentración humana.

TÍTULO DÉCIMO CUARTO DEL CENTRO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

Artículo 221.- El Centro de Gestión de la Movilidad, es un órgano integrado por la Secretaría de Movilidad, la Secretaría de Seguridad Pública, la Secretaría de Desarrollo Urbano, la Secretaría de Medio Ambiente, la Secretaría de Obras y Servicios, el Instituto de Verificación Administrativa, así como las entidades y los organismos de la Administración Pública que prestan el servicio de transporte de pasajeros y el Sistema de Corredores de Transporte Público de Pasajeros del Distrito Federal, Metrobús; será presidido por el Secretario de Movilidad, y participarán en su integración los servidores públicos que sean debidamente acreditados por los Titulares de las dependencias, entidades y organismos referidos.

Artículo 222.- El Centro de Gestión de la Movilidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Emitir sus Reglas de Operación;
- II. Realizar estudios y modelos sobre la circulación peatonal y vehicular en las diferentes vías, analizando aspectos de infraestructura y puntos críticos para la movilidad.
- III. Vigilar el comportamiento de la vialidad, que permitan detectar puntos críticos en materia de seguridad vial y gestionar la coordinación interinstitucional para su adecuada atención.
- IV. Concentrar y mantener actualizada la información derivada de los sistemas de inteligencia y monitoreo vial, con el fin de proporcionar orientación al público sobre aspectos viales, de hechos de tránsito, contingencias ambientales, evaluación y simulación de eventos masivos en materia de emisiones y demás aspectos relacionados con la movilidad y la seguridad vial.



V. Coordinar las actividades de monitoreo de las vías en la zona metropolitana de la Ciudad de México, en lo relacionado con el tránsito y traslado de personas y vehículos, y proponer a las dependencias y organismos responsables involucrados en la materia de movilidad, opciones que lo faciliten y agilicen.

VI. Coadyuvar con el personal de diferentes instituciones públicas y privadas, en caso de emergencias, hechos de tránsito, auxilio a la población, tránsito, entre otras;

VII. Establecer mecanismos de coordinación y distribución de información entre las dependencias de la Administración Pública Local y otros centros de gestión de sistemas de transporte o vías de los datos, estadísticas, diagnósticos, resultados y demás información que genere el Centro, a efecto de dotarlas de elementos para la oportuna toma de decisiones, y una correcta planeación de programas de movilidad;

VIII. Generar reportes e informes sobre la condición de operación de las principales vías y de los servicios de transporte público masivo en la Ciudad de México, con objeto de que los ciudadanos puedan tomar de forma oportuna decisiones acerca de las rutas y modo de transporte a utilizar para sus desplazamientos.

IX. Las demás que determinen otros ordenamientos.

TÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA CULTURA DE LA MOVILIDAD

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DEL TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS

Artículo 223.- Para garantizar el derecho a la movilidad, la Secretaría deberá vigilar que el servicio público de transporte de pasajeros y de carga en todas sus modalidades, se proporcione garantizando seguridad, accesibilidad, calidad, comodidad, higiene, eficiencia y eficacia.

Artículo 224.- Queda prohibido fumar en el interior de las unidades del servicio de transporte de pasajeros en todas sus modalidades.

Artículo 225.- Los usuarios no pueden exigir al conductor su ascenso o descenso fuera de los lugares establecidos dentro de la ruta para ese efecto.

Artículo 226.- El usuario del servicio de transporte público de pasajeros, debe realizar el pago de la tarifa en el momento en que dicho servicio inicie; en caso de cualquier avería o hecho de tránsito del vehículo que le impida llegar a su destino, el operador quedará obligado a garantizar su traslado o devolver el importe pagado del viaje.

En el servicio de transporte individual de pasajeros taxi, el usuario debe realizar el pago al término de su viaje. Cuando por cualquier causa no sea posible concluir el viaje, el usuario pagará la parte proporcional al tramo de viaje realizado, descontando el monto del banderazo inicial.

En el servicio de transporte de carga, los usuarios pueden convenir libremente con los prestadores del servicio las tarifas y formas de pago.

En el servicio colectivo concesionado el usuario podrá pagar la tarifa mediante tarjeta de prepago.



La correcta aplicación de la tarifa autorizada, será verificada de manera permanente por la Secretaría, a través de la instancia correspondiente.

Artículo 227.- Son causas justificadas para negar al usuario la prestación del servicio de transporte público de pasajeros, cuando:

- I. Se encuentre notoriamente bajo el efecto de bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos;
- II. Porte bultos, materiales inflamables o animales que puedan, de forma manifiesta, causar molestia o representen un riesgo para los demás usuarios o ensuciar, deteriorar o causar daños al vehículo, con excepción de perros de asistencia;
- III. Ejecute o haga ejecutar a bordo de los vehículos actos que atenten contra la seguridad e integridad de los demás usuarios; o bien alteraciones evidentes de la conducta;
- IV. De manera evidente se perciban alteraciones de la conducta que puedan poner en riesgo la seguridad de los demás usuarios;
- V. Solicite el servicio en lugares distintos a los autorizados por la Secretaría;
- VI. Se solicite transportar un número de personas y equipaje superior a la capacidad autorizada para el vehículo;
- VII. El medio de transporte se encuentre dando servicio a su máxima capacidad y el ascenso de más pasajeros, propicie un posible accidente.
- VIII. En general, cuando pretenda que el servicio se otorgue contraviniendo las disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 228.- El servicio se podrá interrumpir cuando el usuario exija conducirse por vialidad intransitable o bien represente notorio peligro para el usuario o el conductor; o se contravengan las disposiciones en materia de tránsito.

Artículo 229.- Los usuarios del Sistema de Transporte Colectivo, “Metro”, del Servicio de Transportes Eléctricos y de los Corredores de Transporte y los servicios zonales, deben circular en las estaciones y las zonas de acceso o salida destinadas para el efecto y en el sentido que se encuentre señalado para tales fines y en su caso las medidas específicas complementarias para atender necesidades especiales.

Artículo 230.- Se prohíbe a los usuarios del servicio público de transporte masivo de pasajeros:

- I. Maniobrar los vehículos en cualquier instalación del sistema;
- II. Accionar los dispositivos instalados, con excepción de los destinados al uso de los pasajeros;
- III. Invadir cualquier área que no esté destinada al transporte de los usuarios, y en particular, las vías, carriles confinados, o los túneles por donde circulen los vehículos de este tipo de transporte;
- IV. Poner obstáculos al cierre de las puertas o tratar de abrirlas;
- V. Fumar, prender cerillos o encendedores dentro de las estaciones;



- VI. Rebasar las líneas de seguridad marcadas en los bordes de los andenes, excepto para ascenso o descenso;
- VII. Arrojar objetos a las vías o al exterior por las puertas y ventanas;
- VIII. Sacar partes del cuerpo por las ventanas;
- IX. Hacer funcionar dentro de las unidades, carros y/o vagones, o en las estaciones, aparatos de sonido u otros objetos o dispositivos sonoros;
- X. Transportar materiales inflamables de fácil combustión o mal olientes que pongan en peligro la seguridad o comodidad de las personas;
- XI. Transportar bolsas grandes o maletas que estorben el movimiento o causen molestias a los demás pasajeros;
- XII. Transportar animales, excepto animales de asistencia o de servicio (perros guía);
- XIII. Hacer uso de las estaciones o de las unidades, carros y/o vagones cuando se encuentre en estado de intoxicación por alcohol o por cualquier otra sustancia tóxica;
- XIV. Ejercer el comercio ambulante, en las unidades, carros y/o vagones, andenes, estaciones, túneles, corredores, escaleras, zonas de acceso, salidas y zonas de distribución y zonas de acceso y salida de las estaciones en un polígono de 25 metros;
- XV. Permanecer en las instalaciones, unidades, carros y/o vagones o estaciones fuera del horario establecido para el servicio de transportación, o cuando así lo indique el personal operativo competente;
- XVI. Ingresar a las cabinas de conducción de los trenes o a las instalaciones reservadas para uso exclusivo del personal autorizado;
- XVII. Distribuir publicidad, fijar, adherir carteles o cualquier tipo de propaganda sin el permiso que para tal efecto expida la autoridad competente;
- XVIII. Dañar, graffitear, escribir, pintar, rayar y/o dibujar, en los cristales, paredes, vagones, corredores y demás instalaciones de Transporte Público;
- XIX. Viajar en zonas exclusivas para usuarios con discapacidad, personas adultas mayores y mujeres, cuando la persona usuaria no se encuentre dentro de esa condición específica, en el Sistema de Transporte Colectivo "Metro", viajar en los vagones exclusivos para mujeres y niños menores de 12 años y/o ocupar los asientos reservados para personas con discapacidad adultos mayores, mujeres embarazadas o con menor en brazos;
- XX. Obstaculizar zonas de acceso, salidas, unidades, carros y/o vagones, andenes, estaciones, túneles, corredores, escaleras y en general, todos aquellos puntos de circulación peatonal y del propio medio de transporte;
- XXI. Transportar objetos que puedan causar daño a las instalaciones, carros o trenes del medio de transporte.



Las infracciones a las que hace referencia el presente artículo, serán sancionadas conforme a los ordenamientos que resulten aplicables.

Artículo 231.- Los ruptores y alarmas de urgencia y seguridad como extinguidores de incendio y teléfonos de emergencia instalados en Estaciones, Centros de Transferencia Modal, andenes, trenes, unidades y vehículos de transporte público en general, sólo pueden ser operados por los usuarios en caso de emergencia tales como incendio, accidente corporal grave, y ataques contra la seguridad de las personas y sus bienes.

Artículo 232.- Las niñas y los niños menores de siete años sólo podrán hacer uso del transporte público de pasajeros cuando estén acompañados por persona mayor que se responsabilice de su seguridad.

Artículo 233.- Las personas con discapacidad así como los adultos mayores, tienen derecho a que se les otorguen exenciones y tarifas preferenciales en el transporte público que otorga la Administración Pública de la Ciudad de México, previa identificación vigente expedida por instituciones que acrediten tal carácter, conforme a los Acuerdos y Decretos que en su caso se publiquen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En el caso de los concesionarios y permisionarios, pueden suscribir acuerdos especiales para garantizar los derechos de exenciones y tarifas preferenciales anteriores.

Los beneficios que en cualquiera de los modos de transporte se otorgue a las personas con discapacidad y/o con movilidad limitada y personas adultas mayores, no serán extensivos a sus familiares o acompañantes.

Las personas discapacidad que se desplacen acompañados de animales de asistencia (perros guías), tendrán acceso con éstos a todos los servicios de transporte de pasajeros.

Artículo 234.- En el caso de transporte de carga se negará al usuario o contratante la prestación del servicio, cuando se solicite embarcar materiales que pongan en riesgo la seguridad o que el prestador desconozca la naturaleza de la carga.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 235.- Las infracciones cometidas a la Ley y el presente Reglamento, por los titulares de concesiones, permisos o autorizaciones, sus representantes, operadores, conductores, empleados o personas relacionadas directamente con la prestación del servicio de transporte en cualquiera de sus modalidades, y/o con la incorporación de elementos a la vialidad, se sancionarán por la Secretaría, o bien, por el Instituto, en los casos que así proceda.

Artículo 236.- La imposición de multas será sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal, o administrativa en que incurran los concesionarios y permisionarios del servicio de transporte y sin perjuicio de su propia responsabilidad conforme a otras disposiciones legales.

Los concesionarios y permisionarios del servicio de transporte son solidariamente responsables del pago de las multas de tránsito impuestas a sus operadores y/o conductores.

Artículo 237.- Los titulares de concesiones, permisos o autorizaciones, sus representantes, operadores, conductores, empleados o personas relacionadas directamente con la prestación del servicio de transporte



en cualquiera de sus modalidades, que infrinjan el presente Reglamento, además de las sanciones señaladas en la Ley, se sancionarán conforme a lo siguiente:

I. Suspensión para proporcionar el Servicio, de 15 a 45 días a la Ruta o Corredor de Transporte Público Colectivo Concesionado de Pasajeros cuando cualquiera de las concesiones y/o unidades vehiculares se vean involucradas en un siniestro y en cuyo acto se ponga en riesgo o tenga como consecuencia la pérdida de vida de una o más personas;

II. Multa de doscientas cincuenta a cuatrocientas veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente y la remisión de la unidad al depósito vehicular correspondiente a quien preste u oferte el servicio privado de transporte con chofer, con independencia del tipo de vehículo de que se trate, con o sin motor, sin contar con la constancia de registro expedida por la Secretaría.

III. Remisión a los depósitos vehiculares administrados por la Secretaría, de los vehículos de transporte de pasajeros o de carga cuando con motivo de las visitas de inspección o verificación así se determine.

IV.- Quienes incumplan lo mandatado en el artículo 59 del presente Reglamento, serán acreedores a la sanción establecida en el artículo 254 de la Ley, sin menoscabo de las sanciones administrativas que pudieran imputárseles. Además, la Secretaría podrá revocar la Constanza de Registro y los permisos, así como dar de baja las unidades registradas que se encuentren en dicho supuesto.

V. Ante el incumplimiento a lo establecido por el artículo 110 fracción XXI del presente Reglamento, se sancionará con multa de cien a doscientos veces la unidad de Medida y actualización de la Ciudad de México vigente y la reparación del daño ocasionado al equipo referido, conforme la evaluación realizada por el Órgano Regulador de Transporte.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS DEPÓSITOS VEHICULARES

Artículo 238.- La Secretaría supervisará el funcionamiento de los depósitos vehiculares administrados por ésta y custodiará los vehículos en carácter de depositario sin responsabilidad patrimonial alguna.

Artículo 239.- Para la liberación del vehículo, deberá mediar previa determinación y notificación de autoridad competente, acreditar la propiedad del vehículo, el pago de derechos por concepto de almacenaje del vehículo (en los términos que estipula el artículo 231 del Código Fiscal de la Ciudad de México vigente a la fecha de liberación del vehículo), así como el cumplimiento de los requisitos que para el efecto la Secretaría establezca de acuerdo con la modalidad y tipo de transporte.

En el supuesto de existir determinación de autoridad competente, se realizará el trámite de liberación de la unidad vehicular sin acreditar el pago de derechos de almacenaje por cualquier tipo de vehículo, sin responsabilidad fiscal o administrativa para la Secretaría.

Artículo 240.- La Secretaría no será responsable de los daños y perjuicios derivados del tiempo, casos fortuitos, condiciones climatológicas y fauna nociva durante el tiempo que dure la custodia en el carácter de depositario.

CAPÍTULO CUARTO DEL RECONOCIMIENTO AL TRANSPORTE PÚBLICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO



Artículo 241.- Las condiciones y requisitos para incentivar, reconocer y distinguir anualmente y de manera pública a los concesionarios referidos en el artículo 234 de la Ley, serán establecidos en los lineamientos que la Secretaría elaborará para regular su otorgamiento.

Artículo 242.- La Secretaría emitirá los lineamientos a que haya lugar para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos a las empresas a las que se refiere el artículo 235 de la Ley.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS ORGANIZACIONES DE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE.

Artículo 243.- Las organizaciones de concesionarios y permisionarios, cualquiera que sea la forma legal que adopten, deberán registrarse ante la Secretaría y cumplir con las disposiciones de la Ley, el presente Reglamento y las demás que establezca la Administración Pública local o federal.

Los concesionarios o permisionarios podrán acudir ante la Secretaría personalmente o a través de la organización a la que pertenezcan para llevar a cabo las gestiones y trámites correspondientes.

Artículo 244.- Los concesionarios y permisionarios que se asocien para constituir empresas de transporte, deberán además de las obligaciones previstas en la Ley, cumplir con las normas y lineamientos que al efecto establezca la Secretaría.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS CURSOS Y CLASES DE MANEJO

Artículo 245.- Las personas físicas o morales que pretendan dedicarse a impartir cursos y clases de manejo deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 239 de la Ley y además cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar por escrito ante la Secretaría, el contenido y alcances de los cursos de manejo de que habrán de impartir, con el objeto de que sean aprobados por la misma.
- II. Acreditar fehacientemente que los capacitadores cuenten con los conocimientos necesarios para impartir cursos de manejo
- III. Contar con el parque vehicular suficiente y adecuado para impartir los cursos en mención.

Una vez cumplidos todos y cada uno de los requisitos, la Secretaría otorgará el permiso y registro correspondiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO SISTEMAS DE TRANSPORTE INDIVIDUAL SUSTENTABLE (SiTIS)

Artículo 246.- Las personas morales interesadas en prestar el servicio de Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SiTIS) deberán contar con el permiso correspondiente que para tal efecto otorgue la Secretaría, previo pago correspondiente y el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que se establezcan en el presente Reglamento, así como en los lineamientos y/o procedimientos que para tal efecto ésta emita.



Artículo 247.- El procedimiento para obtener el permiso a que se refiere el artículo 246 de este Reglamento se determinará mediante acuerdo de publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que para tal efecto emita la Secretaría.

Artículo 248.- Será causal de revocación del permiso la contravención a lo establecido en la Ley, Reglamentos, permiso y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, cuando así lo establezca la sanción correspondiente. Además, la Secretaría impondrá a las personas morales que presten el servicio de Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SiTIS) multa de ochenta a cien veces la Unidad de Cuenta de la Ciudad de México vigente, de conformidad con lo establecido en la fracción XI del artículo 251 de la Ley, sin perjuicio de lo que dispongan las normas aplicables de la materia.

Artículo 249.- Las unidades de transporte dedicadas al servicio de los Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SiTIS) deben contar con las características técnicas establecidas por los lineamientos emitidos por la Secretaría.

Artículo 250.- La Secretaría podrá modificar las condiciones del permiso y la prestación del servicio de Sistemas de Transporte Individual Sustentable (SiTIS), en casos fortuitos o fuerza mayor.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, se abroga el Reglamento de Transporte del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de Diciembre de 2003 y el Reglamento para el Control Vehicular y de Licencias y Permisos para Conducir en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de septiembre de 2007.

CUARTO. En el caso de las concesiones administrativas, de transporte de pasajeros público colectivo de ruta, cuya vigencia haya fenecido y no se haya solicitado oportunamente la prórroga, la Secretaría emitirá los lineamientos específicos en coordinación con las áreas de la Administración Pública que correspondan, para su renovación en términos de la necesidad del servicio, pero por vigencia extraordinaria que irán desde uno a dos años.

QUINTO. La Secretaría publicará los lineamientos específicos que detallen el funcionamiento y operación de las cámaras de seguridad y sistema de localización satelital, que deberán incluirse en el transporte público, en términos del artículo 110 de la Ley.

SEXTO. El Servicio de Transporte de Pasajeros Privado Especializado con Chofer, es el mismo que se encuentra regulado en el acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 15 de julio de 2015, que señala: “Acuerdo por el que se crea el Registro de Personas Morales que Operen y/o Administren Aplicaciones y Plataformas Informáticas para el Control, Programación y/o Geolocalización en Dispositivos Fijos o Móviles, a través de las cuales los Particulares pueden Contratar el Servicio Privado de Transporte con Chofer en el Distrito Federal”.



SÉPTIMO. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán su despacho por las unidades administrativas responsables de los mismos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los quince días del mes de septiembre del año dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DR. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE DE JESÚS GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, TANYA MÜLLER GARCÍA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, HÉCTOR SERRANO CORTES.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN, DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MOVILIDAD DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 24 DE ABRIL DE 2019

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO.- Lo relativo al Artículo 126, fracción V, inciso a) entrará en vigor el 1º de noviembre de 2019.

CUARTO.- Para efecto de que la tarjeta de circulación tenga validez en cuanto a su vigencia en territorio nacional, se dará aviso a las Entidades Federativas y al Gobierno Federal, a la entrada en vigor del presente Decreto.

QUINTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán su despacho por las unidades administrativas responsables de los mismos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

SEXTO.- Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan o contravengan lo previsto en el presente Decreto.

SÉPTIMO.- La entrega de la información a la que se refiere el numeral segundo del artículo 59 del presente Reglamento se realizará conforme a los medios y el procedimiento que determine la Secretaría de Movilidad.

OCTAVO.- La Secretaría de Movilidad, la Secretaría de Administración y Finanzas y la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se coordinarán en el ámbito de sus respectivas atribuciones para cumplir con el presente Reglamento.

Dado en la Residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de abril de dos mil diecinueve. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, JESÚS ORTA MARTÍNEZ.- FIRMA.**



TRANSITORIO DE LA FE DE ERRATAS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN, DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MOVILIDAD DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN EL NÚMERO 77 DE LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2019, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 26 DE ABRIL DE 2019.

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

Ciudad de México a, veinticinco de abril de dos mil diecinueve.

DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS LIC. JUAN ROMERO TENORIO (Firma).

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE MODIFICA LA DENOMINACIÓN, ADICIONAN Y REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MOVILIDAD DEL DISTRITO FEDERAL RESPECTO A LA EXPEDICIÓN, RENOVACIÓN Y REPOSICIÓN DE LA LICENCIA PARA CONDUCIR DIGITAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL CIUDAD DE MÉXICO EL 11 DE DICIEMBRE DE 2020.

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

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. La implementación, expedición y renovación de la licencia digital para conducir Tipo A, se registrará de conformidad con los lineamientos correspondientes que emita la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Licencias y Operación del Transporte Vehicular de la Secretaría de Movilidad a que, en términos del artículo 41 de la Ley de Mejora Regulatoria para la Ciudad de México, realice la modificación correspondiente en el Catálogo de Regulaciones, Trámites y Servicios de la Ciudad de México.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 10 días del mes de diciembre del año 2020. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, OMAR GARCÍA HARFUCH.- FIRMA.**

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN Y REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 28 DE MAYO DE 2021.

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

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO. La expedición de la licencia para conducir Tipo A1, y Tipo A2 entrará en vigor de forma progresiva con la apertura gradual de ventanillas para la atención de dichos trámites. El 31 de julio de 2021 será la fecha límite a partir de la cual toda licencia tipo "A", que expire el plazo de su vigencia deberá realizar el trámite para obtener una renovación de licencia tipo "A", o la obtención de una licencia tipo "A1" o "A2" según corresponda.



CUARTO. Las licencias para conducir Tipo "A" expedidas con anterioridad a la entrada en vigor de las licencias para conducir Tipos A1 y A2, serán válidas para la conducción de automóviles clasificados como transporte particular que no exceda de 12 plazas y de carga cuyo peso máximo autorizado no exceda de 3.5 toneladas, así como para motocicletas, bicimotos, triciclos automotores, tetramotos y motonetas, hasta por el plazo de su vigencia. Además, para el caso de reposición de licencias Tipo "A", éstas surtirán la misma suerte, hasta por el plazo de la vigencia que falte para la expiración del documento.

QUINTO. Para el caso de expedición de nuevas licencias tipo "A" y la renovación de licencias tipo "A" cuya vigencia haya vencido al 31 de julio de 2021, se deberá apegar a lo establecido en el presente Decreto.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 28 días del mes de mayo de 2021.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ALFONSO SUÁREZ DEL REAL Y AGUILERA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, OMAR GARCÍA HARFUCH.-FIRMA.**

TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 47, 48 Y 73 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 30 DE AGOSTO DE 2021.

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

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día de su publicación.

TERCERO. El Organismo Regulador de Transporte continuará y concluirá las gestiones administrativas ante las instancias correspondientes para la liberación del derecho de vía hasta su culminación. Una vez hecho lo anterior, coadyuvará con las gestiones, dentro del ámbito de su competencia, para la entrega del proyecto y la asignación de los inmuebles a la Entidad Paraestatal Servicio de Transportes Eléctricos.

Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a los 27 días del mes de agosto de dos mil veintiuno. - **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO. - FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.**

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MATERIA DE CONTROL VEHICULAR, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA DE 23 DE NOVIEMBRE DEL 2021.

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

SEGUNDO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 22 días del mes de noviembre del año 2021.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH.-FIRMA.**



TRANSITORIOS DE LA NOTA ACLARATORIA AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN MATERIA DE CONTROL VEHICULAR, PUBLICADO EN EL NÚMERO 731 DE LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL 23 DE NOVIEMBRE DE 2021, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2021.

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Especial de Facturación
y Procedimientos Organizacionales

PRIMERO.- Publíquese la presente Nota Aclaratoria en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

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

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 24 días del mes de noviembre del año 2021.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE MOVILIDAD, ANDRÉS LAJOUS LOAEZA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH.-FIRMA.**



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
División Especial de Examinación
y Procedimientos Organizacionales

REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

TEXTO VIGENTE

Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere la fracción I del artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 31, 34 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y todos los relativos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se aplicarán las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley. Asimismo, se entenderá por:

- I. Amortización programada: la contraprestación periódica que la dependencia o entidad tiene obligación de cubrir al Inversionista contratista por la ejecución de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, su puesta en marcha, mantenimiento y operación;
- II. Área responsable de la contratación: la facultada en la dependencia o entidad para realizar los procedimientos de contratación, a efecto de realizar obras públicas o contratar servicios relacionados con las mismas;
- III. Área responsable de la ejecución de los trabajos: la facultada en la dependencia o entidad para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas;
- IV. Área requirente: la que en la dependencia o entidad solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquélla que los utilizará;
- V. Área técnica: la que en la dependencia o entidad elabora las especificaciones que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la parte técnica de la proposición y responde a las dudas que se presenten en la junta de aclaraciones;
- VI. Avance financiero: el porcentaje de los trabajos pagados respecto del importe contractual;
- VII. Avance físico: el porcentaje de los trabajos ejecutados y verificados por el residente conforme a la facultad que le confiere la fracción VI del artículo 113 de este Reglamento, en relación a los trabajos contemplados en el programa de ejecución convenido;
- VIII. Bitácora: el instrumento técnico que constituye el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos, en el cual se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos, ya sea a través de medios remotos de comunicación electrónica, caso en el cual se denominará Bitácora electrónica, u otros medios autorizados en los términos de este Reglamento, en cuyo caso se denominará Bitácora convencional;
- IX. Caso fortuito o fuerza mayor: el acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes y que imposibilita el cumplimiento de todas o alguna de las obligaciones previstas en el contrato de obras públicas o servicios relacionados con las mismas;
- X. Comité: el comité de obras públicas a que se refiere el artículo 25 de la Ley;



REGlamento DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

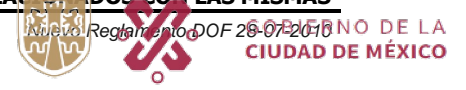
- XI. Especificaciones generales de construcción: el conjunto de condiciones generales que las dependencias y entidades tienen establecidas para la ejecución de obras, incluyendo las que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión, que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;
- XII. Especificaciones particulares de construcción: el conjunto de requisitos exigidos por las dependencias y entidades para la realización de cada obra, mismas que modifican, adicionan o sustituyen a las especificaciones generales de construcción;
- XIII. Estándar de desempeño: el conjunto de parámetros de desempeño y calidad que deban satisfacerse en el diseño, la ejecución, la puesta en marcha, el mantenimiento o la operación de obras públicas;
- XIV. Estimación: la valuación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como, la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables;
- XV. Inversionista contratista: la persona que celebra contratos de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura en los términos del Capítulo Noveno del Título Segundo de este Reglamento;
- XVI. Investigación de mercado: la verificación de la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional o internacional, y del precio total estimado de los trabajos, basado en la información que se obtenga en términos del presente Reglamento;
- XXVII. Ley: la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XXVIII. MIPYMES: las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XIX. Monto total ejercido: el importe correspondiente al costo total erogado con cargo al presupuesto autorizado para ejercer en un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, sin considerar el impuesto al valor agregado;
- XX. Normas de calidad: los requisitos mínimos que establecen las dependencias y entidades, conforme a las especificaciones generales y particulares de construcción, para asegurar que los materiales y equipos de instalación permanente que se utilizan en cada obra son los adecuados;
- XXI. Obras: las señaladas en el artículo 3 de la Ley;
- XXII. Obras de gran complejidad: aquéllas cuya ejecución o el sitio donde se vayan a realizar presenten dificultades técnicas o de seguridad para el desarrollo de los trabajos, así como las que señala el primer párrafo del artículo 6 de este Reglamento y en las cuales se considerará que el avance del desarrollo de los estudios y proyectos estará constituido por una propuesta conceptual;
- XXIII. Precio de mercado: el precio de los materiales y equipos de instalación permanente a que se refiere la fracción II del artículo 161 de este Reglamento, que ofertó el fabricante o proveedor en el momento en que se formalizó el pedido correspondiente entre el contratista y el proveedor;
- XXIV. Presupuesto autorizado: el que la Secretaría comunica a la dependencia o entidad en el calendario de gasto correspondiente, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XXV. Presupuesto de obra o de servicio: el recurso estimado que la dependencia o entidad determina para ejecutar los trabajos en el que se desglosa el listado de conceptos de trabajo o actividades, unidades de medida, cantidades de trabajo y sus precios;
- XXVI. Proyecto de convocatoria: el documento que contiene la versión preliminar de una convocatoria a la licitación pública, el cual es difundido con ese carácter en CompraNet por la dependencia o entidad;
- XXVII. Servicios: los mencionados en el artículo 4 de la Ley;
- XXVIII. Sobre cerrado: cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley, y
- XXIX. Superintendente: el representante del contratista ante la dependencia o la entidad para cumplir con los términos y condiciones pactados en el contrato, en lo relacionado con la ejecución de los trabajos.

Artículo 3.- En las contrataciones que pretendan llevar a cabo los sujetos a que se refiere la fracción VI del artículo 1 de la Ley, la inversión total comprenderá el monto autorizado por la entidad federativa, el municipio o el ente público que corresponda, más los recursos federales aportados para la obra o servicio de que se trate. Se considerará que existe convenio entre las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros con el Ejecutivo Federal, cuando aquéllos acepten y reciban, por cualquier medio y concepto, de las dependencias y entidades recursos federales a cuyo cargo, total o parcial, realizarán obras o servicios.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Planeación
y Procedimientos Organizacionales

Las menciones que se hagan en el presente Reglamento a las dependencias y entidades se entenderán hechas, en lo conducente, a las entidades federativas, los municipios y los entes públicos de unas y otros, cuando estos se ubiquen en el supuesto a que se refiere la fracción VI del artículo 1 de la Ley.

Artículo 4.- Para los efectos del cuarto párrafo del artículo 1 de la Ley, se considera que una dependencia o entidad que funja como contratista, tiene capacidad para ejecutar obras o servicios por sí misma, cuando ésta lleve a cabo de manera directa los trabajos que representen como mínimo el cincuenta y uno por ciento del importe total del contrato. Los contratos que celebren las dependencias y entidades con terceros para allegarse de la capacidad necesaria para cumplir con la totalidad de los trabajos contratados, se sujetarán a las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.

Para la asignación del contrato bajo el supuesto del párrafo anterior, el Área responsable de la contratación deberá solicitar a la dependencia o entidad que funja como contratista, la documentación que acredite que cuenta con la capacidad técnica, material y humana para la realización del objeto del contrato y que, por ello, no requerirá de la contratación con terceros de un porcentaje mayor al cuarenta y nueve por ciento del importe total del contrato. Dicha documentación deberá entregarla el ente público contratista antes de la firma del contrato y deberá formar parte del expediente respectivo bajo la responsabilidad del Área responsable de la contratación.

Los procedimientos de contratación con terceros y la ejecución de los contratos celebrados con éstos, que lleve a cabo la dependencia o entidad que funja como contratista, en términos del primer párrafo de este artículo, se rigen por las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento.

Artículo 5.- Para efectos de lo previsto por el sexto párrafo del artículo 1 de la Ley, los proyectos de infraestructura señalados en el mismo, se refieren a los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que contemplan el segundo párrafo del artículo 32 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el artículo 18 de la Ley General de Deuda Pública.

Artículo 6.- Se considerarán como obras en términos de lo dispuesto por la fracción IX del artículo 3 de la Ley, los proyectos en los cuales el contratista o Inversionista contratista se obliga a realizar el diseño de la obra, su ejecución y, en su caso, su puesta en marcha, mantenimiento y operación, e impliquen que la inversión para la realización de dichas actividades estén, total o parcialmente, a cargo del contratista o Inversionista contratista conforme a lo estipulado en el contrato respectivo.

En los contratos de las obras a que se refiere el párrafo anterior se incluirá el régimen de distribución de riesgos en los aspectos técnicos, de ejecución de la obra, de servicios de mantenimiento y operación de la obra, financieros y de cualquier otra naturaleza, entre las partes. Las dependencias y entidades no podrán garantizar al contratista o Inversionista contratista niveles de aforo, volúmenes de demanda de los servicios que se presten con la obra por los usuarios finales o cualquier otro concepto que incida en ingresos o costos de los proyectos para remunerar el costo de la obra o prorrogar la duración de los contratos, salvo que la dependencia o entidad, a través del Oficial Mayor o equivalente, justifique la necesidad de garantizar tales conceptos, en cuyo caso se deberá contar con los estudios sobre dicha necesidad y sobre los niveles de los conceptos que se garanticen.

Artículo 7.- La Secretaría, la Secretaría de Economía y la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán facultadas para interpretar este Reglamento para efectos administrativos. Los criterios de interpretación que se emitan en términos de este párrafo son obligatorios para las dependencias y entidades.

Las opiniones que emitan las Secretarías mencionadas en el párrafo anterior, en el ámbito de sus atribuciones, derivadas de las consultas que les formulen las dependencias y entidades, no tendrán el carácter de criterio de interpretación de aplicación general ni de disposición administrativa, por lo que sólo podrán considerarse para el caso concreto a que se refiera la consulta de que se trate, sin que tal opinión pueda utilizarse en asuntos similares o análogos.

Artículo 8.- Las disposiciones, procedimientos y requisitos que emita la Secretaría de la Función Pública de conformidad con el artículo 12 de la Ley, se difundirán a través de CompraNet y se aplicarán, con apoyo de los agentes financieros designados como tales por la Secretaría, por las dependencias y entidades responsables de ejercer recursos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales.

Artículo 9.- Las políticas, bases y lineamientos en materia de obras y servicios a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 1 de la Ley, sólo deberán prever lo siguiente:

- I. Las áreas de la dependencia o entidad que aplicarán las disposiciones previstas en la Ley y el presente Reglamento;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
División de Estudios de Clasificación
y Procedimientos Organizacionales

- II. Los niveles jerárquicos de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación a que hacen referencia la Ley y este Reglamento;
- III. La forma en que las dependencias y entidades deberán cumplir con los términos o plazos a que hacen referencia la Ley y este Reglamento, y
- IV. Los aspectos que se determinen en los lineamientos generales que emita la Secretaría de la Función Pública.

Las dependencias y entidades divulgarán y mantendrán en forma permanente y actualizada en sus páginas de Internet, las políticas, bases y lineamientos a que se refiere este artículo. Las entidades que no cuenten con la infraestructura técnica necesaria para los efectos señalados, deberán hacerlo a través de la dependencia que funja como su coordinadora de sector.

Artículo 10.- El uso de los medios remotos de comunicación electrónica para la operación de los sistemas y registros a que hace referencia la Ley, se regirá por esta última y por el presente Reglamento, así como por las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública.

En las licitaciones en que se empleen medios de comunicación electrónica, las áreas responsables de la contratación se abstendrán de pedir documentación o establecer requisitos que inhiban o imposibiliten la participación de los interesados a través de medios electrónicos, así como aquella documentación que ya hubiere sido entregada cuando obtuvieron su certificación electrónica.

Artículo 11.- Para los efectos de los actos y actividades reguladas en la Ley que se realicen a través de los fideicomisos públicos no considerados como entidad paraestatal, deberá observarse lo siguiente:

- I. Sus políticas, bases y lineamientos serán elaboradas y aprobadas por su comité técnico, a falta de éste, por la dependencia con cargo a cuyo presupuesto se aporten los recursos presupuestarios o que coordine la operación del fideicomiso o, en su defecto, por la entidad que funja como fideicomitente;
- II. La fiduciaria será responsable de llevar a cabo los procedimientos de contratación regulados por la Ley, así como de suscribir invariablemente los contratos correspondientes, aún tratándose de los casos previstos en los párrafos segundo y tercero de esta fracción.

En el contrato de fideicomiso respectivo, podrá estipularse que los procedimientos de contratación regulados por la Ley se llevarán a cabo por la dependencia con cargo a cuyo presupuesto se aportaron los recursos; por la que coordina la operación del fideicomiso; por aquella cuyos programas y proyectos se vean beneficiados, o bien, por la entidad que funja como fideicomitente. En estos supuestos, la dependencia o entidad podrá utilizar sus políticas, bases y lineamientos.

Si la fiduciaria es una persona moral de derecho privado, los procedimientos de contratación regulados por la Ley se realizarán por la dependencia con cargo a cuyo presupuesto se hayan aportado los recursos; por la que coordine su operación, o por la entidad que funja como fideicomitente.

Para efectos del último párrafo del artículo 42 de la Ley, la procedencia de las contrataciones que realice la fiduciaria que se ubiquen en alguno de los supuestos contenidos en las fracciones II, IV, V, VI y VII de dicho precepto, se dictaminará por la persona que se señale en las políticas, bases y lineamientos del fideicomiso, o bien, por el Área responsable de la contratación, cuando el procedimiento de contratación se realice por las dependencias y entidades a que se refiere la fracción I de este artículo, y

- III. La información relativa a las contrataciones que corresponda enviar a la Secretaría de la Función Pública o a los órganos internos de control, será remitida por conducto de la dependencia que coordine la operación del fideicomiso; por la dependencia que con cargo a su presupuesto se hubieren aportado los recursos; por aquella cuyos programas y proyectos se vean beneficiados, o por la entidad que funja como fideicomitente, de manera individual por cada fideicomiso.

Artículo 12.- Las reglas que emita la Secretaría de Economía en términos del artículo 9 de la Ley, podrán establecer mecanismos, criterios o medidas tendientes a promover la participación de las MIPYMES en los procedimientos de contratación o su intervención en la ejecución de obras o servicios.

Las MIPYMES podrán participar con ese carácter en los procedimientos de contratación o intervenir en la ejecución de obras y servicios cuando presenten a la dependencia o entidad convocante copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato que al efecto proporcione la convocante.

Artículo 13.- Para efectos del tercer párrafo del artículo 16 de la Ley, la dependencia o entidad podrá acreditar que no es factible realizar el procedimiento de contratación y la firma del contrato dentro del territorio nacional,



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Planeación
y Procedimientos Organizativos

cuando con la investigación de mercado correspondiente se acredite que los posibles contratistas son extranjeros y que éstos han expresado su interés en contratar conforme a la legislación de su país, o sólo es factible contratar con el contratista en el extranjero o éste carece de representación legal en el territorio nacional.

Artículo 14.- El titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos deberá mantener actualizado, a través de los sistemas establecidos por la Secretaría de la Función Pública, el estado que guarden el avance físico y financiero de las obras, así como la situación en que se encuentren los adeudos a cargo de los contratistas derivados de anticipos no amortizados, finiquitos no liquidados o materiales y equipos no devueltos.

En cualquier momento, la Secretaría de la Función Pública y los órganos internos de control podrán verificar la información a que se refiere el párrafo anterior.

La Secretaría de la Función Pública directamente o a través de los órganos internos de control, en el ejercicio de la facultad que le otorga el segundo párrafo del artículo 75 de la Ley, podrá solicitar datos e informes relacionados con actos relativos a obras y servicios, así como el acceso a la Bitácora, y los servidores públicos y contratistas estarán obligados a proporcionarlos. Los contratistas que no aporten la información que les requiera la Secretaría de la Función Pública, en ejercicio de sus facultades de inspección, vigilancia y auditoría, serán sancionados en los términos que establece el Título Sexto de la Ley.

Artículo 15.- En la planeación de las obras y servicios, las dependencias y entidades, según las características, complejidad y magnitud de los trabajos, deberán considerar, además de lo previsto en la Ley, lo siguiente:

- I. La coordinación con otras dependencias y entidades que realicen trabajos en el lugar de ejecución, o bien, que cuenten con instalaciones en operación, con el propósito de identificar los trabajos que pudieran ocasionar daños, interferencias o suspensiones de los servicios públicos. Para tal efecto, las dependencias y entidades delimitarán los alcances de los trabajos que a cada una de ellas le corresponda realizar, debiendo establecer el programa de ejecución que contemple una secuencia de actividades, de forma tal que se evite la duplicidad o repetición de conceptos de trabajo;
- II. Las acciones que, en caso de que los trabajos rebasen un ejercicio presupuestario y conforme a los lineamientos que en esta materia expida la Secretaría, permitan contar con los recursos necesarios durante los primeros meses de cada nuevo ejercicio, a efecto de no interrumpir la debida continuidad de la obra o servicio de que se trate;
- III. Los avances tecnológicos en función de la naturaleza de las obras y servicios y la selección de los procedimientos de seguridad del personal e instalaciones, construcción, materiales, productos y equipos que satisfagan los requerimientos técnicos, ambientales y económicos del proyecto;
- IV. La prioridad a la continuación de las obras y servicios en proceso;
- V. Los análisis de factibilidad de acuerdo a los estudios de costo beneficio;
- VI. Los trabajos de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles sujetos a la Ley;
- VII. Las obras que deban realizarse por requerimiento o afectación de otras dependencias o entidades, así como las correspondientes al desarrollo regional a través de los convenios que celebren el Ejecutivo Federal con los gobiernos estatales, cuando sea el caso, y
- VIII. Además de lo previsto en las fracciones anteriores, en las obras por administración directa, la disponibilidad del personal adscrito a las áreas de proyectos y construcción, así como los recursos, maquinaria y equipo de su propiedad, conforme a los términos señalados en el artículo 70 de la Ley.

La investigación de mercado que deban realizar las dependencias y entidades en los casos que establezca este Reglamento, deberá integrarse, de acuerdo con los trabajos a contratar, con información obtenida de cuando menos dos de las fuentes siguientes:

- a) La que se encuentre disponible en CompraNet;
- b) La obtenida de organismos especializados; de cámaras, colegios de profesionales, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes o proveedores de bienes o prestadores de servicio, y
- c) La obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registro de los medios y de la información que permita su verificación.

Para la debida integración de la investigación de mercado, en todos los casos deberá consultarse la información a que hace referencia la fracción I de este artículo. En el supuesto de que la información no se encuentre disponible en CompraNet, se deberá consultar la información histórica con la que cuente el Área responsable de la contratación u otras áreas responsables de la contratación de la dependencia o entidad de que se trate.

Artículo 16.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley, los titulares de las dependencias y entidades, o bien, los oficiales mayores o equivalentes, aprobarán el programa anual de obras y servicios. La



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección General de Evaluación y Participación Organizacional

planeación e integración de dicho programa y, en su caso, su presentación ante los titulares de las dependencias y entidades para su aprobación, será responsabilidad de los oficiales mayores o equivalentes, a partir de la información que les proporcionen las Áreas requirentes y deberá contener como mínimo la descripción y periodo estimado de ejecución de las obras y servicios.

En el programa anual de obras y servicios, las dependencias y entidades deberán integrar un rubro que incluya los proyectos de las obras que se tenga programado ejecutar en el ejercicio fiscal correspondiente y otro rubro para las obras que, en su caso, se tenga considerado ejecutar en ejercicios subsecuentes.

Artículo 17.- Los programas anuales de obras y servicios deberán actualizarse, cuando proceda, durante los últimos cinco días hábiles de cada mes.

Artículo 18.- Una vez que la Secretaría dé a conocer a las dependencias y entidades su calendario de presupuesto autorizado éstas, en términos del artículo 24 de la Ley, podrán realizar los procedimientos de contratación respectivos.

Artículo 19.- Cuando se establezcan requisitos de contenido nacional en los términos del último párrafo del artículo 30 de la Ley, la Secretaría de Economía podrá solicitar a la dependencia o entidad convocante, al contratista o al fabricante, la información necesaria para verificar el cumplimiento del contenido de fabricación nacional de los materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente que deban ser utilizados en la ejecución de obras, de conformidad con las reglas de carácter general que para estos efectos emita dicha Secretaría.

Artículo 20.- Para los efectos del primer párrafo del artículo 18 de la Ley, la Oficialía Mayor o equivalente de las dependencias y entidades será responsable de concentrar y proporcionar a las unidades administrativas que lo soliciten, la información correspondiente a los estudios o proyectos contratados por las mismas.

Las entidades deberán remitir a su coordinadora de sector la información a que se refiere el tercer párrafo del artículo 18 de la Ley, en un plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de firma del contrato, tratándose de la información relativa al objeto del mismo, o a partir de la fecha de conclusión del servicio, tratándose de la información referente al resultado de los estudios o proyectos contratados.

Concluido el estudio o proyecto, el titular del Área requirente deberá emitir en un plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que se hayan recibido satisfactoriamente los entregables pactados en el contrato, un informe al titular de la dependencia o entidad en el que, con base en dichos entregables, se indiquen los resultados obtenidos y la forma en que contribuyeron al logro del objetivo para el cual se realizó la contratación. Una copia de este informe se deberá remitir al órgano interno de control.

En los casos en que un estudio o proyecto previamente realizado satisfaga las necesidades de las dependencias y entidades y sólo se requiera de trabajos de adecuación, actualización o complemento, se deberá elaborar la justificación a través del dictamen correspondiente según las circunstancias que concurren, debiendo contar con la autorización del titular del Área requirente.

Artículo 21.- Para los efectos del quinto párrafo del artículo 18 de la Ley, se entenderá por estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos a cualquier propuesta conceptual formulada por escrito en términos de este artículo y que se refiera en su conjunto a un mismo proyecto de obra, asociada o no a proyectos de infraestructura.

Las personas, entidades federativas o municipios que pretendan promover y presentar estudios, planes y programas a consideración de las dependencias y entidades, en términos de lo dispuesto por el quinto párrafo del artículo 18 de la Ley, deberán elaborar una propuesta en la que se especifique y proporcione la siguiente información y documentación:

- I. Propuesta conceptual, comprendiendo por lo menos la descripción del proyecto propuesto, sus objetivos generales y específicos, la problemática que pretende resolver, las características técnicas generales y la calendarización física y financiera estimada;
- II. Descripción de las autorizaciones para la elaboración del proyecto y para la ejecución de la obra que, en su caso, resultarían necesarias, incluyendo las modificaciones que se requieran al uso de suelo de los inmuebles de que se trate;
- III. Descripción de los inmuebles, bienes y derechos necesarios para la ejecución del proyecto, considerando la factibilidad de adquirirlos y la eventual problemática para ello;
- IV. La viabilidad técnica, jurídica, económica y financiera del proyecto;
- V. Descripción de los servicios que tengan por objeto complementar los estudios, planes y programas presentados, así como la cotización de los mismos con el desglose correspondiente a nivel de conceptos, partidas o actividades, considerando los costos de mercado y los aranceles o tabuladores de los colegios o asociaciones de profesionales;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



6072010
SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

- VI. El monto estimado de inversión y aportaciones, en efectivo y en especie, federales y de los particulares y, en su caso, estatales y municipales, en las que se haga referencia al costo estimado de adquisición de los inmuebles, bienes y derechos necesarios para la realización del proyecto;
- VII. Escrito en el que las personas, entidades federativas o municipios cedan a título gratuito los derechos de propiedad intelectual o industrial que se puedan derivar de su propuesta a favor de la dependencia o la entidad de que se trate, sin perjuicio de que éstas al momento de contratar con un tercero o realizar directamente los servicios complementarios de los estudios, planes y programas presentados, cubran a quienes hayan presentado estos últimos una compensación que considere exclusivamente los gastos en que hubieren incurrido para la elaboración de la propuesta, los cuales podrán calcular directamente o con el apoyo de peritos;
- VIII. Un análisis sobre la rentabilidad social del proyecto, y
- IX. Los demás aspectos técnicos y económicos, así como la información adicional que, de acuerdo al sector específico de que se trate, resulten necesarios para analizar la factibilidad de las propuestas que se presenten.

La información y documentación señalada en las fracciones anteriores será analizada por las dependencias y entidades conforme a lo dispuesto por el séptimo párrafo del artículo 18 de la Ley.

En caso de que la información o documentación señalada en las fracciones anteriores no se proporcione en términos de lo previsto en este artículo o se requiera alguna aclaración, las dependencias y entidades podrán requerir a los promoventes la información que resulte necesaria, otorgando para ello un plazo razonable, el cual suspenderá en igual término el plazo a que se refiere el párrafo octavo del artículo 18 de la Ley.

Si el requerimiento a que se refiere el párrafo anterior no se atiende dentro del plazo señalado por la dependencia o entidad correspondiente, ésta notificará al promovente el rechazo de la propuesta, sin perjuicio de que la propia dependencia o entidad pueda continuar con el estudio de la misma, complementando la información que considere pertinente.

La autorización de los estudios, planes y programas únicamente tendrá el efecto de que los mismos se consideren viables, a partir de lo cual la dependencia o entidad que autoriza realizará las gestiones legales, presupuestarias y administrativas tendientes a incorporarlos a su programa anual de obras y servicios. Una vez que los estudios, planes y programas se incluyan en el programa anual de obras y servicios correspondiente, la dependencia o entidad estará en posibilidad de contratar, en su caso, los servicios complementarios que permitan la elaboración o conclusión del proyecto correspondiente.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se aplicará sin perjuicio de que las dependencias y entidades, presenten el proyecto de obra correspondiente, para efectos de lo dispuesto en los artículos 32, primer párrafo, 34 y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los estudios, planes y programas a que se refiere el presente artículo presentados por particulares, entidades federativas y municipios que reúnan las condiciones de factibilidad y los requerimientos para ser considerados en los programas anuales de obras y servicios de las dependencias y entidades, podrán incorporarse en los mismos para el ejercicio de que se trate, en términos del quinto párrafo del artículo 18 de la Ley, quedando sujetos a los procedimientos de contratación previstos en la misma.

Tratándose de estudios, planes y programas para la realización de obras asociadas a proyectos de infraestructura a que se refieren los párrafos sexto, séptimo, octavo y noveno del artículo 18 de la Ley, además de lo previsto en el presente artículo, se atenderá lo dispuesto en el Capítulo Noveno del Título Segundo de este Reglamento.

Artículo 22.- Las dependencias y entidades que, por las características, complejidad y magnitud de las obras que realicen, cuenten o requieran de normas técnicas para que se apliquen en sus especificaciones generales de construcción, deberán exigir su cumplimiento.

En los procedimientos de contratación que realicen las dependencias y entidades, se deberá exigir el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda, y a falta de éstas, de las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Si las normas a que se refiere el párrafo anterior no cubren los requerimientos técnicos, o bien, si sus especificaciones resultan inaplicables u obsoletas, la convocante podrá solicitar el cumplimiento de las normas de referencia o especificaciones a que se refiere el artículo 67 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, siempre que se acredite que no se limita la libre participación de los licitantes.

El titular del Área responsable de la contratación, con base en lo que determine el Área técnica, deberá indicar en la convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización, según corresponda, el nombre y los datos de identificación de la o las normas que deben cumplirse en el procedimiento de contratación respectivo, así como verificar que la inclusión de las normas o especificaciones señaladas en el párrafo anterior no limita la libre participación y concurrencia de los interesados.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Estudios de Determinación
y Presupuestos Organizacionales

Tratándose de obras en las cuales se incluyan bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, en la convocatoria a la licitación pública podrá requerirse que el licitante a quien se adjudique el contrato entregue copia simple del certificado expedido por las personas acreditadas, conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Artículo 23.- Los servidores públicos que aprueben los proyectos para la realización de obras o servicios serán responsables de vigilar que las acciones, planes y programas se lleven a cabo conforme a lo autorizado, incluso de todas las modificaciones que se realicen a dichos proyectos, así como de que los proyectos autorizados se terminen en su totalidad.

Tratándose de proyectos de las obras de gran complejidad a que se refiere el cuarto párrafo del artículo 24 de la Ley, el servidor público facultado para autorizar el proyecto ejecutivo emitirá el dictamen técnico que justifique el carácter de dichas obras y verificará los avances de los proyectos respectivos.

Las dependencias y entidades al elaborar el proyecto y programa de realización de cada obra o servicio deberán prever los siguientes aspectos:

- I. El presupuesto requerido en forma total y, en su caso, para cada uno de los ejercicios presupuestales, considerando cuando proceda los cargos adicionales que deban cubrirse con motivo de la realización de la obra a que se refiere el artículo 220 del presente Reglamento;
- II. Los periodos necesarios para la elaboración de los estudios y proyectos específicos de ingeniería, arquitectura y de instalaciones y, en su caso, periodos de prueba, normas de calidad y especificaciones de construcción;
- III. El análisis costo beneficio que deberán elaborar conforme a las disposiciones que emita la Secretaría, y
- IV. La convocatoria a la licitación pública y modelos de contratos necesarios para la realización de los trabajos.

Los programas de ejecución de los trabajos indicarán las fechas previstas de comienzo y terminación de todas sus fases, considerando las acciones previas a su iniciación y las condiciones climáticas, geográficas y demás características ambientales esperadas en la zona o región donde deban realizarse.

Artículo 24.- Las dependencias y entidades sólo iniciarán la ejecución de obras o servicios, ya sea por administración directa o por contrato, cuando:

- I. Cuenten, dependiendo del tipo de contrato, con los estudios y proyectos de arquitectura e ingeniería; las especificaciones técnicas generales y particulares y las normas de calidad correspondientes; el presupuesto de obra total y, en su caso, para cada ejercicio presupuestario; el programa de ejecución convenido, los programas de suministro de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo y, en su caso, de equipo de instalación permanente, ya sea que éstos sean proporcionados por la convocante o los contratistas. Tratándose de servicios se deberá contar con los términos de referencia; los programas de prestación de servicios; la plantilla y organigrama del personal, y el presupuesto de los trabajos;
- II. Se haya garantizado y formalizado el contrato o el acuerdo de ejecución por administración directa, y
- III. Se haya designado por escrito a las personas que se encargarán de la residencia y de la superintendencia del contratista.

En la realización de los trabajos se deberán prever los impactos económicos, sociales y ecológicos que se originen con su ejecución. De realizarse dentro de un centro de población o cerca de él, los trabajos deberán ser acordes con los programas de desarrollo urbano que determine la ley de la materia, debiendo contar para ello con las autorizaciones correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ

Artículo 25.- Para determinar el establecimiento del Comité, el titular de la dependencia o el órgano de gobierno de la entidad, tomará en cuenta si existe un programa anual de obras y servicios para el ejercicio correspondiente, la cantidad de obras y servicios previstos en dicho programa y el monto del presupuesto autorizado.

Cuando la dependencia o entidad determine no constituir el Comité de conformidad con el párrafo anterior, deberá informarlo por escrito al órgano interno de control correspondiente acompañando la justificación de dicha determinación. En estos casos, la dictaminación sobre la procedencia de las excepciones a la licitación pública en los casos a que se refieren las fracciones I, III, y VIII a XIV del artículo 42 de la Ley corresponderá al titular de la dependencia o entidad, quien podrá delegar esta facultad en el Oficial Mayor o equivalente.

Artículo 26.- El Comité estará integrado con un máximo de siete vocales titulares con derecho a voz y voto, quienes tendrán el carácter de miembros, y se conformará de la siguiente forma:

- I. El Oficial Mayor o su equivalente, quien lo presidirá, y
- II. Los vocales que deberán ser:



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- a) El titular del área de programación y presupuesto o de finanzas o equivalente;
- b) El titular del Área responsable de la contratación de la dependencia o entidad a nivel central, y
- c) Los servidores públicos que tengan relación o conocimiento de los asuntos materia del Comité, que no estén adscritos a la Oficialía Mayor o su equivalente, quienes serán designados por el titular de la dependencia o entidad o por el servidor público que éste determine, quien en ningún caso podrá ser el Oficial Mayor o equivalente.

El Oficial Mayor o su equivalente designará al secretario técnico del Comité, quien no podrá tener un nivel jerárquico inferior al de director de área y sólo tendrá derecho a voz.

El área jurídica y el órgano interno de control, en su carácter de asesores designarán, cada uno, a un servidor público para asistir a las sesiones del Comité, con voz pero sin voto, quien podrá entregar sus pronunciamientos razonados de manera escrita o hacerlos verbalmente, en la sesión correspondiente.

Los vocales del Comité y los asesores deberán tener como mínimo nivel jerárquico de director general en las dependencias o los que realicen las funciones equivalentes en las entidades. Los miembros del Comité, los asesores y el secretario técnico podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes.

La Secretaría de la Función Pública podrá designar a un servidor público para participar como asesor en los comités o subcomités que estime conveniente, quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

A solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del Comité, se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Los invitados a que se refiere el párrafo anterior suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Para efectos de la aplicación de la Ley y este Reglamento son servidores públicos equivalentes al Oficial Mayor y al área de programación y presupuesto o de finanzas, quienes realicen funciones equiparables a aquéllos, con independencia de su denominación y jerarquía asignada en la estructura organizacional.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de interés, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente.

Artículo 27.- Para el ejercicio de sus funciones el Comité deberá:

- I. Aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituya para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;
- II. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;
- III. Determinar la ubicación de la dependencia o entidad en los rangos de los montos máximos de contratación de conformidad con el artículo 43 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad para obras y servicios;
- IV. Revisar el programa anual de obras y servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente, y
- V. Recibir por conducto del secretario técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las Áreas requirentes y por las responsables de la contratación, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del titular de la dependencia u órgano de gobierno correspondiente.

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el último párrafo del artículo 42 de la Ley;
- II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 43 de la Ley, y



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Organización
y Procedimientos Organizacionales

- III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité, incluso aquéllos en los que no se tenga obligación de contar con dicho dictamen.

Artículo 28.- Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:

- I. Serán ordinarias aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular del Área requirente o del Área responsable de la contratación;

- II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto.

Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, su presidente tendrá voto de calidad;

- III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente;

- IV. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;

- V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 73 de este Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área requirente o Área técnica, según corresponda, con excepción del documento a que se refiere el artículo 73 de este Reglamento.

El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción deberá estar firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas;

- VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

- VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;

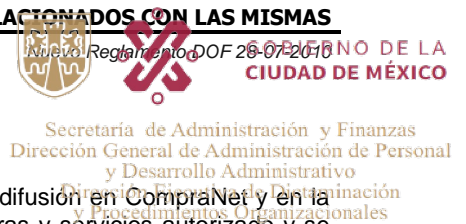
- VIII. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;

- IX. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad, el programa anual de obras y servicios autorizado y se determinará la ubicación de la dependencia o entidad en los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 43 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad para obras y servicios, y

- X. El contenido de la información y documentación que se someta a la consideración del Comité serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

Artículo 29.- El informe trimestral a que se refiere la fracción VII del artículo 25 de la Ley, se suscribirá y presentará por el presidente del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:

- I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 42 y 43 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas;
- II. Un reporte del avance físico y financiero de cada uno de los contratos formalizados, que contenga además: número de contrato; tipo de obra; lugar en el que se realiza; monto contratado incluyendo convenios modificatorios; monto estimado a la terminación de los trabajos; fecha de terminación estipulada originalmente en el contrato, y fecha estimada de conclusión de los trabajos;
- III. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida, y
- IV. Una relación de los contratos que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, así como de los contratos que, en su caso, se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.

Artículo 30.- Los participantes en el Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. El presidente: expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo;
- II. El secretario técnico:
 - a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;
 - b) Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
 - c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y
 - d) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;
- III. Los vocales: analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a su consideración en el Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente;
- IV. Los asesores: proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado, y
- V. Los invitados: aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBRAS Y SERVICIOS POR CONTRATO CAPÍTULO PRIMERO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA SECCIÓN I GENERALIDADES

Artículo 31.- La convocatoria a la licitación pública y, en su caso, sus modificaciones serán publicadas en CompraNet por las dependencias o entidades en días hábiles y por una sola ocasión.

El mismo día en que se publique en CompraNet la convocatoria a la licitación pública, la convocante deberá enviar al Diario Oficial de la Federación para su publicación un resumen de la misma, que deberá contener lo siguiente:

- I. El nombre de la dependencia o entidad, número y carácter de la licitación pública, así como la indicación de los medios que se utilizarán para su realización;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Planeación y Procesamientos Organizacionales

- II. Una descripción sucinta del objeto de la licitación pública indicando, en su caso, el volumen de obra a contratar, asentando la descripción general de la misma, o de los servicios a contratar, de manera que se identifique la magnitud de los trabajos o servicios, sin que resulte necesario especificar los conceptos de trabajo a ejecutar;
- III. La fecha, hora y lugar en que se celebrarán la visita al sitio donde se ejecutarán los trabajos, la primera junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones, y
- IV. La fecha en la cual se publicó en CompraNet la convocatoria a la licitación pública.

A partir de la fecha de publicación en CompraNet hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el acto de recepción y apertura de proposiciones, la convocante deberá tener en el domicilio señalado para realizar el acto mencionado una copia impresa o en medio electrónico de la convocatoria a la licitación pública, la cual podrá ser consultada por cualquier persona. La copia exclusivamente será para consulta, por lo que la dependencia o entidad no estará obligada a entregar una impresión de la misma.

El día de publicación en CompraNet de la convocatoria a la licitación pública será el primer día para el cómputo del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, y el día anterior a este acto, será el último que se contabilizará para determinar los plazos a que se refieren los párrafos primero y segundo del artículo 33 de la Ley.

Artículo 32.- Tratándose de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados, el plazo entre la publicación de la convocatoria a la licitación pública y el acto de presentación y apertura de proposiciones, no podrá ser inferior a cuarenta días naturales, salvo en los casos de urgencia debidamente justificados por el titular del Área requirente y autorizados por el titular del Área responsable de la contratación, en los cuales podrá reducirse a no menos de diez días naturales, conforme a las disposiciones de los Tratados y al penúltimo párrafo del artículo 33 de la Ley.

Atendiendo a lo señalado en el último párrafo del artículo 31 de este Reglamento, para el supuesto indicado en el párrafo anterior el acto de presentación y apertura deberá celebrarse como mínimo el día cuarenta y uno u once según corresponda, o al día siguiente hábil en caso de que los mismos fueran inhábiles.

Artículo 33.- Las dependencias y entidades podrán llevar a cabo licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas en las que únicamente puedan participar MIPYMES, siempre y cuando el monto estimado de la contratación sea menor al monto de los umbrales establecidos para los tratados de libre comercio que cuenten con un capítulo de compras gubernamentales.

En los casos a que se refiere el párrafo anterior, las dependencias y entidades procurarán otorgar anticipos para el adecuado desarrollo de los trabajos y continuidad de los mismos, debiendo en todo caso señalar en la convocatoria a la licitación pública el porcentaje de anticipo a otorgar, para lo cual atenderán, entre otros factores, al monto de la contratación, a la complejidad y a las características especiales de los trabajos a ejecutar.

Artículo 34.- Las dependencias y entidades, al elaborar su convocatoria a la licitación pública, deberán considerar además de los requisitos previstos en el artículo 31 de la Ley, lo siguiente:

- I. La presentación de proposiciones por parte de los licitantes debe ser completa, uniforme y ordenada, en atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, debiendo utilizar los formatos e instructivos elaborados y proporcionados por las dependencias o entidades. En caso de que el licitante presente otros formatos, éstos deberán cumplir con cada uno de los elementos requeridos por las convocantes;
- II. Cuando la ejecución de los trabajos comprenda más de un ejercicio fiscal, se deberá indicar el importe asignado, en su caso, para ejercer en el primer ejercicio, así como el origen del mismo;
- III. Dividir el catálogo de conceptos en las partidas y subpartidas que se requieran para la realización de los trabajos de acuerdo a sus características, complejidad y magnitud; tratándose de contratos cuya modalidad de pago sea a precio alzado, se deberán indicar las actividades y, en su caso, las subactividades en que se dividirán los mismos;
- IV. Prever la presentación de proposiciones en moneda extranjera, cuando por las características, complejidad y magnitud de las obras o servicios a contratar, los insumos necesariamente sean de procedencia extranjera, así como el mecanismo de ajuste de costos, el cual se determinará en términos de lo dispuesto en el artículo 184 de este Reglamento;
- V. Que los requisitos y documentos estén particularizados para cada obra o servicio que se licite;
- VI. Precisar que recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión;
- VII. En el caso de que la convocante determine recibir propuestas enviadas a través de servicio postal o mensajería, dicha determinación deberá precisarse en la convocatoria a la licitación pública, así como los aspectos a los que se sujetará la recepción de las mismas;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizativos

- VIII. Los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten como requisito de participación en los procedimientos de contratación, sólo resultarán procedentes si estos se encuentran previstos en la Ley, en este Reglamento o en los ordenamientos de carácter general aplicables a la Administración Pública Federal. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen.

Las convocantes verificarán que los documentos a que se refiere el párrafo anterior cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo indicado en ellos, para continuar con el procedimiento, sin perjuicio del derecho de las convocantes para realizar dicha verificación en cualquier momento o cuando se prevea en la Ley o en el presente Reglamento, y

- IX. Incluir un formato para la verificación de la recepción de los documentos que el licitante entregue en dicho acto, en relación con los documentos requeridos en la convocatoria a la licitación pública, a efecto de facilitar y agilizar la presentación de las proposiciones.

El Proyecto de convocatoria que las dependencias y entidades difundan a través de CompraNet, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley, se sujetará en lo general a los términos establecidos en este artículo.

Artículo 35.- Para la difusión del Proyecto de convocatoria a la licitación pública deberá considerarse lo siguiente:

- I. El Proyecto de convocatoria será difundido por una sola ocasión en CompraNet. En caso de que una licitación pública se declare desierta y la convocante decida realizar una segunda licitación pública, no se requerirá difundir el Proyecto de convocatoria respectivo.

Cuando se modifiquen los requisitos cuyo incumplimiento haya sido considerado como causa de desechamiento en la convocatoria a la licitación pública declarada desierta, se entenderá que se trata de un nuevo procedimiento de contratación, por lo que el Proyecto de convocatoria correspondiente deberá ser difundido;

- II. Las dependencias y entidades deberán incluir en un documento los comentarios que reciban sobre el Proyecto de convocatoria, identificando la persona que los realiza, así como las razones que sustenten su procedencia o improcedencia.

El documento señalado en el párrafo anterior, deberá difundirse en CompraNet previamente a la publicación de la convocatoria a la licitación pública correspondiente;

- III. Si la convocante lo estima conveniente, además de la difusión del Proyecto de convocatoria en CompraNet, podrá efectuar invitaciones para celebrar una reunión pública en la que los asistentes participen en la revisión del Proyecto de convocatoria y presenten sus comentarios, salvo que se trate de proyectos de convocatoria para las licitaciones públicas a que se refiere la fracción II del artículo 30 de la Ley, y

- IV. Tratándose de licitaciones públicas con la intervención de dos o más dependencias o entidades, los comentarios al Proyecto de convocatoria se recibirán en la dirección electrónica que determine la convocante.

Los comentarios y opiniones que se reciban en relación al Proyecto de convocatoria serán analizados por las dependencias y entidades para efectos de determinar su procedencia, sin que resulte obligatorio que éstos sean considerados en la convocatoria a la licitación pública respectiva.

Artículo 36.- En la convocatoria a la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas de carácter nacional, deberá establecerse como requisito de participación la entrega de un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana.

Previo a la firma del contrato, el licitante a quien se le haya adjudicado el mismo deberá presentar, para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

- I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, o
- II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

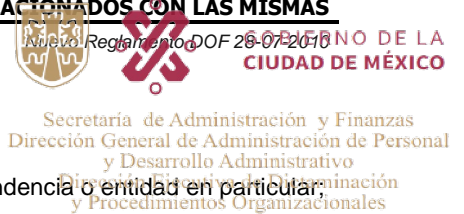
En el caso de que en las licitaciones públicas la convocante requiera de la incorporación de materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente nacional, en términos de lo dispuesto por el último párrafo del artículo 30 de la Ley, se deberá señalar en la convocatoria a la licitación pública la forma precisa conforme a la cual se verificará el cumplimiento de dicho requisito.

Artículo 37.- Las dependencias y entidades no podrán establecer en la convocatoria a la licitación pública requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



- I. Haber celebrado contratos anteriores con la convocante o con alguna dependencia o entidad en particular;
- II. Capitales contables;
- III. Contar previamente a la adjudicación del contrato con oficinas o representantes regionales o estatales;
- IV. Estar inscrito en el registro único de contratistas, o
- V. Solicitar que los materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente sean de una marca determinada, salvo en los casos debidamente justificados.

Las dependencias y entidades podrán establecer en la convocatoria a la licitación pública la opción de que los licitantes se encuentren inscritos en el registro a que se refiere la fracción IV de este artículo, pero la no acreditación de dicha inscripción no será causal de desechamiento.

Será causa de responsabilidad administrativa, el establecimiento en la convocatoria a la licitación pública de requisitos que estén dirigidos a favorecer a determinado licitante o licitantes.

Artículo 38.- La visita al sitio donde se realizarán los trabajos será optativa para los interesados y tendrá como objeto que los licitantes conozcan las condiciones ambientales, así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico. Los licitantes deberán incluir en sus proposiciones un escrito en el que manifiesten que conocen las condiciones y características antes citadas, por lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.

Al sitio de realización de los trabajos podrán asistir los interesados y sus auxiliares, así como aquéllos que autorice la convocante. Con posterioridad a la realización de la visita podrá permitírseles el acceso al lugar en que se llevarán a cabo los trabajos a quienes lo soliciten con anticipación de por lo menos veinticuatro horas a la recepción y apertura de proposiciones, aunque no será obligatorio para la dependencia o entidad designar a un técnico que guíe la visita. Dicho plazo podrá ser hasta de setenta y dos horas, cuando por razones de seguridad o acceso al sitio de los trabajos resulte necesario, debiéndose en este caso establecer dicho término en la convocatoria a la licitación pública.

Artículo 39.- La junta de aclaraciones deberá ser posterior a la visita al sitio de realización de los trabajos. Las dependencias y entidades podrán celebrar el número de juntas de aclaraciones que se consideren necesarias, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, debiendo comunicar a los asistentes en cada junta la nueva fecha de celebración. De existir modificaciones a las condiciones de la convocatoria a la licitación pública éstas se difundirán a través de CompraNet.

La asistencia a la junta de aclaraciones en las licitaciones públicas es optativa para los licitantes.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación pública mediante el escrito a que se refiere el tercer párrafo del artículo 35 de la Ley, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración, dudas o cuestionamientos en relación con la convocatoria a la licitación pública. Dichas solicitudes deberán remitirse a la convocante en la forma y términos establecidos en dicho artículo, acompañadas del escrito señalado.

El escrito a que se refiere el párrafo anterior deberá contener los datos y requisitos indicados en la fracción VI del artículo 61 de este Reglamento.

Si el escrito señalado en este artículo no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite en calidad de observador, en términos del penúltimo párrafo del artículo 27 de la Ley.

Las solicitudes de aclaración que, en su caso, deseen formular los licitantes deberán plantearse de manera concisa y estar directamente relacionadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública.

Cada solicitud de aclaración deberá indicar el numeral o punto específico con el cual se relaciona la pregunta o aspecto que se solicita aclarar; aquellas solicitudes de aclaración que no se presenten en la forma señalada podrán ser desechadas por la convocante.

Las solicitudes de aclaración se presentarán, a elección del licitante, de manera personal en la junta de aclaraciones en el domicilio señalado por la dependencia o entidad en la convocatoria a la licitación pública para llevar a cabo dicho evento, o bien, a través de CompraNet, con la anticipación indicada en el cuarto párrafo del artículo 35 de la Ley.

La convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante que se formulen a través de CompraNet, la hora que registre el sistema al momento de su envío.

El acta de la junta de aclaraciones contendrá la firma de los asistentes interesados y de los servidores públicos que intervengan; las solicitudes de aclaración formuladas por los licitantes, así como las respuestas de la dependencia o entidad en forma clara y precisa y, en su caso, los datos relevantes de la visita al sitio de realización de los trabajos.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Distinción
y Procedimientos Organizacionales

Artículo 40.- En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración recibidas tanto en CompraNet como en el acto mismo, referentes a cada punto o apartado de la convocatoria a la licitación pública, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. La convocante podrá dar contestación a las solicitudes de aclaración de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria a la licitación pública.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión en razón de la complejidad y del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar en la que se continuará con la junta de aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la licitación pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El servidor público que presida la junta de aclaraciones, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

La convocante estará obligada a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la convocante en la junta de aclaraciones.

Será responsabilidad del titular del Área requirente y del titular del Área técnica, o bien sólo el de esta última cuando también tenga el carácter de Área requirente, que asista un representante de las mismas, con los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes, a las juntas de aclaraciones a los que fueron convocados. En caso de inasistencia del representante del Área técnica o del Área requirente, el servidor público que presida la junta de aclaraciones lo hará del conocimiento del titular del área de responsabilidades del órgano interno de control en la dependencia o entidad de que se trate.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones en ningún caso permitirá que como respuesta a las solicitudes de aclaración se remita al licitante de manera general a lo previsto en la convocatoria a la licitación pública. En caso de que la respuesta a la solicitud de aclaración remita a la convocatoria a la licitación pública, deberá señalar el apartado específico de la misma en que se encuentre la respuesta al planteamiento.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad a la primera junta de aclaraciones, o bien, después del plazo previsto para su envío a través de CompraNet, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo. En dicho supuesto, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

A efecto de agilizar la contestación de las solicitudes de aclaración que formulen los licitantes, las convocantes podrán determinar el formato en el que éstos deberán presentar las mismas, para agruparlas y estar en posibilidad de dar una respuesta integral que considere las dudas sobre un mismo tema y evitar la repetición innecesaria. Dicho formato deberá incluirse, en su caso, en la convocatoria a la licitación pública.

Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la licitación pública deberá publicarse en CompraNet; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos seis días naturales desde la fecha en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Artículo 41.- Los licitantes prepararán sus proposiciones conforme a lo establecido en la convocatoria a la licitación pública, así como en las aclaraciones y modificaciones que, en su caso, afecten a aquéllas.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, salvo tratándose del catálogo de conceptos o presupuesto de obra o servicios y los programas solicitados, mismos que deberán ser firmados en cada hoja. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
División Especializada de Distribución
y Procedimientos Organizacionales

técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. Esta previsión se indicará en la convocatoria a la licitación pública.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición.

En los casos en que la dependencia o entidad así lo determine, se establecerá con precisión en la convocatoria a la licitación pública la documentación que deberá ser firmada por los licitantes en cada hoja. El licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, previo a su formalización, deberá firmar la totalidad de la documentación que integre su proposición.

La proposición será entregada en un solo sobre, claramente identificado en su parte exterior y completamente cerrado.

En caso de que el licitante entregue información de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito a la convocante, para los efectos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 42.- El domicilio señalado en la proposición del licitante será el lugar donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que celebren de conformidad con la Ley y este Reglamento. Mientras no se señale un domicilio distinto en la forma establecida por la convocante, el manifestado se tendrá como domicilio convencional para practicar toda clase de notificaciones.

Las notificaciones a los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través de CompraNet.

Artículo 43.- El registro único de contratistas señalado en el artículo 74 Bis de la Ley, que forma parte de CompraNet, se integrará con la información que proporcionen los contratistas, así como con aquella que incorporen los sujetos a que se refieren las fracciones I a VI del artículo 1 de la Ley, derivada de los procedimientos de contratación que lleven a cabo conforme a la Ley.

Los contratistas solicitarán su inscripción en el registro único de contratistas a las dependencias y entidades, las cuales, previa validación de la información presentada por el contratista a través de la documentación respectiva que proporcione, llevarán a cabo la inscripción correspondiente. Las dependencias y entidades podrán inscribir en dicho registro a los contratistas cuando adviertan que éstos no se encuentran inscritos; asimismo, la Secretaría de la Función Pública podrá incluir en el citado registro la información con la que cuente y que sea materia del mismo.

La información contenida en el registro único de contratistas tiene como propósito, entre otros, facilitar los procedimientos de contratación de las dependencias y entidades, sin perjuicio de la presentación de los documentos que se requieran en cualquier procedimiento de contratación, en términos de la Ley, de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

El registro único de contratistas clasificará la información de los contratistas de acuerdo con su actividad; datos generales; nacionalidad; experiencia; especialidad; capacidad técnica, económica y financiera, e historial respecto de contratos celebrados con los sujetos a que se refiere el párrafo primero de este artículo y de su cumplimiento en tiempo y en monto. El citado registro será diseñado y administrado por la Secretaría de la Función Pública y contendrá cuando menos:

- I. Nombre o razón social, nacionalidad y domicilio del contratista;
- II. Información relativa al número de escritura constitutiva, sus reformas y datos de su inscripción en el Registro Público correspondiente;
- III. Relación de socios, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción VI del artículo 51 de la Ley y el artículo 73 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;
- IV. Nombre de los representantes legales del contratista, así como la información relativa a los documentos públicos que los acrediten como tales y sus datos de inscripción en el Registro Público de Comercio;
- V. Especialidad del contratista y la información relativa a los contratos de obras o servicios que la acreditan;
- VI. Experiencia del contratista y la información de los contratos de obras o servicios que la acreditan;
- VII. Información referente a la capacidad técnica, económica y financiera del contratista, y
- VIII. Historial del contratista en materia de contrataciones y su cumplimiento, el cual contendrá la información de los contratos de obras y servicios, formalizados con las dependencias y entidades, así como la relativa a rescisiones, aplicación de penas convencionales o descuentos, ejecución de garantías y sanciones impuestas por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, se incluirá el grado de cumplimiento de cada contratista conforme a su historial.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Planeación
y Procedimientos Organizacionales

La Secretaría de la Función Pública, como responsable de la administración del registro único de contratistas, tendrá las siguientes funciones:

- a) Proporcionar a las dependencias y entidades las claves y contraseñas de acceso para capturar y validar la información en el registro;
- b) Administrar la información contenida en el registro;
- c) Atender las solicitudes y consultas relacionadas con el registro, y
- d) Definir estándares y procedimientos de calidad y seguridad de la información contenida en el registro, que garanticen su inalterabilidad y conservación.

Los antecedentes que obren en el registro único de contratistas serán los que las dependencias y entidades deben considerar para determinar la reducción de montos de la garantía de cumplimiento a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 48 de la Ley, atendiendo a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 44.- Las dependencias y entidades atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, requerirán que la proposición de los licitantes contenga, cuando corresponda, los siguientes documentos:

- I. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer el sitio de realización de los trabajos y sus condiciones ambientales; de haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que la dependencia o entidad convocante les hubiere proporcionado, así como de haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la propia convocante y el programa de suministro correspondiente;
- II. Descripción de la planeación integral del licitante para realizar los trabajos, incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los trabajos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos ejecutivos que establezcan las dependencias y entidades;
- III. Currículo de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de las obras, los que deberán tener experiencia en obras con características técnicas y magnitud similares.

Para efectos del último párrafo del artículo 30 de la Ley, se considerará como mano de obra las actividades realizadas por especialistas, técnicos y administrativos nacionales, así como cualquier otra de naturaleza similar que se requiera para la ejecución de los trabajos realizada por personas de nacionalidad mexicana;

- IV. Los que acrediten la experiencia y capacidad técnica en trabajos similares, con la identificación de los trabajos realizados por el licitante y su personal, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, según el caso;
- V. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad en la que señale las partes de los trabajos que subcontratará, en caso de haberse previsto en la convocatoria a la licitación pública. Las dependencias y entidades deberán solicitar la información necesaria que acredite la experiencia y capacidad técnica y económica de las personas que se subcontratarán;
- VI. Los que acrediten la capacidad financiera, como declaraciones fiscales, estados financieros dictaminados o no de los últimos dos ejercicios fiscales o, en caso de empresas de nueva creación, los más actualizados a la fecha de presentación de proposiciones, con el contenido y alcance que requiera la convocante;
- VII. Relación de maquinaria y equipo de construcción, indicando si son de su propiedad, arrendados con o sin opción a compra, su ubicación física, modelo y usos actuales, así como la fecha en que se dispondrá de estos insumos en el sitio de los trabajos conforme al programa presentado; tratándose de maquinaria o equipo de construcción arrendado, con o sin opción a compra, deberá presentarse carta compromiso de arrendamiento y disponibilidad;
- VIII. Cuando se requiera de materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente de origen extranjero de los señalados por la Secretaría de Economía, en materia de prácticas desleales de comercio internacional, se deberá entregar, además de los documentos a que se refieren las fracciones anteriores, una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de que los precios consignados en su proposición no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o de subsidios, y
- IX. Los que acrediten el historial de cumplimiento satisfactorio de contratos suscritos con dependencias o entidades, en el caso de haberlos celebrado; en el supuesto de que el licitante no haya formalizado contratos con las dependencias y entidades éste lo manifestará por escrito a la convocante, bajo protesta



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

de decir verdad, por lo que no será materia de evaluación el historial de cumplimiento a que se refiere el último párrafo del artículo 36 de la Ley. En caso de que el licitante no presente los documentos o el escrito señalados, se atenderá lo dispuesto en los párrafos primero y segundo del artículo 66 de este Reglamento.

La convocante establecerá en la convocatoria a la licitación pública los parámetros conforme a los cuales determinará el grado de cumplimiento satisfactorio de los contratos celebrados por los licitantes.

La convocante deberá señalar en la convocatoria que los licitantes que se encuentren inscritos en el registro único de contratistas tendrán la opción de no presentar la documentación a que se refiere esta fracción.

Artículo 45.- Además de los documentos referidos en el artículo 44 de este Reglamento, las dependencias y entidades, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, requerirán:

- A.** Tratándose de obras cuyas condiciones de pago sean sobre la base de precios unitarios:
 - I.** Análisis del total de los precios unitarios de los conceptos de trabajo, determinados y estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales, donde se incluirán los materiales a utilizar con sus correspondientes consumos y costos, y de mano de obra, maquinaria y equipo de construcción con sus correspondientes rendimientos y costos;
 - II.** Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por los materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción y especificaciones técnicas de cada uno de ellos, indicando las cantidades a utilizar, sus respectivas unidades de medición y sus importes;
 - III.** Análisis, cálculo e integración del factor de salario real conforme a lo previsto en este Reglamento, anexando el tabulador de salarios base de mano de obra por jornada diurna de ocho horas e integración de los salarios;
 - IV.** Análisis, cálculo e integración de los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción, debiendo considerar éstos para efectos de evaluación, costos y rendimientos de máquinas y equipos nuevos;
 - V.** Análisis, cálculo e integración de los costos indirectos, identificando los correspondientes a los de administración de oficinas de campo y los de oficinas centrales;
 - VI.** Análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento;
 - VII.** Utilidad propuesta por el licitante;
 - VIII.** Relación y análisis de los costos unitarios básicos de los materiales que se requieran para la ejecución de los trabajos. Cuando existan insumos de los señalados en la fracción VIII del artículo 44 de este Reglamento se deberá señalar el precio ofertado por el licitante;
 - IX.** Catálogo de conceptos, conteniendo descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes por partida, subpartida, concepto y del total de la proposición. Este documento formará el presupuesto de la obra que servirá para formalizar el contrato correspondiente;
 - X.** Programa de ejecución convenido conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado de acuerdo a los periodos determinados por la convocante, dividido en partidas y subpartidas, del total de los conceptos de trabajo, utilizando preferentemente diagramas de barras, o bien, redes de actividades con ruta crítica, y
 - XI.** Programas de erogaciones a costo directo, calendarizados y cuantificados en partidas y subpartidas de utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, para los siguientes rubros:
 - a)** De la mano de obra;
 - b)** De la maquinaria y equipo para construcción, identificando su tipo y características;
 - c)** De los materiales y equipos de instalación permanente expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos, y
 - d)** De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos.
- B.** Tratándose de obras cuyas condiciones de pago sean a precio alzado:



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Departamento de Planeación y Evaluación
de los Recursos Humanos

- I. Listado de insumos que intervienen en la integración de la proposición, agrupado por los materiales más significativos y equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción, con la descripción de cada uno de ellos; tratándose de proyectos integrales, el licitante señalará las normas de calidad y especificaciones técnicas a que se sujetará de conformidad con las establecidas en la convocatoria a la licitación pública.
Para los efectos de la aplicación del séptimo párrafo del artículo 59 de la Ley, en el caso de que se actualicen los supuestos señalados en el mismo se deberá requerir que el listado de insumos mencionado en el párrafo anterior contenga la cantidad y costo directo de cada insumo, así como su incremento proyectado durante la realización de los trabajos, por lo que dicha información no deberá utilizarse para llevar a cabo la evaluación de las proposiciones;
- II. Red de actividades, calendarizada e indicando la duración de cada actividad a ejecutar, o bien, la ruta crítica;
- III. Cédula de avances y pagos programados, calendarizados y cuantificados por actividades a ejecutar, conforme a los periodos determinados por la convocante;
- IV. Programa de ejecución general de los trabajos conforme al presupuesto total con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado conforme a los periodos determinados por la convocante, dividido en actividades y, en su caso, subactividades, debiendo existir congruencia con los programas que se mencionan en la fracción siguiente. Éste deberá considerarse dentro del contrato respectivo, como el programa de ejecución de los trabajos a que hace referencia el artículo 226 de este Reglamento;
- V. Programas cuantificados y calendarizados de erogaciones, describiendo las actividades y, en su caso, subactividades de la obra, así como la cuantificación del suministro o utilización, conforme a los periodos determinados por la convocante, de los siguientes rubros:
 - a) De la mano de obra;
 - b) De la maquinaria y equipo de construcción, identificando su tipo y características;
 - c) De los materiales más significativos y equipos de instalación permanente, expresados en unidades convencionales y volúmenes requeridos, y
 - d) De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos, y
- VI. Presupuesto total de los trabajos, el cual deberá dividirse en actividades de obra, indicando con número y letra sus importes, así como el monto total de la proposición.

Artículo 46.- Las dependencias y entidades, en atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, podrán solicitar requisitos y documentos adicionales a los señalados en los artículos 31 de la Ley y 44, 45, 61 y 254 de este Reglamento, debiendo señalarse en la convocatoria a la licitación pública la forma en que tales requisitos y documentos serán evaluados. La convocante indicará expresamente en la convocatoria a la licitación pública los requisitos cuyo incumplimiento será motivo de desechamiento de la proposición, por afectar su solvencia.

Sólo serán objeto de evaluación aquellos requisitos legales, técnicos y económicos solicitados por las convocantes que tengan por objeto determinar la solvencia de las proposiciones y respecto de los cuales se haya establecido expresamente su forma de evaluación.

Artículo 47.- En las licitaciones públicas se aceptarán proposiciones conjuntas. Para ello, las dependencias y entidades incluirán en la convocatoria a la licitación pública los requisitos necesarios para la presentación de dichas proposiciones, de conformidad con lo dispuesto en el segundo, tercero y cuarto párrafos del artículo 36 de la Ley. Al efecto, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación;
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
 - d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

- III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este artículo se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio formará parte del mismo como uno de sus anexos;
- IV. Para acreditar la capacidad financiera requerida por la convocante, se podrán considerar en conjunto las correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación, tomando en cuenta si la obligación que asumirán es mancomunada o solidaria, y
- V. Los demás que la convocante estime necesarios de acuerdo con las particularidades del procedimiento de contratación.

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este artículo y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

Cuando existan causas justificadas para no aceptar la presentación de proposiciones conjuntas, se requerirá la autorización escrita del titular del Área responsable de la contratación, en la cual deberán precisarse las razones para ello, particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación no se limita la libre participación. Dicha autorización deberá formar parte del expediente de contratación respectivo.

Artículo 48.- Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley, respecto de las fracciones y párrafo de dicho precepto legal que a continuación se señalan, deberá considerarse lo siguiente:

- I. La autorización previa y específica para contratar con servidores públicos, o bien, con las sociedades de las que dichos servidores públicos formen parte, a que se refiere la fracción II, deberá ser solicitada por el licitante interesado ante el titular del órgano interno de control en la dependencia o entidad respectiva, en un plazo de cuando menos ocho días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones; en el caso del procedimiento de adjudicación directa, el interesado deberá realizar la solicitud señalada el día hábil siguiente a aquél en el que recibió la solicitud de cotización. El órgano interno de control resolverá lo procedente, atendiendo a las características del objeto del contrato que se pretenda adjudicar, así como su correlación con las circunstancias que lo vinculan con los servidores públicos, y podrá tomar en cuenta todos aquellos elementos o circunstancias que resulten procedentes considerar. Toda solicitud extemporánea se tendrá por no formulada;
- II. Las proposiciones de las personas que se ubiquen en el supuesto a que se refiere la fracción VI, serán desechadas por la dependencia o entidad de que se trate, debiendo comunicar lo anterior al órgano interno de control para efectos de determinar si se actualiza lo dispuesto por la fracción IV del artículo 78 de la Ley, y
- III. Se entenderá que el Oficial Mayor o equivalente de la dependencia o entidad cumple con lo dispuesto en el último párrafo, cuando ingrese a CompraNet la información de las personas a que hace referencia la fracción III de dicho artículo y en relación con aquéllas que señalan las demás fracciones del mismo precepto, cuando se tenga conocimiento de la información que se prevé en las mismas; en ambos casos la información deberá incorporarse a CompraNet en un plazo de tres días hábiles, contados a partir de aquél en que disponga de dicha información. Asimismo, será responsable de dar de baja de CompraNet la información que de dichas personas haya difundido, cuando dejen de ubicarse en las hipótesis que motivaron su inclusión en dicho sistema electrónico de información pública gubernamental.

Cuando la dependencia o entidad tenga conocimiento de que se actualiza lo dispuesto por la fracción IV del artículo 78 de la Ley deberá comunicarlo al órgano interno de control en el plazo señalado en el último párrafo de ese mismo artículo.

SECCIÓN II DE LOS TESTIGOS SOCIALES

Artículo 49.- Los testigos sociales son las personas físicas o morales que cuentan con el registro correspondiente en el padrón público de testigos sociales, el cual está a cargo de la Secretaría de la Función Pública y disponible a través de CompraNet.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Disposición Final de la Determinación
de los Procedimientos Organizacionales

Para efectos de lo previsto en el inciso f) de la fracción III del artículo 27 Bis de la Ley, las personas físicas que podrán ser registradas en el padrón mencionado en el párrafo anterior serán aquellas que acrediten contar, mediante la documentación correspondiente, con experiencia de cuando menos tres años en materia de contrataciones reguladas por la Ley.

Artículo 50.- La determinación de registrar en el padrón público de testigos sociales a las personas físicas o morales que acrediten los requisitos establecidos en el artículo 27 Bis de la Ley, así como de designar a las personas que fungirán como testigo social en cada procedimiento de contratación, corresponderá a la Secretaría de la Función Pública, previa opinión del Comité de Testigos Sociales que constituya como un órgano de consulta, asesoría y apoyo en materia de testigos sociales.

El Comité de Testigos Sociales estará integrado por cinco servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública y, a invitación de ésta, por cinco representantes de las cámaras, asociaciones empresariales o colegios de profesionales. La designación de los integrantes del Comité de Testigos Sociales corresponderá al titular de la Secretaría de la Función Pública, de entre los cuales determinará al servidor público que lo presida, quien tendrá voto de calidad en caso de empate. Los miembros del Comité de Testigos Sociales podrán designar a su respectivo suplente, quien sólo podrá participar en ausencia del titular.

El Comité de Testigos Sociales tendrá las siguientes funciones:

- I. Opinar sobre el registro de los interesados en el padrón público de testigos sociales, así como de la cancelación del mismo;
- II. Opinar sobre la designación del o los testigos sociales que participarán en los procedimientos de contratación a que se refiere el primer párrafo del artículo 27 Bis de la Ley o en alguna otra disposición aplicable;
- III. Revisar y formular propuestas al proyecto de tabulador de las contraprestaciones que se cubrirán a los testigos sociales;
- IV. Coadyuvar con la Secretaría de la Función Pública en la evaluación de la participación de los testigos sociales en los procedimientos de contratación en los que intervengan;
- V. Aprobar su manual de funcionamiento;
- VI. Formular las sugerencias que considere necesarias para mejorar la participación de los testigos sociales, y
- VII. Las que le encomiende el Secretario de la Función Pública.

Artículo 51.- Para los efectos de lo dispuesto en la fracción II del artículo 27 Bis de la Ley, la Secretaría de la Función Pública emitirá una convocatoria en CompraNet, con la finalidad de que los interesados presenten solicitud con los requisitos establecidos en la Ley y participen en el proceso de selección para su registro en el padrón público de testigos sociales.

Los interesados acreditarán los requisitos mencionados en el párrafo anterior con la documentación que en el mismo orden en que se describe en la fracción III del artículo 27 Bis de la Ley, se indica a continuación:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento o carta de naturalización y, en el caso de extranjeros, el documento migratorio emitido conforme a la legislación aplicable;
- II. Copia certificada de las escrituras públicas en las que conste el acta constitutiva de la persona moral de que se trate y, en su caso, sus modificaciones;
- III. Constancia original de no registro de antecedentes penales en el ámbito federal, emitida por autoridad competente, así como un escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no ha sido sentenciado con pena privativa de la libertad;
- IV. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, de no ser servidor público en activo en México o en el extranjero, y no haberlo sido durante al menos un año previo a la fecha en que se presente la solicitud;
- V. Constancia original de no existencia de sanción, emitida por la Secretaría de la Función Pública, en la que se señale no haber sido sancionado administrativamente como servidor público en el Poder Ejecutivo Federal, así como un escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no ha sido sancionado como servidor público en los otros Poderes de la Unión, en los entes públicos de carácter federal, en las entidades federativas, en los municipios y en los entes públicos de unas y otros, o por autoridad competente en el extranjero;
- VI. Las constancias que acrediten el contenido del currículum;
- VII. Las constancias de haber participado en los cursos de capacitación en materia de contrataciones públicas objeto de la Ley y los Tratados correspondientes, que imparta la Secretaría de la Función Pública por sí o a través de terceros que ésta determine, y
- VIII. Escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de participar en contrataciones en las que pueda existir conflicto de intereses, en términos del inciso h) de la fracción III del artículo 27 Bis de la Ley.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Ejecución y Coordinación
de Programas y Organizaciones

Las personas físicas o morales extranjeras deberán presentar la documentación a que se refieren las fracciones I y II de este artículo debidamente legalizada o apostillada, por parte de la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español o acompañada de la traducción correspondiente.

En el caso de personas morales las constancias, escritos y documentos a que se refieren las fracciones III a VIII de este artículo se presentarán respecto de las personas físicas que las representarán en su calidad de testigo social. Cuando las personas morales sustituyan a las personas físicas que actúen en su nombre, deberán informarlo inmediatamente a la Secretaría de la Función Pública, así como proponer a quienes las sustituirán, presentando la documentación a que alude este párrafo.

La determinación sobre el registro en el padrón público de testigos sociales, así como la cancelación del mismo en términos del artículo 58 de este Reglamento, deberá hacerse del conocimiento del interesado por escrito, o por medios remotos de comunicación electrónica cuando proporcione una dirección de correo electrónico, en un lapso no mayor de quince días hábiles contados a partir de la fecha de la resolución correspondiente que emita la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 52.- Los testigos sociales participarán en las licitaciones públicas que rebasen el monto señalado en el primer párrafo del artículo 27 Bis de la Ley, así como en aquellas menores al referido monto o en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa cuando así lo determine la Secretaría de la Función Pública, siempre que la contratación tenga impacto significativo en los programas sustantivos de la dependencia o entidad de que se trate.

Las dependencias y entidades, en los términos señalados en el artículo 53 de este Reglamento, deberán solicitar por escrito a la Secretaría de la Función Pública la participación de los testigos sociales en las licitaciones públicas que rebasen el monto a que se refiere el párrafo anterior.

En los casos de licitaciones públicas menores al monto referido en el primer párrafo de este artículo, de invitaciones a cuando menos tres personas y de adjudicaciones directas, la participación de los testigos sociales podrá solicitarse por las dependencias y entidades, o ser determinada por la Secretaría de la Función Pública sin presentación de solicitud previa.

A efecto de que los testigos sociales cumplan adecuadamente sus funciones, su participación en los procedimientos de contratación deberá comenzar a partir de los actos previos a que se refieren los incisos a) y b) de la fracción II del artículo 55 de este Reglamento, de tal manera que su actuación incida en mayor medida a la transparencia e imparcialidad de dichos procedimientos. En los casos en que la Secretaría de la Función Pública determine designar a un testigo social por el impacto de la contratación en los programas sustantivos de la dependencia o entidad, su participación deberá iniciar en cualquier momento previo a la emisión del fallo correspondiente.

Artículo 53.- Las solicitudes que formulen las dependencias y entidades para que se designe a un testigo social en un procedimiento de contratación, deberán enviarse por escrito a la Secretaría de la Función Pública, debiendo proporcionar la siguiente información:

- I. El monto estimado de la contratación en moneda nacional;
- II. El carácter del procedimiento de contratación;
- III. Descripción del objeto de la contratación;
- IV. Si previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, se difundirá el Proyecto de convocatoria correspondiente, si éste será revisado por el subcomité que se constituya al efecto y las fechas probables para ello;
- V. Programa que contenga el lugar y fecha de celebración de los eventos relativos a la convocatoria a la licitación pública, la visita al sitio de los trabajos, la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas, el acto de fallo y la firma del contrato, así como, en su caso, la fecha de la reunión del Comité, y
- VI. Nombre, cargo, domicilio, dirección de correo electrónico y número telefónico tanto del solicitante, como de la persona que fungirá como enlace con el o los testigos sociales que, en su caso, se designen.

La solicitud de designación de testigo social deberá ser presentada con una anticipación de veinte días hábiles a la fecha programada, según corresponda, para la difusión del Proyecto de convocatoria, la publicación de la convocatoria a la licitación pública, la sesión del Comité tratándose de invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, o bien, en el caso de procedimientos de excepción a la licitación pública que no sean dictaminados por el Comité, para la entrega de la primera invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de la primera cotización.

Si la solicitud señalada en este artículo no se entrega en el plazo a que se refiere el párrafo anterior no se designará testigo social, sin perjuicio de la responsabilidad del servidor público de la dependencia o entidad de que se trate por el incumplimiento a la obligación de solicitar en tiempo la designación de un testigo social en un procedimiento de contratación. En estos casos, la Secretaría de la Función Pública podrá designar un testigo social atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos de la dependencia o entidad.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Planeación y
Presupuestos Organizacionales

En el supuesto de que la dependencia o entidad no proporcione en la solicitud de testigo social alguna información de la señalada en el primer párrafo de este artículo, la Secretaría de la Función Pública efectuará el requerimiento de la misma por escrito. A partir de la recepción del requerimiento, la dependencia o entidad contará con un plazo de veinticuatro horas para remitir la información de que se trate. En caso de que la dependencia o entidad no atienda el requerimiento indicado o remita información diversa a la solicitada, la Secretaría de la Función Pública actuará en los términos señalados en el párrafo anterior.

La designación de testigos sociales que realice la Secretaría de la Función Pública se hará del conocimiento del testigo social designado y de la dependencia o entidad de que se trate, la cual lo comunicará a los licitantes.

Las personas morales que sean designadas como testigos sociales designarán a la persona física que actuará en su nombre, quien deberá cumplir con todas las obligaciones a que hace referencia esta Sección y será la responsable de emitir los informes previos y el testimonio, así como representarla frente a las dependencias y entidades.

Artículo 54.- Una vez designado el testigo social por la Secretaría de la Función Pública, éste será contratado por las dependencias y entidades conforme a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Para los efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 27 Bis de la Ley, los montos de la contraprestación a los testigos sociales se establecerán por hora de servicios, atendiendo al monto del presupuesto asignado a la contratación y a su importancia.

Para que las dependencias y entidades determinen los montos a que se refiere el párrafo anterior, la Secretaría de la Función Pública realizará una investigación de mercado sobre el precio por hora de los servicios de consultoría o asesoría similares a los que realizará el testigo social. El promedio de los precios obtenidos en dicha investigación, más un porcentaje determinado atendiendo al monto de la contratación conforme a la categorización que establezca dicha Secretaría, se multiplicará por el número de horas que dedique el testigo social en el cumplimiento de sus funciones.

El resultado del procedimiento señalado en el párrafo anterior se establecerá en un tabulador que integre y mantenga actualizado la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 55.- Para el debido ejercicio de las funciones señaladas en la fracción IV del artículo 27 Bis de la Ley, los testigos sociales deberán:

- I. Conducirse de manera objetiva, independiente, imparcial, honesta y ética;
- II. Participar, según corresponda, en los siguientes eventos relacionados con los procedimientos de contratación que atestigüen:
 - a) Revisión de Proyecto de convocatoria y de la convocatoria a la licitación pública, de la invitación a cuando menos tres personas y de las solicitudes de cotización;
 - b) Sesión del Comité, interviniendo como invitados;
 - c) Visita al sitio de los trabajos;
 - d) Juntas de aclaraciones;
 - e) Acto de presentación y apertura de proposiciones;
 - f) Reuniones durante la evaluación de las proposiciones y revisión del proyecto de fallo;
 - g) Acto de fallo;
 - h) Formalización del contrato;
 - i) Reuniones de trabajo relacionadas con el procedimiento de contratación a las que convoquen las dependencias y entidades, y
 - j) Cualquier otro que se realice durante el procedimiento de contratación en el que sea necesaria su participación;
- III. Proponer de acuerdo con su experiencia y considerando las disposiciones legales o administrativas vigentes, los aspectos que mejoren la igualdad de condiciones entre los licitantes, la calidad y el precio de las contrataciones, así como las acciones que promuevan la eficiencia, eficacia, imparcialidad, transparencia y el combate a la corrupción en las mismas;
- IV. Presentar informes previos a la Secretaría de la Función Pública, a las dependencias y entidades contratantes y al correspondiente órgano interno de control, cuando detecten irregularidades manifestando sus observaciones y recomendaciones, a efecto de que aquéllas puedan ser corregidas oportunamente;
- V. Atender y responder en forma oportuna y expedita cualquier requerimiento de información que, respecto del procedimiento de contratación que atestigua, les sea formulado por la Secretaría de la Función Pública o por los órganos internos de control, y



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
División Especial de Discriminación
y Procedimientos Organizacionales

- VI. Acreditar los cursos de capacitación que determine la Secretaría de la Función Pública para actualizar sus conocimientos en la aplicación de la Ley y los Tratados.

Cuando un procedimiento de contratación se declare desierto, el testigo social designado continuará participando en los subsecuentes procedimientos que la dependencia o entidad determine llevar a cabo para realizar la contratación de que se trate. La dependencia o entidad respectiva deberá informar de lo anterior a la Secretaría de la Función Pública.

Las dependencias y entidades proporcionarán todas las facilidades para permitir el acceso a toda la documentación que soliciten los testigos sociales, quienes estarán obligados a guardar la debida reserva y confidencialidad en caso de que tengan acceso a información clasificada con ese carácter en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La participación del testigo social en los procedimientos de contratación será sin perjuicio del ejercicio de las facultades de inspección, vigilancia y fiscalización que tienen conferidas la Secretaría de la Función Pública, los órganos internos de control y la Auditoría Superior de la Federación.

En caso de que exista alguna discrepancia entre el testigo social y la dependencia o entidad convocante, éstas podrán solicitar la intervención de la Secretaría de la Función Pública para otorgar la asesoría necesaria que coadyuve a resolver la discrepancia.

Artículo 56.- La participación del testigo social en el procedimiento de contratación concluirá con la firma del contrato respectivo o la emisión del fallo en el que se declare desierto el procedimiento o la cancelación del mismo, según corresponda, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 55 de este Reglamento.

Al final de su participación en el procedimiento de contratación el testigo social emitirá el testimonio correspondiente, el cual será un documento público y deberá contener lo siguiente:

- I. El número con el que CompraNet identificó el procedimiento de contratación;
- II. La descripción del objeto del procedimiento de contratación que se realizó;
- III. La descripción cronológica de los hechos relevantes que hubiere identificado durante el procedimiento de contratación;
- IV. En su caso, las observaciones, recomendaciones y sugerencias que propuso durante el procedimiento de contratación, y
- V. Sus conclusiones sobre el apego a las disposiciones jurídicas aplicables, la transparencia y la imparcialidad del procedimiento de contratación.

En ningún caso el testimonio del testigo social tendrá efectos jurídicos sobre el procedimiento de contratación. La emisión del testimonio o de los informes previos en los que no se expresen observaciones o irregularidades, no liberará a los servidores públicos a quienes corresponda intervenir en los procedimientos de contratación, de la responsabilidad en que hubieren incurrido durante los mismos.

Para efectos de lo dispuesto en el inciso c) de la fracción IV del artículo 27 Bis de la Ley, el testigo social deberá emitir su testimonio en un plazo no mayor a siete días naturales contados a partir de la conclusión de su participación en el procedimiento de contratación. Dicho testimonio deberá permanecer publicado en la página de Internet de la dependencia o entidad que corresponda al menos durante los tres meses posteriores a la fecha de su publicación. Asimismo, la Secretaría de la Función Pública difundirá dicho testimonio en CompraNet durante el mismo plazo.

En el supuesto a que se refiere el segundo párrafo del artículo 27 Bis de la Ley, el testigo social remitirá su testimonio en un plazo de siete días naturales contados a partir de la conclusión de su participación en el procedimiento de contratación.

Artículo 57.- La Secretaría de la Función Pública evaluará la actuación de los testigos sociales en los procedimientos de contratación conforme a lo siguiente:

- I. Se tomarán en cuenta los informes parciales y el testimonio de su participación, analizando que los mismos se apeguen a las disposiciones previstas en la Ley y este Reglamento y reflejen las condiciones bajo las cuales se desarrollaron dichos procedimientos conforme a la información que, en su caso, se obtenga de la dependencia o entidad de que se trate, de los licitantes y del órgano interno de control;
- II. Se podrán realizar encuestas entre los licitantes sobre la percepción de si la participación de los testigos sociales contribuye a promover la libre participación, inhibir actos de corrupción y fomentar la transparencia;
- III. Cuando se considere necesario, se podrá solicitar información a las dependencias y entidades cuyos procedimientos de contratación fueron atestiguados por el testigo social de que trate, así como al órgano interno de control, y



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Reglamento DOF 26-07-2010
SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dinamismo, Flexibilidad, Determinación
y Procedimientos Organizacionales

- IV. Se considerarán los resultados de los exámenes que se apliquen a los testigos sociales en los cursos de capacitación que se impartan para actualizar sus conocimientos sobre la aplicación de la Ley y los Tratados.

La evaluación de los testigos sociales se realizará anualmente y, cuando existan elementos que lo justifiquen, podrá llevarse a cabo en cualquier momento.

Artículo 58.- La cancelación de la inscripción en el padrón público de testigos sociales, procederá cuando los testigos sociales:

- I. Dejen de cumplir alguno de los requisitos previstos en los incisos a), b), c), d), e) y g) de la fracción III del artículo 27 Bis de la Ley, salvo lo dispuesto por el segundo párrafo de este artículo;
- II. Se conduzcan con parcialidad o sin objetividad durante su participación en el procedimiento de contratación;
- III. Utilicen indebidamente la información a la que hayan tenido acceso;
- IV. Induzcan a la dependencia o entidad para favorecer a un licitante sobre la adjudicación del contrato;
- V. Se abstengan de comunicar las irregularidades que hubieren detectado en el procedimiento de contratación;
- VI. Incumplan cualquiera de las funciones establecidas en los incisos b) y c) de la fracción IV del artículo 27 Bis de la Ley o de las obligaciones previstas en los artículos 55 y 56 de este Reglamento, y
- VII. Sean sancionados en términos del Título Sexto de la Ley y del Título Quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el caso de que un testigo social adquiera el carácter de servidor público, en términos del inciso d) de la fracción III del artículo 27 Bis de la Ley, deberá informarlo inmediatamente a la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que mientras dure su nombramiento se suspendan los efectos de su registro en el padrón público de testigos sociales; en caso contrario, se procederá a la cancelación de su registro. Una vez que haya concluido su empleo, cargo o comisión como servidor público, para dejar sin efectos la suspensión correspondiente, será necesario que el testigo social solicite a la Secretaría de la Función Pública dar por terminada la suspensión y presente el examen que ésta determine, a efecto de que resuelva lo conducente.

Las personas morales designadas como testigos sociales deberán informar inmediatamente a la Secretaría de la Función Pública sobre las personas físicas que actúen en su nombre y adquieran el carácter de servidores públicos o dejen de pertenecer a ellas, así como proponer a quienes las sustituirán, las cuales deberán cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo 51 de este Reglamento.

SECCIÓN III

DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Artículo 59.- Las proposiciones que se reciban en el acto de presentación y apertura de las mismas serán revisadas sólo para el efecto de hacer constar la documentación presentada por los licitantes, sin entrar a su análisis técnico, legal o administrativo.

Los licitantes son los únicos responsables de que sus proposiciones sean entregadas en tiempo y forma en el acto de presentación y apertura de proposiciones. No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditamiento de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

Artículo 60.- El Sobre cerrado que contenga la proposición de los licitantes deberá entregarse en la forma y medios que prevea la convocatoria a la licitación pública.

El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el titular del Área responsable de la contratación o por el servidor público que éste designe, quien será el único facultado para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley y este Reglamento.

Cuando la convocante determine efectuar, previamente al acto de presentación y apertura de proposiciones, la revisión preliminar a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 36 de la Ley, deberá realizar tal actividad por lo menos treinta minutos antes de la hora señalada para el inicio de dicho acto.

A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no deberá permitir el acceso a ningún licitante ni observador, o servidor público ajeno al acto. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del párrafo anterior, en cuyo caso se pasará lista a los mismos.

Los licitantes presentes deberán entregar su proposición en Sobre cerrado al servidor público que presida el acto. Los licitantes que participen por medios electrónicos, entregarán su proposición a través de CompraNet.

El servidor público que presida el acto de presentación y apertura de proposiciones tomará las previsiones necesarias para recibir simultáneamente las proposiciones de los licitantes que presentaron su proposición en el



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Ejecución de Presupuestación
y Presupuestos Organizacionales

propio acto y de las entregadas a través de CompraNet; asimismo, determinará si la apertura de los sobres iniciará con los que fueron recibidos en el acto o por los entregados a través de CompraNet. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

Para los efectos de la fracción II del artículo 37 de la Ley, tratándose de contratos sobre la base de precios unitarios se rubricará el catálogo de conceptos; para los contratos a precio alzado, se rubricará el presupuesto de obra, y por lo que hace a los contratos mixtos, deberán rubricarse ambos documentos.

En el acta respectiva al acto de presentación y apertura de proposiciones se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes con relación a dicho acto.

Artículo 61.- Durante el desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones se observará lo siguiente:

- I. Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación pública, la convocante anotará en el formato a que se refiere la fracción IX del artículo 34 de este Reglamento los documentos entregados por el licitante, relacionándolos con los puntos específicos de la convocatoria a la licitación pública en los que se solicitan;
- II. El formato a que se refiere la fracción anterior servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en este acto, asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada licitante. La falta de presentación del formato no será motivo de desechamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto;
- III. El servidor público que presida el acto deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto.
Para efectos de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley, la recepción se entenderá realizada una vez que ésta se analice durante su evaluación, debiéndose indicar en el fallo si la proposición fue desechada por incumplir la mencionada disposición legal;
- IV. Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de cada proposición. El análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas;
- V. Aún y cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información presentada por un licitante, su proposición no deberá desecharse. El servidor público que presida el acto, cuando tenga conocimiento del hecho, lo comunicará al órgano interno de control que corresponda, conforme a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 78 de la Ley. Si al licitante de que se trate se le adjudica el contrato correspondiente y de manera previa a la formalización del mismo la autoridad competente determina la falsedad de su información, la convocante deberá abstenerse de suscribir el citado contrato;
- VI. Con objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:
 - a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
 - b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial.

En el caso de licitaciones públicas internacionales, el escrito a que se refiere esta fracción deberá incorporar los datos mencionados en los incisos anteriores o los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate. En caso de duda sobre los documentos que deberán requerirse a los licitantes extranjeros para acreditar su personalidad, la convocante solicitará un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales;

- VII. Se indicará que previo a la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente. En el caso de contratistas extranjeros, la información requerida en esta fracción deberá contar con la legalización o apostillado correspondiente de



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Departamento de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

la autoridad competente en el país de que se trate, misma que tendrá que presentarse redactada en español, o acompañada de la traducción correspondiente.

En el caso de que el licitante se encuentre inscrito en el registro único de contratistas no será necesario presentar la información a que se refiere esta fracción, bastando únicamente exhibir la constancia o citar el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada;

VIII. No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador;

IX. Se requerirá a los licitantes que entreguen junto con el Sobre cerrado los escritos siguientes:

- a) La declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 51 y 78 de la Ley;
- b) En su caso, el que contenga la manifestación a que se refiere la fracción XV del artículo 31 de la Ley;
- c) La declaración de integridad, a que hace referencia la fracción XXXI del artículo 31 de la Ley;
- d) En las licitaciones públicas de carácter nacional, el que contenga la manifestación prevista en el primer párrafo del artículo 36 de este Reglamento;
- e) En su caso, las manifestaciones escritas a que se refieren las fracciones I, V y VIII del artículo 44 de este Reglamento, y
- f) En su caso, el documento expedido por autoridad competente o el escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 12 de este Reglamento.

Los licitantes que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta, deberán presentar en forma individual los escritos señalados en esta fracción, y

X. Los licitantes entregarán junto con el Sobre cerrado, copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición. Asimismo, para efectos del segundo párrafo del artículo 38 de la Ley, deberán entregar el aviso de alta a que se refiere dicho párrafo.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en la fracción III del artículo 37 de la Ley, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones o de ser necesario, en cualquier otro momento, dentro de los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de CompraNet.

Cuando los licitantes omitan presentar en el acto de presentación y apertura de proposiciones documentos que no afecten su solvencia técnica o económica, o bien, documentos requeridos por la convocante, distintos a los escritos señalados en la fracción VIII del artículo 34 de este Reglamento, ésta solicitará a dichos licitantes que proporcionen la documentación en el plazo que la misma determine.

Artículo 62.- Al concluir el acto de presentación y apertura de proposiciones se levantará un acta en la que se hará constar como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha, lugar y hora en que se llevó a cabo el acto;
- II. Nombre del servidor público encargado de presidir el acto;
- III. Nombre de los licitantes e importe total de cada proposición;
- IV. Lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación pública, y
- V. En su caso, hechos relevantes y manifestaciones a que haya lugar.

SECCIÓN IV

DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Artículo 63.- Para la evaluación de la solvencia de las proposiciones se aplicarán los siguientes mecanismos:

I. Binario: consiste en determinar la solvencia de las proposiciones a partir de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante.

Este mecanismo podrá aplicarse en los siguientes supuestos:

- a) Cuando las dependencias y entidades que contraten de manera ocasional obras y servicios no cuenten con áreas o estructuras especializadas para tal fin;
- b) Tratándose de obras y servicios cuyo monto máximo presupuestado no exceda los diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, y



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Oficina de los Trabajos de Administración
de Profesionales y Cuestionales

- c) En los casos en que atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, el Área responsable de la contratación justifique la conveniencia de aplicar este mecanismo, dejando constancia en el expediente del procedimiento de contratación, y

- II. De puntos o porcentajes: que consiste en determinar la solvencia de las proposiciones, a partir del número de puntos o unidades porcentuales que obtengan las proposiciones conforme a la puntuación o ponderación establecida en la convocatoria a la licitación pública.

En la convocatoria a licitación pública deberán establecerse los rubros y subrubros de las propuestas técnica y económica que integran la proposición; la calificación numérica o de ponderación que puede alcanzarse u obtenerse con cada uno de ellos; el mínimo de puntaje o porcentaje que los licitantes deberán obtener en la evaluación de la propuesta técnica para continuar con la evaluación de la propuesta económica, y la forma en que deberán acreditar el cumplimiento de los aspectos requeridos por la convocante en cada rubro o subrubro para la obtención de puntos o unidades porcentuales.

Los rubros y subrubros referidos en el párrafo anterior, así como su ponderación, deberán ser fijados por la convocante de conformidad con los lineamientos que para el efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

A los licitantes que se comprometan a subcontratar MIPYMES para la ejecución de los trabajos que se determine en la convocatoria a la licitación pública, se les otorgarán puntos o unidades porcentuales de acuerdo a los lineamientos señalados en el párrafo anterior.

La evaluación de las proposiciones en los procedimientos de contratación para la ejecución de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, se llevará a cabo invariablemente a través del mecanismo de puntos o porcentajes.

Los mecanismos para evaluar la solvencia de las proposiciones deberán guardar relación con cada uno de los requisitos y especificaciones señalados para la presentación de las proposiciones en la convocatoria a la licitación pública, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 38 de la Ley. En la convocatoria a la licitación pública se deberán establecer los aspectos que serán evaluados por la convocante para cada uno de los requisitos previstos en la misma.

Artículo 64.- Para la evaluación técnica de las proposiciones bajo el mecanismo de evaluación binario se deberán verificar, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada;
- II. Que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los mismos.
En los aspectos referentes a la experiencia y capacidad técnica que deben cumplir los licitantes se considerarán, entre otros, el grado académico de preparación profesional, la experiencia laboral específica en obras o servicios similares y la capacidad técnica de las personas físicas que estarán relacionados con la ejecución de los trabajos;
- III. Que los licitantes cuenten con la maquinaria y equipo de construcción adecuado, suficiente y necesario, sea o no propio, para desarrollar los trabajos que se convocan;
- IV. Que la planeación integral propuesta por el licitante para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos;
- V. Que el procedimiento constructivo descrito por el licitante demuestre que éste conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su proposición;
- VI. Las dependencias y entidades, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos, determinarán en la convocatoria a la licitación pública, los aspectos que se verificarán en los estados financieros de los licitantes, entre otros:
 - a) Que el capital de trabajo del licitante cubra el financiamiento de los trabajos a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los trabajos, de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en su análisis financiero presentado;
 - b) Que el licitante tenga capacidad para pagar sus obligaciones, y
 - c) El grado en que el licitante depende del endeudamiento y la rentabilidad de la empresa, y
- VII. En su caso, el grado de cumplimiento de los contratos celebrados por el licitante con dependencias o entidades, conforme a los parámetros establecidos en la convocatoria a la licitación pública, para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo 36 de la Ley.

De conformidad con las condiciones de pago, se deberán verificar, además de lo previsto en el párrafo anterior, los siguientes aspectos:

- A. Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago sobre la base de precios unitarios:
 - I. De los programas:
 - a) Que el programa de ejecución de los trabajos corresponda al plazo establecido por la convocante;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Presidencia Ejecutiva de Planeación
y Procedimientos Organizacionales

- b) Que los programas específicos cuantificados y calendarizados de suministros y utilización sean congruentes con el programa calendarizado de ejecución general de los trabajos;
 - c) Que los programas de suministro y utilización de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo de construcción sean congruentes con los consumos y rendimientos considerados por el licitante y en el procedimiento constructivo a realizar;
 - d) Que los suministros sean congruentes con el programa de ejecución general, en caso de que se requiera de equipo de instalación permanente, y
 - e) Que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas;
- II. De la maquinaria y equipo:
- a) Que la maquinaria y el equipo de construcción sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la licitación pública, y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo presentado por el licitante;
 - b) Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción consideradas por el licitante sean las adecuadas para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con el procedimiento de construcción propuesto por el contratista o con las restricciones técnicas, cuando la dependencia o entidad fije un procedimiento, y
 - c) Que en la maquinaria y equipo de construcción, los rendimientos de éstos sean considerados como nuevos, para lo cual se deberán apoyar en los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos;
- III. De los materiales:
- a) Que en el consumo del material por unidad de medida, determinado por el licitante para el concepto de trabajo en que intervienen, se consideren los desperdicios, mermas y, en su caso, los usos de acuerdo con la vida útil del material de que se trate, y
 - b) Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente sean las requeridas en las normas de calidad y especificaciones generales y particulares de construcción establecidas en la convocatoria a la licitación pública, y
- IV. De la mano de obra:
- a) Que el personal administrativo, técnico y de obra sea el adecuado y suficiente para ejecutar los trabajos;
 - b) Que los rendimientos considerados se encuentren dentro de los márgenes razonables y aceptables de acuerdo con el procedimiento constructivo propuesto por el licitante, tomando en cuenta los rendimientos observados de experiencias anteriores, así como las condiciones ambientales de la zona y las características particulares bajo las cuales deben realizarse los trabajos, y
 - c) Que se hayan considerado trabajadores de la especialidad requerida para la ejecución de los conceptos más significativos.
- B. Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago a precio alzado:
- I. Que los suministros y utilización de los insumos sean acordes con el proceso constructivo, de tal forma que su entrega o empleo se programe con oportunidad para su correcto uso, aprovechamiento o aplicación;
- II. De la maquinaria y equipo:
- a) Que la maquinaria y el equipo de construcción sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la licitación pública, y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo presentado por el licitante, y
 - b) Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción considerada por el licitante sean las adecuadas para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con el procedimiento de construcción y el programa de ejecución propuesto por el licitante, y
- III. Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente sean las requeridas en la convocatoria a la licitación pública para cumplir con los trabajos.

Artículo 65.- Para la evaluación económica de las proposiciones bajo el mecanismo de evaluación binario se deberán verificar, entre otros, los siguientes aspectos:



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada, y
- II. Que los precios a costo directo de los insumos propuestos por el licitante sean aceptables, es decir, que sean menores, iguales o no rebasen considerablemente el presupuesto de obra elaborado previamente por la convocante como parte del proyecto ejecutivo. Dicho presupuesto deberá considerar las condiciones vigentes en el mercado nacional o de la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos o, en su caso, en el mercado internacional, considerando los precios de manera individual o cómo inciden en su totalidad en la propuesta económica.

De conformidad con las condiciones de pago, se deberán verificar, además de lo previsto en el párrafo anterior, los siguientes aspectos:

- A. Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago sobre la base de precios unitarios:
 - I. Del presupuesto de obra:
 - a) Que en todos y cada uno de los conceptos que lo integran se establezca el importe del precio unitario;
 - b) Que los importes de los precios unitarios sean anotados con número y con letra, los cuales deberán ser coincidentes entre sí y con sus respectivos análisis; en caso de diferencia, deberá prevalecer el que coincida con el del análisis de precio unitario correspondiente o el consignado con letra cuando no se tenga dicho análisis, y
 - c) Que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en el caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes por parte de la convocante. El monto correcto será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones;
 - II. Que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, se haya realizado de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, debiendo revisar:
 - a) Que los análisis de los precios unitarios estén estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales;
 - b) Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipos de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción;
 - c) Que los precios básicos de adquisición de los materiales considerados en los análisis correspondientes se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes en el mercado;
 - d) Que los costos básicos de la mano de obra se hayan obtenido aplicando los factores de salario real a los sueldos y salarios de los técnicos y trabajadores, conforme a lo previsto en este Reglamento;
 - e) Que el cargo por el uso de herramienta menor se encuentre incluido, bastando para tal efecto que se haya determinado aplicando un porcentaje sobre el monto de la mano de obra requerida para la ejecución del concepto de trabajo de que se trate, y
 - f) Que los costos horarios por la utilización de la maquinaria y equipo de construcción se hayan determinado por hora efectiva de trabajo, debiendo analizarse para cada máquina o equipo, incluyendo, cuando sea el caso, los accesorios que tenga integrados;
 - III. Que los análisis de costos directos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, debiendo además considerar:
 - a) Que los costos de los materiales considerados por el licitante sean congruentes con la relación de los costos básicos y con las normas de calidad especificadas en la convocatoria a la licitación pública;
 - b) Que los costos de la mano de obra considerados por el licitante sean congruentes con el tabulador de los salarios y con los costos reales que prevalezcan en la zona donde se ejecutarán los trabajos, y
 - c) Que los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción se hayan determinado con base en el precio y rendimientos de éstos considerados como nuevos, para lo cual se tomarán como máximos los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos;
 - IV. Que los análisis de costos indirectos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, debiendo además considerar:



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Estrategia Estatal de Organización
y Procedimientos Organizacionales

- a) Que el análisis se haya valorizado y desglosado por conceptos con su importe correspondiente, anotando el monto total y su equivalente porcentual sobre el monto del costo directo;
 - b) Que para el análisis de los costos indirectos se hayan considerado adecuadamente los correspondientes a las oficinas centrales del licitante, los que comprenderán únicamente los necesarios para dar apoyo técnico y administrativo a la superintendencia del contratista encargado directamente de los trabajos y los de campo necesarios para la dirección, supervisión y administración de la obra, y
 - c) Que no se haya incluido algún cargo que, por sus características o conforme a la convocatoria a la licitación pública, deba pagarse aplicando un precio unitario específico;
- V. Que el análisis, cálculo e integración del costo financiero se haya determinado considerando lo siguiente:
- a) Que los ingresos por concepto del o los anticipos que le serán otorgados al contratista, durante el ejercicio del contrato y del pago de las estimaciones, consideren la periodicidad y su plazo de trámite y pago, deduciendo del monto de las estimaciones la amortización de los anticipos;
 - b) Que el costo del financiamiento esté representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos;
 - c) Que la tasa de interés aplicable esté definida con base en un indicador económico específico;
 - d) Que el costo del financiamiento sea congruente con el programa de ejecución valorizado con montos mensuales, y
 - e) Que la mecánica para el análisis y cálculo del costo por financiamiento empleada por el licitante sea congruente con lo que se establezca en la convocatoria a la licitación pública;
- VI. Que el cargo por utilidad fijado por el licitante se encuentre de acuerdo a lo previsto en este Reglamento;
- VII. Que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran, y
- VIII. Que los programas específicos de erogaciones de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo de construcción y de instalación permanente, sean congruentes con el programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos.
- B. Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago a precio alzado:
- I. Del presupuesto de la obra:
 - a) Que se establezca el importe de todas y cada una de las actividades que integran el presupuesto;
 - b) Que los importes estén anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes; en caso de diferencia deberá prevalecer el que se consigna con letra, y
 - c) Que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran;
 - II. Que exista congruencia entre la red de actividades, la cédula de avances y pagos programados y el programa de ejecución de los trabajos y que éstos sean coherentes con el procedimiento constructivo;
 - III. Que exista consistencia lógica de las actividades descritas en la red, cédula de avances y pagos programados, y el programa de ejecución, y
 - IV. Que los programas específicos de erogaciones sean congruentes con el programa general de ejecución de los trabajos y que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas, así como con los programas presentados en la proposición.

Artículo 66.- En el supuesto a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 38 de la Ley, la convocante solicitará que se realicen las aclaraciones pertinentes o que se aporte documentación o información adicional mediante escrito dirigido al licitante, el cual se notificará en el domicilio que éste haya señalado o bien, a través de CompraNet, caso en el cual la convocante deberá enviar un aviso al licitante en la dirección de correo electrónico que haya proporcionado en su proposición, informándole que existe un requerimiento en CompraNet. En todo caso, la convocante recabará el acuse respectivo con el que se acredite de forma indubitable la entrega y recepción correspondiente. Lo anterior se hará constar en el fallo a que se refiere el artículo 39 de la Ley.

A partir de la recepción de la solicitud, el licitante contará con el plazo que determine la convocante para hacer las aclaraciones o entregar los documentos o información solicitada, procurando que el plazo que se otorgue sea razonable y equitativo. En caso de que el licitante no atienda el requerimiento efectuado, o bien, la información que proporcione no aclare la duda motivo de la solicitud, la convocante realizará la evaluación con la documentación que integre la proposición. Las respuestas del licitante deberán difundirse a través de CompraNet el mismo día en que sean recibidas por la convocante.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, si la convocante detecta en la proposición un error mecanográfico, aritmético o de cualquier otra naturaleza que no afecte el resultado de la evaluación, podrá llevar a cabo su rectificación siempre que la corrección no implique la modificación de precios unitarios o importes de actividades de obra o servicio en precio alzado. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la convocante no deberá desechar la proposición y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado, en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.

Las correcciones se harán constar en el fallo a que se refiere el artículo 39 de la Ley. Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 47 de la Ley, sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere la fracción I del artículo 78 de la Ley.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, la convocante aplicará lo dispuesto en el presente artículo para subsanar incumplimientos en los aspectos técnicos o económicos de las proposiciones de los licitantes.

Artículo 67.- Las dependencias y entidades realizarán la adjudicación de los contratos a los licitantes cuya proposición cumpla lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo 38 de la Ley y, según corresponda, conforme a lo siguiente:

- I. La proposición que hubiera ofertado el precio más bajo, en el supuesto de que la evaluación se haya realizado utilizando el mecanismo de evaluación binario, y
- II. La proposición que haya obtenido el mayor puntaje o ponderación, cuando se aplique el mecanismo de puntos o porcentajes.

En caso de empate entre los licitantes cuyas proposiciones resulten solventes, éste se resolverá en términos del penúltimo párrafo del artículo 38 de la Ley. Si no fuere factible resolver el empate en los términos del citado artículo, la adjudicación del contrato se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que realice la convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en depositar en una urna transparente los boletos con el nombre de cada licitante empatado, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos de los licitantes que resultaron empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

En caso de que no se haya previsto dar a conocer el fallo en junta pública, el sorteo por insaculación se llevará a cabo previa invitación por escrito que realice el Área responsable de la contratación a los licitantes, a un representante del órgano interno de control y al testigo social cuando éste participe en el procedimiento de licitación pública, debiendo levantarse el acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o la falta de firma en el acta respectiva de los licitantes e invitados, invalide el acto.

SECCIÓN V

DEL FALLO PARA LA ADJUDICACIÓN

Artículo 68.- Al finalizar la evaluación de las proposiciones, las dependencias y entidades deberán emitir un fallo, el cual contendrá lo establecido en el artículo 39 de la Ley.

La información soporte utilizada por la convocante para realizar la adjudicación del contrato en los procedimientos de contratación deberá integrarse en el expediente correspondiente.

Los fallos de las licitaciones internacionales bajo la cobertura de los tratados, se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los setenta y dos días naturales siguientes al de su emisión, precisando el nombre y domicilio de la convocante, el número de licitación, la descripción genérica de las obras o servicios objeto de la licitación, la fecha del fallo, el nombre y domicilio de los licitantes ganadores, así como el monto total del contrato adjudicado.

En el caso de que los licitantes no proporcionen la dirección de correo electrónico a que se refiere la fracción XIII del artículo 31 de la Ley, la convocante quedará eximida de la obligación de realizar el aviso a que hacen referencia los párrafos cuarto y octavo del artículo 39 de la Ley.

Cuando sea notificado el fallo, el licitante ganador podrá, bajo su responsabilidad y riesgo y con la autorización de la dependencia o entidad, iniciar los actos previos al inicio de los trabajos, tales como el movimiento de maquinaria, personal y demás insumos que considere pertinentes a efecto de agilizar el inicio de los trabajos, siempre y cuando existan las condiciones para tales efectos. Lo anterior independientemente de la fecha de firma del contrato.

SECCIÓN VI



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

DEL DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES, CANCELACIÓN, NULIDAD TOTAL Y LICITACIONES PÚBLICAS DESIERTAS

Artículo 69.- La convocatoria a la licitación pública deberá contener una relación de las causas de desechamiento de proposiciones, las cuales deberán estar vinculadas a los criterios de evaluación que para cada caso se establezcan, de conformidad con lo dispuesto en las fracciones XXII y XXIII del artículo 31 de la Ley.

Se consideran causas para el desechamiento de las proposiciones, las siguientes:

- I. La falta de información o documentos que imposibiliten determinar su solvencia;
- II. El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas respecto de las cuales se haya establecido expresamente en la convocatoria a la licitación pública que afectarían la solvencia de la proposición;
- III. Se acredite fehacientemente con la documentación idónea que la información o documentación proporcionada por los licitantes es falsa;
- IV. La ubicación del licitante en alguno de los supuestos señalados en los artículos 31, fracción XXIII, 51 y 78, penúltimo párrafo de la Ley;
- V. La falta de presentación de los escritos o manifiestos a que se refiere la fracción VIII del artículo 34 de este Reglamento, y
- VI. Aquéllas que por las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar, la convocante determine establecer expresamente en la convocatoria a la licitación pública porque afectan directamente la solvencia de la proposición.

Artículo 70.- Las dependencias y entidades que realicen la cancelación de una licitación pública en términos del párrafo segundo del artículo 40 de la Ley, deberán notificar por escrito a los licitantes y al órgano interno de control, dentro de los diez días hábiles siguientes a la cancelación, las razones justificadas que funden y motiven dicha determinación y cubrirán los gastos no recuperables que, en su caso, procedan, siempre que sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación pública correspondiente.

El pago de los gastos no recuperables se limitará a los siguientes conceptos:

- I. Costo de pasajes y hospedaje del personal que haya asistido a la visita al sitio de realización de los trabajos, a las juntas de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, al acto de fallo y, en su caso, a la firma del contrato, en el supuesto de que el licitante no resida en el lugar en que se realice el procedimiento;
- II. Costo de la preparación e integración de la proposición, que exclusivamente corresponderá al pago de honorarios del personal técnico, profesional y administrativo que participó en forma directa; el costo de los materiales de oficina utilizados; el pago por el uso del equipo de oficina y fotocopiado, y el costo por la impresión de planos, y
- III. El costo de la emisión de garantías, sólo en el caso del licitante ganador.

Los licitantes podrán solicitar a la dependencia o entidad el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de tres meses, contado a partir de la fecha de la notificación de la cancelación de la licitación pública. Los mencionados gastos serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del licitante.

Cuando se presente alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor, la convocante deberá abstenerse de realizar pago alguno.

Artículo 71.- Para los efectos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 40 de la Ley, se considera que los precios de los insumos contenidos en las proposiciones no son aceptables cuando se propongan importes que sean notoriamente superiores a los que se desprendan de la investigación de mercado que se realice para la presupuestación de los trabajos, o bien, no siendo notoriamente superiores, rebasen el presupuesto elaborado de manera previa por parte de la convocante y no sea factible pagarlos.

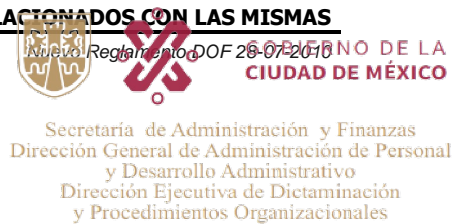
Además de los supuestos previstos en el primer párrafo del artículo 40 de la Ley, la convocante podrá declarar desierta una licitación pública cuando no se reciba alguna proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Artículo 72.- En el supuesto en el que se declare desierta una licitación pública y persista la necesidad de la dependencia o entidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en dicha licitación pública, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien, optar por aplicar el supuesto de excepción previsto en la fracción VII del artículo 42 de la Ley. Cuando los requisitos o el carácter de la licitación pública sean modificados con respecto a la primera convocatoria a la licitación pública, se deberá convocar a un nuevo procedimiento de contratación.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 73.- El documento suscrito por el titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos señalado en el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley, que se someta a consideración del Comité o cuando no exista éste, del titular de la dependencia o entidad o, en su caso, del Oficial Mayor o equivalente, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:

- I. La descripción de las obras o servicios que se pretendan contratar, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la información considerada conveniente por el Área requirente o el Área técnica, para explicar el alcance y objeto de la contratación;
- II. Los plazos para la ejecución de las obras o servicios;
- III. El resultado de la investigación de mercado que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción clara de las razones en que se sustente la misma;
- V. El monto estimado de la contratación y la forma de pago propuesta;
- VI. En caso de que se cuente con la información, los nombres de las personas propuestas para la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa, detallando sus datos generales, capacidad técnica y experiencia. Tratándose de adjudicaciones directas que se sustenten en los supuestos a que se refieren las fracciones I, VI, X, XI, segundo párrafo, XII, XIII y XIV del artículo 42 de la Ley, se deberá asentar invariablemente la información señalada en esta fracción;
- VII. La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 41 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurran en cada caso, y
- VIII. El lugar y fecha de emisión.

Al documento a que se refiere este artículo se deberá acompañar la solicitud de contratación, acreditando la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 24 de la Ley y el artículo 18 del presente Reglamento.

El contenido del dictamen a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley contendrá como mínimo lo dispuesto en el presente artículo, además de mencionar el análisis de la o las proposiciones y las razones para la adjudicación del contrato.

En el documento que prevé el primer párrafo de este artículo se deberá adicionar un punto en el que se precise que el titular del Área responsable de la contratación en los supuestos señalados en las fracciones VI y VII del artículo 42 de la Ley, o el titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos, en los supuestos de las fracciones II, IV y V de dicho artículo, dictamina como procedente el procedimiento de contratación que se autoriza y la no celebración de la licitación pública.

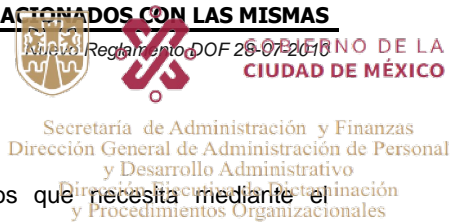
Artículo 74.- Para los efectos de lo establecido en el artículo 42 de la Ley, deberá considerarse, respecto de las fracciones de dicho precepto legal, lo que se cita a continuación:

- I. Para acreditar que se trata de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, a que se refiere la fracción I, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación, como son los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos por o registrados ante las autoridades nacionales competentes en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados;
- II. Será procedente contratar mediante adjudicación directa fundada en la fracción III, cuando, entre otros supuestos, la dependencia o entidad acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para el Estado y, por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales importantes, al contratar con algún contratista que tenga contrato vigente previamente adjudicado mediante licitación pública y éste acepte ejecutar los mismos trabajos en iguales condiciones en cuanto a precio, características y calidad de los trabajos materia del contrato celebrado con la misma o con otra dependencia o entidad;
- III. Para la aplicación de la fracción IV, se consideran fines militares o para la armada aquéllos que por su naturaleza estén destinados a realizar actividades que tengan relación directa con las misiones generales del Ejército, Fuerza Aérea y Armada Nacionales, de conformidad con lo dispuesto en sus respectivas leyes orgánicas;
- IV. La excepción a la licitación pública prevista en la fracción V, será procedente cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o la fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento de la dependencia



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



o entidad para obtener, en el tiempo requerido, las obras o servicios que necesita mediante el procedimiento de licitación pública;

- V. El supuesto de excepción señalado en la fracción VI, se aplicará tomando en cuenta el mecanismo de evaluación utilizado para la adjudicación del contrato rescindido. En el caso del mecanismo de evaluación binario, el contrato podrá adjudicarse al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja; si se utilizó el mecanismo de evaluación de puntos o porcentajes, el contrato se adjudicará a la proposición que siga en el número de puntos o unidades porcentuales de la que inicialmente resultó ganadora. En ambos casos el precio ofertado no deberá ser superior al diez por ciento de la proposición ganadora.

El monto de la proposición a partir de la cual se adjudique el contrato en términos del párrafo anterior, deberá ser actualizado conforme a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del presente Reglamento, según corresponda.

En caso de que no se pueda adjudicar el contrato con el criterio previsto en el párrafo primero de esta fracción, podrá celebrarse un nuevo procedimiento de contratación por excepción, en el que preferentemente se invite a los licitantes que participaron en el procedimiento de contratación anterior y cuyas proposiciones no fueron desechadas;

- VI. El supuesto a que se refiere la fracción VII, sólo resultará procedente cuando se mantengan los mismos requisitos cuyo incumplimiento se consideró como causa de desechamiento en la convocatoria a la licitación pública declarada desierta, incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones correspondientes; dentro de dichos requisitos, se considerarán los volúmenes de obra o servicio, o actividades de obra o servicio indicados en la convocatoria a la primera licitación pública;

- VII. Se entenderá por servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones a que se refiere la fracción XI, los siguientes:

- a) Estandarizados: los que impliquen el desarrollo de soluciones o metodologías eficientes para resolver problemas comunes, recurrentes o de complejidad menor que se presentan en la Administración Pública Federal;
- b) Personalizados o a la medida: los que desarrollan soluciones o metodologías eficientes diseñadas o creadas ex profeso para resolver problemas específicos no comunes en la Administración Pública Federal, y
- c) Especializados: los relativos a trabajos que requieran alta especialización y se relacionen con un determinado sector o área del conocimiento, para desarrollar soluciones o metodologías eficientes que permitan resolver problemas complejos y que pueden tener un alto impacto social o económico.

La contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones a que se refiere la fracción XI, se podrá realizar mediante el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa, de acuerdo con lo siguiente:

1. En la realización del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas se incluirá al menos una institución de educación superior pública o privada y un centro de investigación público establecido en el país, los cuales deberán contar con experiencia acreditada sobre la materia vinculada a la consultoría, asesoría, estudio o investigación que se requiere contratar.
Cuando no existan instituciones o centros con las características indicadas en el párrafo anterior, deberá integrarse al expediente un escrito firmado por el titular del Área requirente, adjuntando las constancias que lo acrediten;
2. En el supuesto a que se refiere el segundo párrafo de la fracción XI deberá observarse lo siguiente:
 - i. El titular del Área requirente identificará los documentos clasificados como reservados o confidenciales que estime necesarios para elaborar la proposición;
 - ii. A la solicitud de adjudicación directa deberá adjuntarse copia de las carátulas o leyendas elaboradas en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y las demás disposiciones aplicables, firmadas por el servidor público respectivo, mediante las cuales se acredite que la información correspondiente se encuentra clasificada como reservada o confidencial, y
 - iii. Deberá justificarse fehacientemente mediante la investigación de mercado, la selección de la persona que se propone para la adjudicación directa, con respecto a otras existentes, así como que el precio del servicio refleja las mejores condiciones para el Estado;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Distribución
y Procedimientos Organizativos

3. En la contratación de los servicios a que se refiere esta fracción, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización y en el contrato invariablemente deberán precisarse los entregables y las fechas en que deberán presentarse; adicionalmente, en los contratos deberá indicarse el precio o porcentaje de pago que corresponderá a cada uno de los entregables, y
4. No resultarán aplicables las previsiones de esta fracción en los casos en que se realice la contratación con fundamento en el artículo 43 de la Ley;

VIII. Para el ejercicio de lo dispuesto por la fracción XIII, el Área responsable de la contratación o el Área técnica deberá justificar la necesidad de haber celebrado la alianza estratégica, así como acreditar que la persona con la que se celebró dicha alianza ofreció las mejores condiciones para el desarrollo de las innovaciones tecnológicas y su aplicación en la infraestructura nacional, y

IX. En el supuesto a que se refiere la fracción XIV, entre los servicios que podrán contratarse para elaborar o complementar los estudios, planes y programas, quedan comprendidos los proyectos ejecutivos, así como cualquier otro servicio de los señalados en el artículo 4 de la Ley que resulte necesario para la elaboración o complementación de los proyectos de obra pública.

Para efectos de la fracción referida en el párrafo anterior, se entenderá por monto total del proyecto, el costo estimado que se obtenga a partir de la información contenida en la propuesta que presente la persona, entidad federativa o municipio de que se trate, así como de la demás información que la dependencia o entidad respectiva estime pertinente y que tenga relación directa con el proyecto.

A fin de determinar si el precio de los servicios a que se refiere la fracción XIV, rebasa el porcentaje o el monto señalado en la misma, las dependencias y entidades deberán considerar el costo de todos los servicios que se requieran para elaborar o complementar el proyecto de obra correspondiente, sin que puedan fraccionarse para que la contratación de los mismos quede comprendida en el supuesto de excepción previsto en la citada fracción.

Cuando el costo de la totalidad de los servicios a contratar, exceda del cuatro por ciento del monto total estimado de la ejecución del proyecto respectivo, o de cuarenta millones de pesos, lo que resulte menor, no procederá la contratación de los mismos mediante adjudicación directa, pudiendo la dependencia o entidad llevar a cabo un procedimiento de contratación por invitación a cuando menos tres personas, en términos de la fracción XI del artículo 42 de la Ley, al cual deberá invitarse a participar al promovente de los estudios, planes y programas correspondientes. En este caso, la dependencia o entidad deberá proporcionar o dar acceso a todos los participantes en el procedimiento de contratación, a la misma información utilizada por el promovente para la elaboración del estudio, plan y programa que presentó en términos del artículo 18 de la Ley o que le fue requerido, así como a aquella que la dependencia o entidad consideró para determinar la viabilidad del mismo.

Artículo 75.- Cuando en las dependencias y entidades existan áreas que por sí mismas realicen contrataciones, la ubicación en los rangos de los montos máximos a que hace referencia el artículo 43 de la Ley se determinará en función del recurso total autorizado que la dependencia o entidad de que se trate asigne a cada área para la realización de obras y servicios.

Para efectos del primer párrafo del artículo 43 de la Ley, se considerará que existe fraccionamiento de las operaciones cuando se presenten las siguientes circunstancias:

- I. Todas estén fundadas en el artículo 43 de la Ley y la suma de sus importes superen el monto máximo indicado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada procedimiento de excepción;
- II. Los trabajos objeto de las contrataciones se refieran a la misma obra o proyecto. Lo anterior no resultará aplicable en los casos en que el Área responsable de la contratación, justifique técnicamente la conveniencia de contratar por especialidad;
- III. El Área responsable de la contratación o el Área requirente pudieron prever las contrataciones de las obras o servicios en un solo procedimiento, sin que se haya realizado de esta forma;
- IV. Las operaciones se realicen en un solo ejercicio fiscal, y
- V. Las solicitudes de contratación se hayan hecho por la misma Área requirente y el Área responsable de la contratación sea la misma, o bien, el Área requirente sea la misma y el Área responsable de la contratación sea diferente.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

Artículo 76.- En los procedimientos de adjudicación directa, a efecto de garantizar lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 41 de la Ley, la dependencia o entidad considerará la información contenida en el registro único de contratistas, en los términos que para tal efecto establezca la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 77.- En todo lo no previsto para los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, les serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones que prevé este Reglamento para la licitación pública.

Para efectos de lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 41 de la Ley, la selección de participantes podrá hacerse de entre los contratistas que se encuentren inscritos en el registro único de contratistas y los supuestos señalados en dicho artículo podrán acreditarse con la información contenida en el citado registro referente a la experiencia, especialidad, capacidad técnica e historial de cumplimiento respecto de contratos que los contratistas de que se trate tengan celebrados con las dependencias o entidades, así como si su domicilio se encuentra cerca de la zona donde se pretenden ejecutar los trabajos o prestar los servicios.

La inasistencia del representante invitado del órgano interno de control al acto de presentación y apertura de proposiciones, no será impedimento para continuar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, siendo opcional para los licitantes su asistencia al acto.

La difusión en CompraNet y en la página de Internet de la dependencia o entidad de las invitaciones a cuando menos tres personas a que hace referencia la fracción I del artículo 44 de la Ley, deberá realizarse el mismo día en que se entregue la última invitación y estará disponible hasta el día en que se emita el fallo correspondiente. La referida difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por la dependencia o entidad.

Las proposiciones a que se refiere la fracción III del artículo 44 de la Ley serán aquellas que reciba la convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo ser como mínimo tres, independientemente de que al efectuar la evaluación de las mismas sólo una o dos de ellas cumplan con lo requerido en la invitación a cuando menos tres personas. Asimismo, se emitirá el fallo conforme a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley.

Cuando la convocante opte por no realizar junta de aclaraciones, en la invitación a cuando menos tres personas deberá indicarse la forma y términos en que podrán solicitarse las aclaraciones respectivas, de cuyas respuestas deberá informarse tanto al solicitante como al resto de los invitados.

No resulta aplicable a los procedimientos previstos en este artículo la presentación de propuestas conjuntas, salvo que la convocante lo estime conveniente para fomentar la participación de las MIPYMES, o bien, por necesidades técnicas para obtener proposiciones en forma integral, en cuyo caso se deberá considerar, en lo aplicable, lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 36 de la Ley y por el artículo 47 de este Reglamento.

Artículo 78.- En caso de que en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas no se presenten tres proposiciones en términos de lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo anterior, o las presentadas sean desechadas en el fallo, la dependencia o entidad procederá a declararlo desierto y deberá realizar una segunda invitación, excepto cuando dicho procedimiento derive de una licitación pública declarada desierta, caso en el cual procederá a una adjudicación directa.

Tratándose de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas realizados al amparo del artículo 42 de la Ley, no será necesario someter la procedencia del segundo procedimiento de invitación al dictamen del Comité.

En caso de declararse desierto el segundo procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, el titular del Área responsable de la contratación podrá adjudicar directamente el contrato, en los términos del último párrafo del artículo 44 de la Ley, sin necesidad de obtener el dictamen de procedencia del Comité, debiendo informar a este último de dicha adjudicación directa durante el mes siguiente de la formalización del contrato.

Lo señalado en el párrafo anterior será aplicable cuando se haya declarado desierto un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas que se hubiere realizado en virtud de que una licitación pública fue declarada desierta.

CAPÍTULO TERCERO DE LA CONTRATACIÓN SECCIÓN I DEL CONTRATO

Artículo 79.- El contrato además de cumplir con lo señalado en el artículo 46 de la Ley, deberá contener el programa de ejecución convenido y el presupuesto respectivo, así como los anexos técnicos que incluirán, entre otros aspectos, los planos con sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción; asimismo, deberá establecer el mecanismo de ajuste de costos que haya determinado la dependencia o entidad en la convocatoria a la licitación pública, cuando se trate de contratos celebrados en moneda extranjera, en términos de lo señalado en el artículo 184 de este Reglamento, y deberá precisar que su vigencia iniciará con la suscripción del mismo por el contratista y finalizará cuando se firme el acta de extinción de derechos y obligaciones de las partes, o bien, se actualice el supuesto a que se refiere el último párrafo del artículo 170 del presente Reglamento.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección de Seguimiento y Evaluación de Procedimientos Administrativos

El contrato deberá establecer, en el caso que se actualice el supuesto a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 48 de la Ley y el primer párrafo del artículo 90 del presente Reglamento, el monto de la garantía de cumplimiento previsto en el procedimiento de contratación de que se trate y el porcentaje de reducción al mismo, así como la previsión de que las penas convencionales que se llegaren a aplicar se calcularán en términos de lo señalado en el segundo párrafo del artículo 86 de este Reglamento y atendiendo lo previsto en el segundo párrafo del artículo 90 del propio Reglamento.

En caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva.

El Área responsable de la contratación, una vez cumplido el plazo a que hace referencia el artículo 47 de la Ley para la firma del contrato, deberá entregar al contratista una copia firmada.

Artículo 80.- El contrato deberá ser firmado en términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 47 de este Reglamento cuando la proposición ganadora de la licitación pública haya sido presentada en forma conjunta por varias personas.

El contrato deberá estipular la forma en la que las personas que integran la proposición conjunta hayan acordado en el convenio respectivo la parte de los trabajos que ejecutará cada una, así como si quedarán obligadas en forma solidaria o mancomunada respecto del cumplimiento del contrato.

Artículo 81.- Para la formalización de los contratos se deberá recabar, en primer término, la firma del servidor público de la dependencia o entidad de que se trate con las facultades necesarias para celebrar dichos actos y posteriormente se recabará la firma del contratista. La fecha del contrato será aquella en la que el contratista lo hubiere firmado.

La utilización de los medios remotos de comunicación electrónica que autorice la Secretaría de la Función Pública en la formalización de los contratos, se llevará a cabo conforme a las disposiciones administrativas que al efecto expida esa dependencia.

La fecha, hora y lugar para la firma del contrato será la determinada en la convocatoria a la licitación pública o en la invitación a cuando menos tres personas, y a falta de señalamiento en éstas se atenderá a la fecha, hora y lugar indicada en el fallo; en casos justificados, la convocante podrá modificar los señalados en la convocatoria a la licitación pública, indicando la nueva fecha, hora y lugar en el fallo, así como las razones debidamente sustentadas que acrediten la modificación. Las fechas que se determinen, en cualquier caso, deberán quedar comprendidas dentro del plazo establecido en el primer párrafo del artículo 47 de la Ley. La dependencia o entidad podrá determinar que el licitante dejó de formalizar injustificadamente el contrato sólo hasta que el mencionado plazo se haya agotado.

Cuando el contrato no sea firmado por el licitante ganador, en los términos del artículo 47 de la Ley, procederá la adjudicación del mismo en términos de lo dispuesto en los párrafos primero y segundo de la fracción V del artículo 74 de este Reglamento.

En el caso del procedimiento de adjudicación directa la fecha, hora y lugar para la firma del contrato serán los que determine el Área contratante en la notificación de la adjudicación del mismo; dicha fecha deberá quedar comprendida dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

Artículo 82.- Cuando el contrato no sea firmado por la dependencia o entidad, la solicitud y, en su caso, el pago de los gastos no recuperables se sujetará a los conceptos y plazos previstos en los párrafos segundo y tercero del artículo 70 de este Reglamento.

Artículo 83.- En los casos en que la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas o la solicitud de cotización no hayan previsto la subcontratación y, por la naturaleza o especialidad de los trabajos, resulte necesario subcontratar, el contratista deberá solicitar la autorización previa al titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos. Dicha autorización en ningún caso significará una ampliación al monto o al plazo del contrato de que se trate.

Los contratistas serán los únicos responsables de las obligaciones que adquieran con las personas que subcontraten para la realización de las obras o servicios. Los subcontratistas no tendrán ninguna acción o derecho que hacer valer en contra de las dependencias y entidades.

Artículo 84.- El contratista que decida transferir a favor de alguna persona sus derechos de cobro, deberá solicitar por escrito el consentimiento de la dependencia o entidad, la que resolverá lo procedente en un término de diez días naturales contados a partir de su presentación. En la solicitud que presente el contratista, deberá proporcionar la información de la persona a favor de quien pretende transferir sus derechos de cobro, lo cual será necesario para efectuar el pago correspondiente. La transferencia de derechos no exenta al contratista de facturar los trabajos que se estimen.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Diseño, Ejecución de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

Cuando los contratistas requieran la transferencia de derechos de cobro para adquirir algún financiamiento para la ejecución de los trabajos, las dependencias y entidades deberán reconocer los trabajos realizados hasta el momento de la solicitud, aún y cuando los conceptos de trabajo no se encuentren totalmente terminados.

Artículo 85.- Si con motivo de la transferencia de los derechos de cobro solicitada por el contratista se origina un retraso en el pago, no procederá el pago de los gastos financieros a que hace referencia el artículo 55 de la Ley.

Artículo 86.- Las penas convencionales serán determinadas en función del importe de los trabajos que no se hayan ejecutado o prestado oportunamente, conforme al programa de ejecución convenido, considerando para el cálculo de las mismas el avance físico de los trabajos conforme a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el contrato. Las penas convencionales se aplicarán considerando los ajustes de costos, sin incluir el impuesto al valor agregado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 55 de la Ley, en ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo de las dependencias y entidades.

Artículo 87.- Las penas convencionales procederán únicamente cuando ocurran causas imputables al contratista. La determinación del atraso se realizará con base en las fechas críticas a que se refiere el artículo 134 de este Reglamento, si así se estableció en la convocatoria a la licitación pública, y en la fecha de terminación; las fechas citadas deberán estar fijadas en el programa de ejecución convenido.

El periodo en el cual se presente un caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución de trabajos no dará lugar a la aplicación de penas convencionales.

Las penas convencionales deberán establecerse atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a contratar, al tipo de contrato, a los grados de avance y a la posibilidad de establecer fechas críticas para el cumplimiento de los trabajos.

Artículo 88.- Para efectos de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 46 Bis de la Ley, el importe de la retención económica se determinará con base en el contrato celebrado por las partes y en el grado de atraso que se determine de acuerdo al avance físico en relación con el programa de ejecución convenido. El contratista podrá recuperar el importe de las retenciones económicas en las siguientes estimaciones si regulariza los tiempos de atraso conforme al citado programa, salvo que en el contrato se hayan pactado fechas críticas a que se refiere el artículo 134 de este Reglamento cuyo atraso en su cumplimiento conlleve a la aplicación de una pena convencional.

Una vez cuantificadas las retenciones económicas o las penas convencionales, éstas se harán del conocimiento del contratista mediante nota de bitácora u oficio. El monto determinado como retención económica o pena convencional, se aplicará en la estimación que corresponda a la fecha en que se determine el atraso en el cumplimiento.

De existir retenciones a la fecha de terminación de los trabajos pactada en el contrato y trabajos pendientes de ejecutar, éstas seguirán en poder de la dependencia o entidad. La cantidad determinada por concepto de penas convencionales que se cuantifique a partir de la fecha de terminación del plazo se hará efectiva contra el importe de las retenciones económicas que haya aplicado la dependencia o entidad.

Si una vez concluida la totalidad de los trabajos y determinadas las penas convencionales resulta saldo a favor del contratista por concepto de retenciones económicas, la dependencia o entidad deberá devolver dicho saldo al contratista, sin que en este caso se genere gasto financiero alguno.

Cuando se celebren convenios que modifiquen el programa de ejecución convenido, las retenciones económicas o penas convencionales se calcularán considerando las condiciones establecidas en el nuevo programa convenido.

SECCIÓN II DE LAS GARANTÍAS

Artículo 89.- Para los efectos del artículo 48 de la Ley, las dependencias y entidades podrán seleccionar el tipo de garantía que más se ajuste a sus necesidades y que les permita tener la mayor certeza de que las obligaciones estarán debidamente respaldadas, debiendo considerar en todos los casos las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar.

Artículo 90.- Las dependencias y entidades podrán reducir el porcentaje de la garantía de cumplimiento cuando el contratista cuente con antecedentes de cumplimiento favorables en los términos previstos en el segundo párrafo del artículo 48 de la Ley y en los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, con base en la información actualizada que se encuentre en el registro único de contratistas, tales como no estar sancionado por la Secretaría de la Función Pública en los últimos cinco años; que no se le haya rescindido contrato alguno en el mismo periodo, o que no se le haya hecho efectiva alguna garantía.

En los casos señalados en el párrafo anterior, el monto máximo para la aplicación de penas convencionales se calculará considerando el monto de la garantía de cumplimiento establecido en el contrato, sin tomar en cuenta el porcentaje de reducción que se le hubiere aplicado a dicha garantía.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

Tratándose de los procedimientos de contratación en los que se exceptúe la presentación de garantía de cumplimiento de contrato en los términos de la Ley, en la invitación a cuando menos a tres personas o en la solicitud de cotización se indicará que en las proposiciones o cotizaciones no se deberán incluir los costos por dicho concepto.

En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto del contrato, salvo cuando se trate de licitantes que se ubiquen en el supuesto señalado en la fracción IX del artículo 42 de la Ley, caso en el cual el monto máximo de las penas convencionales será del diez por ciento.

Si en los supuestos a que se refiere el artículo 45 Bis de la Ley la ejecución de los trabajos concluye antes de la formalización del contrato correspondiente, no se solicitará la presentación de la garantía de cumplimiento ni la incorporación de cláusulas penales; sin embargo, deberá exigirse la garantía de los defectos, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad en términos del artículo 66 de la Ley.

Las dependencias y entidades considerarán la posibilidad de que las garantías de cumplimiento, de anticipo o por vicios ocultos se entreguen por medios electrónicos, siempre que las disposiciones jurídicas aplicables permitan la constitución de garantías por dichos medios.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 92 de este Reglamento, las dependencias y entidades, una vez cumplidas las obligaciones del contratista a su satisfacción y entregada la garantía a que se refieren los párrafos primero y segundo del artículo 66 de la Ley, procederán inmediatamente a través del servidor público facultado, a levantar el acta administrativa que dé por extinguidos los derechos y obligaciones derivados del contrato, a efecto de que se inicien los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato. Igual obligación tendrán las dependencias y entidades para la garantía correspondiente a los anticipos, cuando éstos se encuentren totalmente amortizados.

Las dependencias que lleven a cabo la cancelación de garantías deberán comunicarlo a la Tesorería de la Federación dentro de los quince días hábiles siguientes a la cancelación.

Artículo 91.- La garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato no podrá ser menor al diez por ciento del monto total autorizado al contrato en cada ejercicio, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley. La garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada salvo que, por la naturaleza de las obras y servicios, en el contrato se haya estipulado la divisibilidad de la misma.

La garantía de cumplimiento deberá ser entregada a la dependencia o entidad dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el licitante a quien se le haya adjudicado el contrato reciba la notificación del fallo, pero invariablemente antes de la firma del contrato.

En aquellos contratos cuyo plazo de ejecución supere un ejercicio presupuestal, se estará a lo dispuesto en el artículo 92 de este Reglamento.

Las modificaciones en monto o plazo de los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento. Cuando se trate de un incremento en el monto o una ampliación en el plazo que no se encuentren cubiertos por la garantía originalmente otorgada, deberá estipularse en el convenio modificatorio respectivo el plazo para entregar la ampliación de la garantía, el cual no deberá exceder de diez días naturales siguientes a la firma de dicho convenio, así como incluirse una cláusula resolutoria del convenio en el caso de que la ampliación de garantía no sea entregada en el plazo señalado. Tratándose de fianza, el ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 98 del presente Reglamento.

Artículo 92.- Cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio presupuestario, la garantía de cumplimiento deberá sustituirse en el o los siguientes ejercicios en proporción al monto autorizado para el ejercicio presupuestal de que se trate, considerando los trabajos faltantes de ejecutar conforme al programa convenido actualizando los importes de acuerdo con los ajustes de costos autorizados y las modificaciones contractuales. En estos casos la garantía de cumplimiento sustituta deberá ser entregada a la dependencia o entidad dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que el monto de la inversión autorizada se notifique al contratista.

A petición del contratista, la dependencia o entidad podrá acceder a que no se sustituya la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre que continúe vigente y su importe mantenga la misma proporción que la del primer ejercicio en relación con el valor actualizado de los trabajos faltantes por ejecutar en cada ejercicio siguiente. Tratándose de fianza, el ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 98 del presente Reglamento.

Artículo 93.- Una vez que haya sido constituida y entregada a la dependencia o entidad la garantía a que alude el artículo 66 de la Ley, la garantía de cumplimiento otorgada en el primer ejercicio, en caso de que no haya sido sustituida, o la garantía otorgada en el último ejercicio de ejecución de los trabajos, se podrán cancelar.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

Artículo 94.- Cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio presupuestario, el contratista deberá entregar las garantías de los anticipos para el primer ejercicio, en la fecha y lugar establecidos en el contrato o, en su defecto, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo. Para los ejercicios siguientes se entregarán dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que la dependencia o entidad notifique por escrito al contratista el monto del anticipo que se le otorgará, atendiendo a la inversión autorizada al contrato para el ejercicio de que se trate.

Las garantías previstas en el párrafo anterior solamente se cancelarán cuando se hayan amortizado totalmente los anticipos otorgados, o bien, en el supuesto a que se refiere el numeral 2 del inciso b) de la fracción III del artículo 143 de este Reglamento.

Artículo 95.- Las garantías que se otorguen para responder por las obligaciones previstas en el primer párrafo del artículo 66 de la Ley se sujetarán a los términos, plazo y condiciones establecidos en el contrato y son independientes a las penas convencionales a que se refiere el artículo 86 de este Reglamento.

Las garantías señaladas en el párrafo anterior, se cancelarán una vez transcurridos doce meses, contados a partir de la fecha del acta de recepción física de los trabajos, siempre que durante ese periodo no haya surgido una responsabilidad a cargo del contratista.

Artículo 96.- Cuando aparezcan defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad atribuible al contratista en los trabajos realizados dentro del plazo cubierto por la garantía a que se refiere el artículo anterior, la dependencia o entidad deberá hacerlo del conocimiento de la afianzadora, en caso de que la garantía se hubiere constituido mediante fianza, a efecto de que ésta no sea cancelada y notificarlo por escrito al contratista, para que éste haga las correcciones o reposiciones correspondientes, dentro de un plazo máximo de treinta días naturales; transcurrido este término sin que se hayan realizado, la dependencia o entidad procederá a hacer efectiva la garantía. Si la reparación requiere de un plazo mayor, las partes podrán convenirlo, debiendo continuar vigente la garantía. Tratándose de fianza, el ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 98 del presente Reglamento.

Artículo 97.- Si la garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y por cualquier otra responsabilidad fue constituida mediante fianza, su cancelación estará a lo previsto en la póliza de garantía que se otorgue en los términos del artículo 98 de este Reglamento.

Si se constituyó mediante aportación líquida de recursos en un fideicomiso, transcurrido el plazo a que hace referencia el artículo 66 de la Ley, el contratista podrá retirar su aportación, además de los rendimientos obtenidos, para lo cual la dependencia o entidad instruirá por escrito lo procedente a la institución fiduciaria.

En caso de haberse expedido carta de crédito irrevocable, el contratista obtendrá de la dependencia o entidad la orden de cancelación correspondiente para su trámite ante la institución de que se trate.

Artículo 98.- Los contratistas podrán otorgar las garantías a que se refiere la Ley y este Reglamento, en alguna de las formas previstas en el artículo 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación en el caso de dependencias, o en las disposiciones aplicables tratándose de entidades.

Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo siguiente:

- I. La póliza de la fianza deberá contener como mínimo las siguientes previsiones:
 - a) Que la fianza se otorgará atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
 - b) Que para cancelar la fianza será requisito contar con el acta administrativa de extinción de derechos y obligaciones, o bien, el finiquito y, en caso de existir saldos a cargo del contratista, la liquidación correspondiente.

En el caso de la fianza que se constituya como garantía a la que alude el artículo 66 de la Ley, el contratista deberá presentar a la afianzadora el acta de recepción física de los trabajos después de transcurrido el plazo a que alude el artículo 95 de este Reglamento. De presentarse el supuesto a que se refiere el artículo 96 del presente Reglamento, el contratista presentará ante la afianzadora una manifestación expresa y por escrito de la dependencia o entidad en la que señale su conformidad para cancelar la fianza;

- c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

- d) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. Tratándose de dependencias, el procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 95 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 95-Bis de dicha Ley;
- II. En caso de la celebración de convenios para ampliar el monto o el plazo de ejecución del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza;
- III. Cuando al realizarse el finiquito resulten saldos a cargo del contratista y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional, las dependencias y entidades deberán cancelar la fianza respectiva, y
- IV. Cuando se requiera hacer efectivas las fianzas, las dependencias deberán remitir a la Tesorería de la Federación, dentro del plazo a que hace referencia el artículo 143 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, la solicitud donde se precise la información necesaria para identificar la obligación o crédito que se garantiza y los sujetos que se vinculan con la fianza, debiendo acompañar los documentos que soporten y justifiquen el cobro, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas Otorgadas a Favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios Distintas de las que Garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de Terceros; tratándose de entidades la solicitud se remitirá al área correspondiente de la propia entidad.

Las modificaciones a las fianzas deberán formalizarse con la participación que corresponda a la afianzadora, en términos de las disposiciones aplicables.

SECCIÓN III DE LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

Artículo 99.- Si durante la vigencia del contrato existe la necesidad de modificar el monto o el plazo de ejecución de los trabajos, la dependencia o entidad procederá a celebrar el convenio correspondiente con las nuevas condiciones, debiendo el residente sustentarlo en un dictamen técnico que funde y motive las causas que lo originan.

En cualquier momento se podrán modificar las especificaciones del proyecto cuando, derivado de un avance tecnológico, de ingeniería, científico o de cualquier otra naturaleza, se justifique que la variación de dichas especificaciones representan la obtención de mejores condiciones para el Estado.

Para los efectos del artículo 59 de la Ley, las modificaciones que se aprueben mediante la celebración de los convenios se considerarán parte del contrato y por lo tanto obligatorias para quienes los suscriban.

El conjunto de los programas de ejecución que se deriven de las modificaciones a los contratos, integrará el programa de ejecución convenido en el contrato, con el cual se medirá el avance físico de los trabajos.

Los convenios modificatorios a los contratos deberán formalizarse por escrito por parte de las dependencias y entidades, los cuales deberán ser suscritos por el servidor público que haya firmado el contrato, quien lo sustituya o quien esté facultado para ello. Tratándose de fianza, el ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 98 del presente Reglamento.

Artículo 100.- Las modificaciones a los contratos podrán realizarse por igual en aumento que en reducción. Si se modifica el plazo, los periodos se expresarán en días naturales y la determinación del porcentaje de variación se hará con respecto del plazo originalmente pactado; en tanto que si es al monto, la comparación será con base en el monto original del contrato.

Las modificaciones al plazo serán independientes a las modificaciones al monto, debiendo considerarse en forma separada, aun cuando para fines de su formalización puedan integrarse en un solo documento.

Artículo 101.- Cuando se realicen conceptos de trabajo al amparo de convenios en monto o plazo, dichos conceptos se deberán considerar y administrar independientemente a los originalmente pactados en el contrato, debiéndose formular estimaciones específicas, a efecto de tener un control y seguimiento adecuado.

Los conceptos de trabajo contenidos en el contrato y los emitidos en cada uno de los convenios pueden incluirse en la misma estimación, distinguiéndolos unos de otros, anexando la documentación que los soporte para efectos de pago.

Artículo 102.- Para los efectos del cuarto párrafo del artículo 59 de la Ley, cuando la modificación a los contratos implique aumento o reducción por una diferencia superior al veinticinco por ciento del importe original establecido en los mismos o del plazo de ejecución, el Área responsable de la ejecución de los trabajos junto con el contratista, deberán revisar los indirectos y el financiamiento originalmente pactados y determinar la procedencia de ajustarlos a las nuevas condiciones en caso de que éstas se presenten.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Función Pública de Planeación
y Procedimientos Organizacionales

Será necesario solicitar de manera justificada la autorización de la Secretaría de la Función Pública, en los siguientes casos:

- I. Cuando el monto se incremente en más de un veinticinco por ciento, sin que se incremente el plazo de ejecución originalmente pactado en el contrato;
- II. Cuando el monto y el plazo de ejecución originalmente pactados en el contrato se reduzcan en más de un veinticinco por ciento, y
- III. Cuando el monto y el plazo de ejecución originalmente pactados en el contrato se incrementen en más de un veinticinco por ciento.

En los casos no previstos en las fracciones anteriores de variación del monto y plazo en el porcentaje señalado en este artículo, no se requerirá autorización de la Secretaría de la Función Pública, debiendo el Área responsable de la ejecución de los trabajos junto con el contratista proceder a la revisión de los indirectos y el financiamiento y, en su caso, al ajuste correspondiente.

La revisión de los indirectos y el financiamiento se realizará siempre y cuando se encuentre vigente el contrato, conforme al siguiente procedimiento:

- I. La revisión deberá efectuarse respecto a la totalidad del plazo y monto contratados, incluyendo los que deriven de los convenios modificatorios, y no sólo respecto del porcentaje que exceda del veinticinco por ciento;
- II. La información contenida en la proposición se tomará como base para la revisión;
- III. De la información mencionada en el inciso anterior se deberán identificar los rubros de administración en campo y los de oficinas centrales, así como los rubros que integran el porcentaje de financiamiento propuesto originalmente;
- IV. La dependencia o entidad debe establecer junto con el contratista los rubros que realmente se vieron afectados, a fin de precisar las diferencias que resulten como consecuencia de las nuevas condiciones en que se ejecutaron los trabajos;
- V. Con base en las diferencias detectadas, la dependencia o entidad junto con el contratista, deberá determinar los nuevos porcentajes de indirectos y financiamiento que les serán aplicables al contrato;
- VI. Sólo se deberá solicitar documentación comprobatoria, en aquellos casos en que el contratista requiera se le reconozca un costo mayor de alguno o varios de los rubros de indirectos y financiamiento contenidos en su proposición, y
- VII. La autorización de los ajustes por parte de la dependencia o entidad deberá constar por escrito, los cuales se aplicarán como un diferencial a todas las estimaciones autorizadas de los trabajos desde el inicio del contrato hasta su conclusión.

Artículo 103.- En caso de que el contratista concluya los trabajos en un plazo menor al establecido en el contrato, no será necesaria la celebración de convenio alguno. Si el contratista se percata de la imposibilidad de cumplir con el programa de ejecución convenido, por causas no imputables a él, deberá notificarlo a la dependencia o entidad, mediante anotación en la Bitácora, presentando la solicitud de ampliación de plazo y la documentación justificatoria dentro del plazo de ejecución de los trabajos.

La dependencia o entidad, dentro de los treinta días naturales siguientes a la presentación de la solicitud del contratista señalada en el párrafo anterior, emitirá el dictamen de resolución; de no hacerlo, la solicitud se tendrá por aceptada. El convenio mediante el cual se ampliará el plazo respectivo deberá formalizarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la emisión del dictamen de referencia o a la afirmativa ficta de la dependencia o entidad.

Artículo 104.- Para los efectos de lo dispuesto en el séptimo párrafo del artículo 59 de la Ley, los contratistas podrán promover la solicitud de reconocimiento ante las dependencias o entidades correspondientes, cuando se trate del aumento en el costo de los insumos de los trabajos no ejecutados conforme al programa de ejecución convenido, o bien las dependencias o entidades promoverán la reducción de dichos costos, conforme a lo siguiente según corresponda:

- I. Las dependencias y entidades solicitarán a la Secretaría de la Función Pública, la emisión de disposiciones para determinar si existen circunstancias económicas de tipo general a las que se atribuya directamente el aumento o reducción en los costos de los insumos de los trabajos no ejecutados conforme al programa de ejecución convenido por causas no imputables al contratista. Al efecto, las dependencias y entidades presentarán la información que permita a la Secretaría de la Función Pública emitir las disposiciones correspondientes, previa opinión de la Secretaría y de la Secretaría de Economía;
- II. De confirmarse la condición a que se refiere la fracción anterior, las dependencias y entidades realizarán el análisis necesario para que en el caso concreto determinen la procedencia de reconocer el aumento en



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

los costos de los insumos, para lo cual solicitarán al contratista que presente la información que acredite dicho incremento. El reconocimiento del incremento en el costo de los insumos se realizará atendiendo a lo siguiente:

- a) La base para el cálculo de los incrementos será el listado de insumos a que se refiere la fracción I del Apartado B del artículo 45 de este Reglamento;
 - b) La dependencia o entidad junto con el contratista determinarán los índices aplicables para el reconocimiento del incremento en los insumos, los cuales deberán provenir preferentemente de publicaciones oficiales o de otras que se seleccionen con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad;
 - c) El contratista deberá efectuar el cálculo del incremento considerando el listado y los índices mencionados en los incisos a) y b) anteriores y presentarlo a la dependencia o entidad para su análisis, y
 - d) La dependencia o entidad dentro de los sesenta días naturales siguientes a la recepción de la información a que se refiere el inciso anterior, deberá emitir por escrito la resolución que proceda. En caso contrario, la resolución se entenderá en sentido positivo;
- III. Si la variación es a la baja, la dependencia o entidad en un plazo no mayor a sesenta días naturales siguientes a la fecha en que la Secretaría de la Función Pública haya emitido las disposiciones en las que se confirme la existencia de circunstancias económicas de tipo general, determinará las reducciones correspondientes y las notificará al contratista junto con los elementos que haya considerado para tomar dicha determinación, atendiendo lo establecido en los incisos a) y b) de la fracción anterior.
- El contratista dentro de los sesenta días naturales siguientes a la notificación señalada en el párrafo anterior, analizará la variación a la baja que le presente la dependencia o entidad y, en caso de discrepancia, solicitará la revisión conjunta de las reducciones determinadas. Concluido el plazo señalado sin que el contratista formule la solicitud de revisión, se tendrá por aceptada la reducción, y
- IV. Cuando sea procedente el reconocimiento del aumento o reducción de los costos de los insumos, su pago deberá realizarse en el finiquito correspondiente, sin que en ningún caso se generen gastos financieros por dicho concepto.

Artículo 105.- Si durante la ejecución de los trabajos, el contratista se percata de la necesidad de ejecutar cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, deberá notificarlo a la dependencia o entidad de que se trate, para que ésta resuelva lo conducente. El contratista sólo podrá ejecutarlos una vez que cuente con la autorización por escrito o en la Bitácora, por parte de la residencia, salvo que se trate de situaciones de emergencia en las que no sea posible esperar su autorización.

Cuando sea la dependencia o entidad la que requiera de la ejecución de los trabajos o conceptos señalados en el párrafo anterior, éstos deberán ser autorizados y registrados en la Bitácora por el residente. A los precios unitarios generados para los referidos conceptos se deberán aplicar los porcentajes de indirectos, el costo por financiamiento, el cargo por utilidad y los cargos adicionales convenidos en el contrato, salvo lo previsto en el artículo 102 de este Reglamento.

La dependencia o entidad deberá asegurarse de contar con los recursos disponibles y suficientes dentro de su presupuesto autorizado. Por su parte, el contratista ampliará la garantía otorgada para el cumplimiento del contrato en la misma proporción sobre el monto del convenio. Tratándose de fianza, el ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 98 del presente Reglamento.

Artículo 106.- Cuando la dependencia o entidad requiera de la ejecución de cantidades adicionales no previstas en el catálogo original del contrato, se haya formalizado o no el convenio respectivo, una vez ejecutados los trabajos, el contratista elaborará sus estimaciones y las presentará a la residencia en la fecha de corte más cercana.

Artículo 107.- Si durante la ejecución de la obra o servicio de que se trate surge la necesidad de realizar trabajos por conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, el contratista deberá presentar los análisis de precios correspondientes con la documentación que los soporte y apoyos necesarios para su revisión, a partir de que se ordene su ejecución y hasta los treinta días naturales siguientes a que se concluyan dichos trabajos; la conciliación y autorización de los referidos precios unitarios deberá realizarse durante los siguientes treinta días naturales a su presentación.

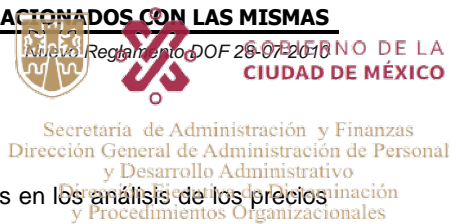
Para la determinación de los nuevos precios unitarios las dependencias y entidades, junto con el contratista, procederán en el siguiente orden y manera, siendo cada fracción excluyente de la anterior:

- I. Hacerlo con base en los costos directos estipulados en el contrato y que sean aplicables a los nuevos conceptos;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



II. Determinar los nuevos precios unitarios a partir de los elementos contenidos en los análisis de los precios ya establecidos en el contrato.

Para los efectos de esta fracción, los elementos a considerar se referirán a lo siguiente: los insumos con sus costos; los consumos y los rendimientos por unidad de obra en las mismas condiciones a las originales y los costos indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales.

La aplicación de los elementos señalados en el párrafo anterior será la base para la determinación de los nuevos precios unitarios, debiendo considerar lo siguiente:

- a) Los costos de los insumos establecidos en el contrato, se aplicarán directamente a los consumos calculados por unidad de obra para la ejecución de los trabajos no previstos de que se trate;
- b) Cuando se requieran insumos que no estén contenidos en el contrato y el importe conjunto de éstos no exceda del veinticinco por ciento del valor del nuevo precio, se podrán aplicar los costos investigados en el mercado conciliados por las partes. La condición anterior no será limitativa en el caso de equipos de instalación permanente, para los cuales se aplicará el costo investigado y conciliado; debiendo considerar que los costos de los insumos deben estar referidos a los presentados en el acto de presentación y apertura de proposiciones, y
- c) Para determinar los consumos y los rendimientos de un precio unitario para trabajos extraordinarios se podrá tomar como base el análisis de un precio establecido en el contrato cuyo procedimiento constructivo sea similar, ajustando los consumos y rendimientos en función del grado de dificultad y alcance del nuevo precio, conservando la relación que guarden entre sí los consumos y los rendimientos en los análisis de precios unitarios de conceptos de trabajos existentes en el catálogo original;

III. Cuando no sea posible determinar el precio unitario en los términos de las fracciones anteriores, solicitarán al contratista que presente una propuesta de conceptos y precios unitarios, estableciendo un plazo para ello, debiendo emitir el dictamen de resolución dentro de los veinte días naturales siguientes a aquél en que reciba la propuesta. El contratista deberá calcular el nuevo precio aplicando los costos de los insumos contenidos en los precios unitarios del contrato y para los que no estén contenidos en ellos propondrá los que haya investigado en el mercado, proporcionando los apoyos necesarios y conciliando éstos con la dependencia o entidad, considerando que los costos de los insumos deberán estar referidos a los presentados en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

El contratista podrá determinar analíticamente los consumos y rendimientos para el nuevo precio unitario, tomando en cuenta la experiencia de su personal de construcción o los antecedentes aplicables de trabajos similares, conciliando con la dependencia o entidad, o

IV. Analizarlos partiendo de la observación directa de los trabajos, previo acuerdo con el contratista respecto del procedimiento constructivo, maquinaria, equipo, personal y demás que intervengan en los conceptos.

La residencia dejará constancia por escrito de la aceptación de la propuesta, debiendo vigilar que se respeten las condiciones establecidas en el contrato correspondiente. En dicho escrito se establecerán las condiciones necesarias para la ejecución y el pago de los trabajos; se designará a la persona que se encargará de la verificación de los consumos, de los recursos asignados y de los avances y se determinará el programa, los procedimientos constructivos, la maquinaria, el equipo y el personal a utilizar.

Durante la ejecución de los trabajos, en un plazo similar a la frecuencia de sus estimaciones, el contratista entregará los documentos comprobatorios de los consumos y recursos empleados en el periodo que corresponda; dichos documentos formarán parte del precio unitario que se deberá determinar. Esta documentación deberá estar avalada por el representante designado para la verificación de los consumos y recursos, considerando que los costos de los insumos deberán estar referidos a los presentados en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los documentos referidos en el párrafo anterior se enviarán al Área responsable de la ejecución de los trabajos con la misma periodicidad de las estimaciones, la información contenida en esta documentación será la base para calcular el precio unitario para el pago de los trabajos, por lo que el contratista deberá acompañar también la documentación comprobatoria de los costos de los insumos. Los costos se verificarán y conciliarán con anterioridad a su aplicación en el precio unitario por elaborar, salvo los costos ya establecidos en el contrato.

En todos los casos, la dependencia o entidad deberá emitir por escrito al contratista, independientemente de la anotación en la Bitácora, la orden de trabajo correspondiente. Los conceptos, sus especificaciones y los precios unitarios que deriven de dichos trabajos quedarán incorporados al contrato, en los términos del convenio modificatorio que para tal efecto se suscriba.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIÓN, DETERMINACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES
NÚMERO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Si como resultado de la variación de las cantidades de obra originales, se requiere de la participación de maquinaria o equipo de construcción, mano de obra, materiales o procedimientos de construcción en condiciones distintas a las consideradas en los análisis de precios unitarios que sirvieron de base para adjudicar el contrato, dichos conceptos deberán analizarse como un concepto no previsto en el catálogo original del contrato.

Artículo 108.- Si por las características y complejidad de los precios unitarios no considerados en el catálogo original del contrato no es posible su conciliación y autorización en el término señalado en el primer párrafo del artículo anterior, las dependencias y entidades, previa justificación, podrán autorizar hasta por un plazo de sesenta días naturales, el pago provisional de los costos directos de los insumos que efectivamente se hayan suministrado o utilizado en las obras, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- I. Que se cuente con la autorización del residente y del área encargada de los precios unitarios y, en su caso, del supervisor;
- II. Que los pagos cuenten con el soporte documental necesario que justifique que el contratista efectivamente ya realizó su pago, tales como facturas, nóminas, costos horarios, entre otros;
- III. Que el residente y, en su caso, el supervisor lleven un control diario, con sus respectivas anotaciones en la Bitácora, de los siguientes conceptos:
 - a) Consumo de material, de acuerdo a lo requerido por los trabajos a ejecutar;
 - b) Cantidad de mano de obra utilizada y las categorías del personal encargado específicamente de los trabajos, la que debe ser proporcionada en forma eficiente, de acuerdo con la experiencia en obras similares;
 - c) Cantidad de maquinaria o equipo de construcción utilizado en horas efectivas, los que deben ser proporcionados en forma eficiente y con rendimientos de máquinas y equipos nuevos, y
 - d) Cantidad o volumen de obra realizado durante la jornada;
- IV. Que una vez vencido el plazo de los sesenta días, sin llegar a la conciliación, la dependencia o entidad determinará el precio extraordinario definitivo con base en lo observado en la fracción anterior; debiendo considerar los porcentajes de indirectos, financiamiento, utilidad y cargos adicionales, pactados en el contrato, y
- V. Que en el caso de que exista un pago en exceso, se deberá hacer el ajuste correspondiente en la siguiente estimación, o bien, en el finiquito, y se procederá de acuerdo con lo establecido en el último párrafo del artículo 55 de la Ley, sin responsabilidad alguna para las partes.

En todos los casos se deberá anotar mensualmente en la Bitácora los pagos autorizados y su monto total, las obras o contratos de que se trate y el importe definitivo de cada precio no previsto en el catálogo de conceptos original.

Artículo 109.- Según el tipo y las características de los contratos, los convenios deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. La identificación del tipo de convenio que se realizará y de cada una de las partes contratantes, asentando el nombre y el cargo de sus representantes, así como el acreditamiento de su personalidad;
- II. El dictamen técnico y los documentos que justifiquen la celebración del convenio;
- III. El objeto del convenio, anotando una descripción sucinta de las modificaciones que se van a realizar;
- IV. Un programa de ejecución valorizado de acuerdo a la periodicidad establecida para las estimaciones, que considere los conceptos que se realizarán durante su vigencia;
- V. La estipulación por la que las partes acuerdan que, con excepción a lo expresamente estipulado en el convenio, regirán todas y cada una de las cláusulas del contrato original;
- VI. Cuando el convenio implique un incremento al plazo de ejecución se deberá señalar el plazo de ejecución para el convenio y el porcentaje que representa, así como el plazo de ejecución total considerando el del contrato original y el nuevo programa de ejecución convenido, y
- VII. Cuando el convenio implique un incremento al monto, además de lo previsto en las fracciones anteriores, se deberá contemplar lo siguiente:
 - a) La disponibilidad presupuestaria;
 - b) El importe del convenio con número y letra, así como el resultado de la suma con el contrato original y el porcentaje que representa el nuevo importe respecto del original;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Disciplina y Procedimientos Organizacionales

- c) La obligación, por parte del contratista, de ampliar la garantía en los mismos términos a los establecidos para el contrato original, y
- d) Un catálogo de conceptos valorizado, indicando las cantidades y los precios unitarios que lo conforman, determinando cuál es su origen en los términos del artículo 59 de la Ley.

CAPÍTULO CUARTO DE LA EJECUCIÓN

Artículo 110.- La ejecución de los trabajos deberá realizarse con la secuencia y en el tiempo previsto en el programa de ejecución convenido en el contrato.

Artículo 111.- Para iniciar la ejecución de los trabajos, las dependencias y entidades deberán designar a un servidor público y el contratista a un representante que fungirán como residente y superintendente, respectivamente.

Cuando la supervisión se realice por terceras personas, el residente podrá instalar dicha supervisión con posterioridad al inicio de los trabajos.

SECCIÓN I

DE LOS RESPONSABLES DE LOS TRABAJOS

Artículo 112.- El titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos designará al servidor público que fungirá como residente, debiendo tomar en cuenta los conocimientos, habilidades y capacidad para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos; el grado académico; la experiencia en administración y construcción de obras y realización de servicios; el desarrollo profesional y el conocimiento en obras y servicios similares a aquéllos de que se hará cargo. La designación del residente deberá constar por escrito.

Para efectos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 53 de la Ley, se considerará que la residencia se encuentra ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos, cuando se localice en la zona de influencia de la ejecución de los mismos en los casos en que las características, complejidad y magnitud de los trabajos haga necesario establecer la residencia de esta manera, para lo cual el titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos dejará constancia en el expediente respectivo de las justificaciones con las que se acredite dicha necesidad.

Las dependencias y entidades que contraten de manera ocasional obras y servicios y no cuenten con áreas o estructuras especializadas para tales fines ni con servidores públicos con las aptitudes descritas en el primer párrafo del presente artículo deberán prever, durante la etapa de planeación de las obras o servicios de que se trate, las acciones necesarias para obtener el apoyo de dependencias o entidades que se relacionen con la naturaleza de la obra o servicio a ejecutar y que cuenten con servidores públicos que reúnan los requisitos señalados en el primer párrafo de este artículo, a efecto de que éstos puedan fungir como residentes, para lo cual deberán celebrar las bases de colaboración o acuerdos de coordinación que correspondan.

Artículo 113.- Las funciones de la residencia serán las siguientes:

- I. Supervisar, vigilar, controlar y revisar la ejecución de los trabajos;
- II. Tomar las decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes de autorización que presente el supervisor o el superintendente, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato;
- III. Vigilar, previo al inicio de los trabajos, que se cumplan con las condiciones previstas en los artículos 19 y 20 de la Ley;
- IV. Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para la suscripción de cualquier convenio modificatorio que implique la erogación de recursos;
- V. Dar apertura a la Bitácora en términos de lo previsto por la fracción III del artículo 123 de este Reglamento, así como por medio de ella, emitir las instrucciones pertinentes y recibir las solicitudes que le formule el superintendente. Cuando la Bitácora se lleve por medios convencionales, ésta quedará bajo su resguardo;
- VI. Vigilar y controlar el desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de los trabajos, de acuerdo con los avances, recursos asignados y rendimientos pactados en el contrato.

Cuando el proyecto requiera de cambios estructurales, arquitectónicos, funcionales, de proceso, entre otros, deberá recabar por escrito las instrucciones o autorizaciones de los responsables de las áreas correspondientes;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

- VII. Vigilar que, previamente al inicio de la obra, se cuente con los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, especificaciones de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción, catálogo de conceptos con sus análisis de precios unitarios o alcance de las actividades de obra o servicio, programas de ejecución y suministros o utilización, términos de referencia y alcance de servicios;
- VIII. Revisar, controlar y comprobar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato;
- IX. Autorizar las estimaciones, verificando que cuenten con los números generadores que las respalden;
- X. Coordinar con los servidores públicos responsables las terminaciones anticipadas o rescisiones de contratos y, cuando se justifique, las suspensiones de los trabajos, debiéndose auxiliar de la dependencia o entidad para su formalización;
- XI. Solicitar y, en su caso, tramitar los convenios modificatorios necesarios;
- XII. Rendir informes con la periodicidad establecida por la convocante, así como un informe final sobre el cumplimiento del contratista en los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y administrativos;
- XIII. Autorizar y firmar el finiquito de los trabajos;
- XIV. Verificar la correcta conclusión de los trabajos, debiendo vigilar que el Área requirente reciba oportunamente el inmueble en condiciones de operación, así como los planos correspondientes a la construcción final, los manuales e instructivos de operación y mantenimiento y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados;
- XV. Presentar a la dependencia o entidad los casos en los que exista la necesidad de realizar cambios al proyecto, a sus especificaciones o al contrato, a efecto de analizar las alternativas de solución y determinar la factibilidad, costo, tiempo de ejecución y necesidad de prorrogar o modificar el contrato, y
- XVI. Las demás funciones que las disposiciones jurídicas le confieran, así como aquéllas que le encomienden las dependencias y entidades.

Artículo 114.- En atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos el residente podrá auxiliarse por la supervisión en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley, la cual tendrá las funciones que se señalan en este Reglamento, con independencia de las que se pacten en el contrato de supervisión.

Cuando no se cuente con el auxilio de la supervisión, las funciones a que se refiere el artículo 115 de este Reglamento estarán a cargo de la residencia.

Artículo 115.- Las funciones de la supervisión serán las que a continuación se señalan:

- I. Revisar de manera detallada y previamente al inicio de los trabajos, la información que le proporcione la residencia con relación al contrato, con el objeto de enterarse de las condiciones en las que se desarrollará la obra o servicio y del sitio de los trabajos, así como de las diversas partes y características del proyecto, debiendo recabar la información necesaria que le permita iniciar los trabajos de supervisión según lo programado y ejecutarlos ininterrumpidamente hasta su conclusión;
- II. Participar en la entrega física del sitio de la obra al superintendente y proporcionar trazos, referencias, bancos de nivel y demás elementos que permitan iniciar adecuadamente los trabajos;
- III. Obtener de la residencia la ubicación de las obras inducidas y subterráneas y realizar con el contratista el trazo de su trayectoria;
- IV. Integrar y mantener al corriente el archivo derivado de la realización de los trabajos, el cual contendrá, entre otros, los siguientes documentos:
 - a) Copia del proyecto ejecutivo, incluyendo el proceso constructivo, las normas, las especificaciones y los planos autorizados;
 - b) Matrices de precios unitarios o cédula de avances y pagos programados, según corresponda;
 - c) Modificaciones autorizadas a los planos;
 - d) Registro y control de la Bitácora y las minutas de las juntas de obra;
 - e) Permisos, licencias y autorizaciones;
 - f) Contratos, convenios, programas de obra y suministros, números generadores, cantidades de obra realizadas y faltantes de ejecutar y presupuesto;
 - g) Reportes de laboratorio y resultado de las pruebas, y
 - h) Manuales y garantía de la maquinaria y equipo;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dinamización
y Procedimientos Organizacionales

- V. Vigilar la adecuada ejecución de los trabajos y transmitir al contratista en forma apropiada y oportuna las órdenes provenientes de la residencia;
- VI. Dar seguimiento al programa de ejecución convenido para informar al residente sobre las fechas y las actividades críticas que requieran seguimiento especial, así como sobre las diferencias entre las actividades programadas y las realmente ejecutadas, y para la aplicación de retenciones económicas, penas convencionales, descuentos o la celebración de convenios;
- VII. Registrar en la Bitácora los avances y aspectos relevantes durante la ejecución de los trabajos con la periodicidad que se establezca en el contrato;
- VIII. Celebrar juntas de trabajo con el superintendente o con la residencia para analizar el estado, avance, problemas y alternativas de solución, consignando en las minutas y en la Bitácora los acuerdos tomados y dar seguimiento a los mismos;
- IX. Vigilar que el superintendente cumpla con las condiciones de seguridad, higiene y limpieza de los trabajos;
- X. Revisar las estimaciones a que se refiere el artículo 130 de este Reglamento para efectos de que la residencia las autorice y, conjuntamente con la superintendencia, firmarlas oportunamente para su trámite de pago, así como comprobar que dichas estimaciones incluyan los documentos de soporte respectivo;
- XI. Llevar el control de las cantidades de obra o servicio realizados y de las faltantes de ejecutar, cuantificándolas y conciliándolas con la superintendencia; para ello, la supervisión y la superintendencia deberán considerar los conceptos del catálogo contenido en la proposición del licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, las cantidades adicionales a dicho catálogo y los conceptos no previstos en el mismo;
- XII. Llevar el control del avance financiero de la obra considerando, al menos, el pago de estimaciones, la amortización de anticipos, las retenciones económicas, las penas convencionales y los descuentos;
- XIII. Avalar las cantidades de los insumos y los rendimientos de mano de obra, la maquinaria y el equipo de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos contenido en la proposición del licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, presentados por la superintendencia para la aprobación del residente;
- XIV. Verificar que los planos se mantengan actualizados, por conducto de las personas que tengan asignada dicha tarea;
- XV. Analizar detalladamente el programa de ejecución convenido considerando e incorporando, según el caso, los programas de suministros que la dependencia o entidad haya entregado al contratista, referentes a materiales, maquinaria, equipos, instrumentos y accesorios de instalación permanente;
- XVI. Coadyuvar con la residencia para vigilar que los materiales, la mano de obra, la maquinaria y los equipos sean de la calidad y características pactadas en el contrato, vigilando que la superintendencia presente oportunamente los reportes de laboratorio con sus resultados;
- XVII. Verificar la debida terminación de los trabajos dentro del plazo convenido;
- XVIII. Coadyuvar en la elaboración del finiquito de los trabajos, y
- XIX. Las demás que le señale la residencia o la dependencia o entidad en los términos de referencia respectivos.

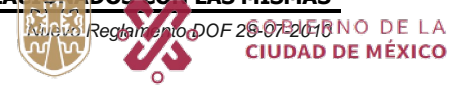
Artículo 116.- Cuando la supervisión sea realizada por terceros, las dependencias y entidades observarán, además de los lineamientos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley, las siguientes previsiones:

- I. Las funciones señaladas en el artículo anterior, así como las que adicionalmente prevean las dependencias y entidades para cada caso particular, deberán ser congruentes con los términos de referencia respectivos y asentarse en el contrato que se suscriba, y
- II. Tanto en los términos de referencia como en el contrato deberán especificarse los productos o los documentos esperados y su forma de presentación. Entre los documentos señalados, deberán incluirse los informes que serán presentados con la periodicidad establecida por la convocante, los cuales serán el respaldo de las estimaciones correspondientes y deben contemplar como mínimo los siguientes aspectos:
 - a) Las variaciones del avance físico y financiero de la obra;
 - b) Los reportes de cumplimiento de los programas de suministro de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo;
 - c) Las minutas de trabajo;
 - d) Los cambios efectuados o por efectuar al proyecto;
 - e) Las pruebas de laboratorio realizadas o por realizar en la ejecución de los trabajos;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

- f) Los comentarios explícitos de las variaciones registradas en el periodo, en relación a los programas convenidos, así como la consecuencia o efecto de dichas variaciones para la conclusión oportuna de la obra y las acciones tomadas al respecto, y
- g) La memoria fotográfica.

Artículo 117.- El superintendente deberá conocer con amplitud los proyectos, normas de calidad y especificaciones de construcción, catálogo de conceptos o actividades de obra o servicio, programas de ejecución y de suministros, incluyendo los planos con sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad, Bitácora, convenios y demás documentos inherentes, que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos.

La dependencia o entidad podrá reservarse en el contrato el derecho de solicitar en cualquier momento, por causas justificadas, la sustitución del superintendente y el contratista tendrá la obligación de nombrar a otro que reúna los requisitos exigidos en el contrato.

Artículo 118.- Si el contratista realiza trabajos por mayor valor del contratado, sin mediar orden por escrito de parte de la dependencia o entidad, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la ejecución de los trabajos excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello, ni modificación alguna del plazo de ejecución de los trabajos.

Cuando los trabajos no se hayan realizado de acuerdo con lo estipulado en el contrato o conforme a las órdenes escritas de la dependencia o entidad, ésta podrá ordenar su demolición, reparación o reposición inmediata con los trabajos adicionales que resulten necesarios, los cuales se harán por cuenta del contratista sin que tenga derecho a retribución adicional alguna por ello. En este caso, la dependencia o entidad, si lo estima necesario, podrá ordenar la suspensión total o parcial de los trabajos contratados en tanto no se lleve a cabo la demolición, reposición o reparación indicadas, sin que esto sea motivo para ampliar el plazo señalado para su terminación.

Artículo 119.- Los trabajos quedarán bajo la responsabilidad del contratista hasta el momento de su entrega a la dependencia o entidad, por lo que quedará a su cargo, entre otros aspectos, la conservación y la limpieza de los mismos.

Artículo 120.- El contratista estará obligado a coadyuvar con la autoridad competente en la extinción de incendios comprendidos en las zonas en que se ejecuten los trabajos objeto del contrato, con el personal y elementos de que disponga para ese fin. El contratista deberá dar aviso al residente de la existencia de incendios, de su localización y magnitud.

Artículo 121.- El contratista tendrá la obligación de notificar al residente la aparición de cualquier brote epidémico en la zona de los trabajos objeto del contrato y, de ser posible, coadyuvar a combatirlo con los medios de que disponga. También enterará al residente cuando con los trabajos se afecten las condiciones ambientales y los procesos ecológicos de la zona en que se realicen los propios trabajos.

SECCIÓN II DE LA BITÁCORA

Artículo 122.- El uso de la Bitácora es obligatorio en cada uno de los contratos de obras y servicios. Su elaboración, control y seguimiento se hará por medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual la Secretaría de la Función Pública implementará el programa informático que corresponda.

La Secretaría de la Función Pública autorizará que la elaboración, control y seguimiento de la Bitácora se realice a través de medios de comunicación convencional cuando las dependencias y entidades así lo soliciten en los siguientes casos:

- I. Cuando por virtud del sitio donde se realicen los trabajos existan dificultades tecnológicas que impidan llevar la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica;
- II. Cuando se ejecuten trabajos derivados de caso fortuito o fuerza mayor;
- III. Cuando el uso de la Bitácora a través de medios remotos de comunicación electrónica ponga en riesgo la seguridad nacional o la seguridad pública, en términos de las leyes de la materia, y
- IV. Si las dependencias y entidades realizan de manera ocasional obras y servicios.

La información contenida en la Bitácora podrá ser consultada por la Secretaría de la Función Pública o por los órganos internos de control en el ejercicio de sus facultades de inspección, vigilancia y control.

Artículo 123.- Las dependencias y entidades usarán la Bitácora atendiendo al medio de comunicación a través del cual se opere.

Para el uso de la Bitácora electrónica y la Bitácora convencional, se considerará lo siguiente:

- I. Las hojas originales y sus copias deben estar siempre foliadas y referidas al contrato de que se trate;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Fideicomisos de Determinación
de Procedimientos Organizacionales

- II. El contenido de cada nota deberá precisar, según las circunstancias de cada caso: número, clasificación, fecha, descripción del asunto, ubicación, causa, solución, prevención, consecuencia económica, responsabilidad si la hubiere y fecha de atención, así como la referencia, en su caso, a la nota que se contesta;
- III. Se deberá iniciar con una nota especial relacionando como mínimo la fecha de apertura, datos generales de las partes involucradas, nombre y firma del personal autorizado, domicilios y teléfonos, datos particulares del contrato y alcances descriptivos de los trabajos y de las características del sitio donde se desarrollarán; la inscripción de los documentos que identifiquen oficialmente al residente y, en su caso, al supervisor, así como al superintendente por parte del contratista, quienes serán los responsables para realizar registros en la Bitácora, indicando, en su caso, a quién o a quiénes se autoriza para llevar a cabo dichos registros.
Además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se establecerá un plazo máximo para la firma de las notas, debiendo acordar las partes que se tendrán por aceptadas una vez vencido el plazo;
- IV. El horario en el que se podrá consultar y asentar notas, el que deberá coincidir con las jornadas de trabajo de campo;
- V. Todas las notas deberán numerarse en forma seriada y fecharse consecutivamente respetando, sin excepción, el orden establecido;
- VI. Se prohibirá la modificación de las notas ya firmadas, inclusive para el responsable de la anotación original;
- VII. Cuando se cometa algún error de escritura, redacción o cualquier otro que afecte la debida comunicación entre las partes, la nota deberá anularse por quien la emita, señalando enseguida de dicha nota la mención de que ésta ha quedado anulada y debiendo abrir, de ser necesario, otra nota con el número consecutivo que le corresponda y con la descripción correcta;
- VIII. No se deberá sobreponer ni añadir texto alguno a las notas de Bitácora, ni entre renglones, márgenes o cualquier otro sitio; de ser necesario adicionar un texto, se deberá abrir otra nota haciendo referencia a la de origen;
- IX. Se deberán cancelar los espacios sobrantes de una hoja al completarse el llenado de las mismas;
- X. Cuando se requiera, se podrán ratificar en la Bitácora las instrucciones emitidas vía oficios, minutas, memoranda y circulares, refiriéndose al contenido de los mismos, o bien, anexando copias;
- XI. Deberá utilizarse la Bitácora para asuntos trascendentes que deriven de la ejecución de los trabajos en cuestión;
- XII. El residente, el superintendente y, en su caso, el supervisor deberán resolver y cerrar invariablemente todas las notas que les correspondan, o especificar que su solución será posterior, debiendo en este último caso relacionar la nota de resolución con la que le dé origen, y
- XIII. El cierre de la Bitácora se consignará en una nota que dé por terminados los trabajos.

En atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos la residencia podrá realizar la apertura de una Bitácora por cada uno de los frentes de la obra, o bien, por cada una de las especialidades que se requieran.

Artículo 124.- Para el uso de la Bitácora convencional, además de lo señalado en el artículo anterior, se considerará lo siguiente:

- I. Se deberá contar con un original para la dependencia o entidad y al menos dos copias, una para el contratista y otra para la residencia o la supervisión;
- II. Las copias deberán ser desprendibles, no así las originales;
- III. Las notas o asientos deberán efectuarse claramente, con tinta indeleble y letra legible;
- IV. La nota cuyo original y copias aparezcan con tachaduras y enmendaduras será nula;
- V. Una vez firmadas las notas de la Bitácora, los interesados podrán retirar sus respectivas copias, y
- VI. La Bitácora deberá permanecer en la residencia a fin de que las consultas requeridas se efectúen en el sitio.

Artículo 125.- Cuando se presenten cualquiera de los eventos que a continuación se relacionan, se deberá efectuar el registro en la Bitácora mediante la nota correspondiente conforme a lo siguiente:

- I. Al residente le corresponderá registrar:
 - a) La autorización de modificaciones al proyecto ejecutivo, al procedimiento constructivo, a los aspectos de calidad y a los programas de ejecución convenidos;
 - b) La autorización de estimaciones;
 - c) La aprobación de ajuste de costos;
 - d) La aprobación de conceptos no previstos en el catálogo original y cantidades adicionales;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- e) La autorización de convenios modificatorios;
 - f) La terminación anticipada o la rescisión administrativa del contrato;
 - g) La sustitución del superintendente, del anterior residente y de la supervisión;
 - h) Las suspensiones de trabajos;
 - i) Las conciliaciones y, en su caso, los convenios respectivos;
 - j) Los casos fortuitos o de fuerza mayor que afecten el programa de ejecución convenido, y
 - k) La terminación de los trabajos;
- II. Al superintendente corresponderá registrar:
- a) La solicitud de modificaciones al proyecto ejecutivo, al procedimiento constructivo, a los aspectos de calidad y a los programas de ejecución convenidos;
 - b) La solicitud de aprobación de estimaciones;
 - c) La falta o atraso en el pago de estimaciones;
 - d) La solicitud de ajuste de costos;
 - e) La solicitud de conceptos no previstos en el catálogo original y cantidades adicionales;
 - f) La solicitud de convenios modificatorios, y
 - g) El aviso de terminación de los trabajos, y
- III. A la supervisión le corresponderá registrar:
- a) El avance físico y financiero de la obra en las fechas de corte señaladas en el contrato;
 - b) El resultado de las pruebas de calidad de los insumos con la periodicidad que se establezca en el contrato o mensualmente;
 - c) Lo relacionado con las normas de seguridad, higiene y protección al ambiente que deban implementarse, y
 - d) Los acuerdos tomados en las juntas de trabajo celebradas con el contratista o con la residencia, así como el seguimiento a los mismos.

El registro de los aspectos señalados en las fracciones anteriores se realizará sin perjuicio de que los responsables de los trabajos puedan anotar en la Bitácora cualesquiera otros que se presenten y que sean de relevancia para los trabajos.

Artículo 126.- Por lo que se refiere a contratos de servicios, la Bitácora deberá contener como mínimo las modificaciones autorizadas a los alcances del contrato, las ampliaciones o reducciones de los mismos y los resultados de las revisiones que efectúe la dependencia o entidad, así como las solicitudes de información que tenga que hacer el contratista para efectuar las labores encomendadas.

SECCIÓN III DE LA FORMA DE PAGO

Artículo 127.- Las cantidades de trabajos presentadas en las estimaciones deberán corresponder a la secuencia y tiempo previsto en el programa de ejecución convenido, así como a los estándares de desempeño que, en su caso, se establezcan en la convocatoria a la licitación pública y en el contrato.

Las dependencias y entidades deberán establecer en el contrato el lugar en que se realizará el pago y las fechas de corte, las que podrán referirse a fechas fijas, o bien, a un acontecimiento que deba cumplirse.

El atraso que tenga lugar por la falta de pago de estimaciones no implicará retraso en el programa de ejecución convenido y, por tanto, no se considerará como causa de aplicación de penas convencionales ni como incumplimiento del contrato y causa de rescisión administrativa. Tal situación deberá documentarse y registrarse en la Bitácora.

El retraso en el pago de estimaciones en que incurran las dependencias y entidades diferirá en igual plazo la fecha de terminación de los trabajos, circunstancia que deberá formalizarse, previa solicitud del contratista, a través del convenio respectivo. No procederá dicho diferimiento cuando el retraso en el pago derive de causas imputables al contratista.

Artículo 128.- Una vez analizados y calculados los importes de las estimaciones, las dependencias y entidades deberán considerar para su pago los derechos e impuestos que les sean aplicables, así como retener el importe de los mismos, cuando corresponda, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

Dentro del plazo a que se refiere el segundo párrafo del artículo 54 de la Ley, la dependencia o entidad deberá revisar la factura y, si reúne los requisitos administrativos y fiscales, tramitar y realizar el pago de la misma al contratista.

El contratista será el único responsable de que las facturas que se presenten para su pago cumplan con los requisitos administrativos y fiscales, por lo que la falta de pago por la omisión de alguno de éstos o por su presentación incorrecta no será motivo para solicitar el pago de los gastos financieros a que hace referencia el artículo 55 de la Ley.

En caso de que las facturas entregadas por los contratistas para su pago presenten errores o deficiencias, la dependencia o entidad, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito al contratista las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra entre la entrega del citado escrito y la presentación de las correcciones por parte del contratista no se computará para efectos del segundo párrafo del artículo 54 de la Ley.

Artículo 129.- Las dependencias y entidades considerarán la posibilidad de utilizar medios de comunicación electrónica para la presentación y autorización de las estimaciones con base en las cuales se realice el pago a los contratistas, siempre que cuenten con los sistemas electrónicos que garanticen la inalterabilidad y confiabilidad de la información y previamente obtengan la autorización de la Secretaría de la Función Pública.

Las dependencias y entidades que estén en posibilidad de realizar el pago a contratistas por medios electrónicos, de conformidad con el párrafo anterior, deberán dar al contratista la opción de recibirlos por dichos medios, de lo contrario, se deberá justificar tal circunstancia ante el órgano interno de control correspondiente.

Artículo 130.- En los contratos de obras y servicios únicamente se reconocerán los siguientes tipos de estimaciones:

- I. De trabajos ejecutados;
- II. De pago de cantidades adicionales o conceptos no previstos en el catálogo original del contrato;
- III. De gastos no recuperables a que alude el artículo 62 de la Ley, y
- IV. De los ajustes de costos.

Las estimaciones autorizadas por la residencia se considerarán como documentos independientes entre sí, por lo que cada una podrá ser negociada para efectos de su pago.

Artículo 131.- El pago de las estimaciones no se considerará como la aceptación plena de los trabajos, ya que la dependencia o entidad tendrá el derecho de reclamar por trabajos faltantes o mal ejecutados y, en su caso, del pago en exceso que se haya efectuado.

Artículo 132.- Los documentos que deberán acompañarse a cada estimación serán determinados por cada dependencia o entidad, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, los cuales serán, entre otros, los siguientes:

- I. Números generadores;
- II. Notas de Bitácora;
- III. Croquis;
- IV. Controles de calidad, pruebas de laboratorio y fotografías;
- V. Análisis, cálculo e integración de los importes correspondientes a cada estimación;
- VI. Avances de obra, tratándose de contratos a precio alzado, y
- VII. Informe del cumplimiento de la operación y mantenimiento conforme al programa de ejecución convenido, tratándose de amortizaciones programadas.

Artículo 133.- En los contratos bajo la condición de pago sobre la base de precios unitarios se tendrán por autorizadas las estimaciones que las dependencias y entidades omitan resolver respecto de su procedencia, dentro del término que para tal efecto dispone el primer párrafo del artículo 54 de la Ley.

En todos los casos, el residente deberá hacer constar en la Bitácora la fecha en que se presentan las estimaciones.

En el caso de que el contratista no presente las estimaciones en el plazo establecido en el primer párrafo del artículo 54 de la Ley, la estimación correspondiente se presentará en la siguiente fecha de corte, sin que ello dé lugar a la reclamación de gastos financieros por parte del contratista.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

Artículo 134.- En los contratos celebrados bajo la condición de pago a precio alzado las dependencias y entidades podrán optar por estipular el pago del importe de los trabajos hasta su total terminación o cuando se finalice cada actividad principal de los trabajos, conforme a lo dispuesto por el artículo 222 de este Reglamento y de acuerdo a las fechas pactadas.

Cuando las características, magnitud y complejidad de los trabajos que se vayan a realizar lo requieran, las dependencias y entidades podrán solicitar en la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas y la solicitud de cotización, según corresponda, que los participantes establezcan fechas críticas a las que se ajustarán sus programas de ejecución, con el objeto de que en el contrato correspondiente se pacte el pago respectivo y que los trabajos puedan tener la continuidad necesaria para su oportuna terminación. En todos los casos, las fechas críticas deben corresponder a porcentajes parciales de ejecución de trabajos, ser congruentes con el financiamiento requerido por el participante y ser claramente medibles, así como congruentes con la red de actividades, la cédula de avances y pagos programados y, en general, con los programas de ejecución pactados.

Artículo 135.- En los contratos que celebren las dependencias y entidades cuya condición de pago se haya pactado mediante amortización programada, se establecerán los plazos, términos y condiciones en los que se efectuarán los pagos, los que deberán ser acordes con el programa de amortización convenido.

Artículo 136.- El pago de los ajustes de costos directos y del costo por financiamiento se efectuará en las estimaciones de ajuste de costos siguientes al mes en que se haya autorizado el ajuste, aplicando al importe de las estimaciones el incremento desglosado correspondiente a los factores que se autoricen para cada tipo de ajuste, debiéndose aplicar los últimos que se tengan autorizados.

Todos los factores de ajuste concedidos deberán acumularse entre ellos.

Artículo 137.- La autorización del pago de los gastos no recuperables deberá constar por escrito, acompañando la documentación que acredite su procedencia, sin necesidad de celebrar convenio alguno.

El pago de las estimaciones de gastos no recuperables autorizados debidamente comprobados se realizará conforme a los términos y condiciones del segundo párrafo del artículo 54 de la Ley.

Una vez calculados los importes de los gastos no recuperables en términos de este artículo, no se podrán aplicar a dichos importes los porcentajes por concepto de indirectos, financiamiento y utilidad a que se refieren los artículos 212, 214 y 219 de presente Reglamento.

SECCIÓN IV DE LOS ANTICIPOS

Artículo 138.- El importe de los anticipos que se otorguen con base en los contratos de obras o de servicios, será el que resulte de aplicar el porcentaje señalado en la convocatoria a la licitación pública al monto total de la proposición, si los trabajos se realizan en un solo ejercicio. Cuando los trabajos se realicen en más de un ejercicio el monto del anticipo se obtendrá aplicando el porcentaje señalado en la convocatoria a la licitación pública al monto total de la asignación presupuestal autorizada para el contrato en el ejercicio de que se trate.

Para determinar el porcentaje de los anticipos que se otorgarán conforme al presente artículo, las dependencias y entidades deberán tener en cuenta las características, complejidad y magnitud de los trabajos, los que tendrán por objeto apoyar la debida ejecución y continuidad de las obras y servicios.

Previamente a la entrega del anticipo, el contratista deberá presentar al Área responsable de la ejecución de los trabajos un programa en el que se establezca la forma en que se aplicará dicho anticipo, lo cual deberá precisarse en la convocatoria a la licitación pública y en el contrato. El área mencionada deberá requerir al contratista la información conforme a la cual se acredite el cumplimiento del citado programa; tal requerimiento podrá realizarse en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

En el caso de que el contratista no cumpla el programa a que se refiere el párrafo anterior por causas debidamente justificadas y acreditadas ante el Área responsable de la ejecución de los trabajos, dicho programa deberá ser modificado conforme a las nuevas condiciones que se hubieren presentado.

Artículo 139.- En el supuesto a que se refiere la fracción IV del artículo 50 de la Ley, cuando las condiciones de los trabajos requieran que se otorgue un anticipo superior al cincuenta por ciento de la asignación presupuestal aprobada para el contrato, el Área responsable de la contratación deberá informar a la Secretaría de la Función Pública, previamente a la entrega del anticipo, señalando las razones que lo sustenten.

Para los efectos de lo dispuesto por la fracción V del artículo 50 de la Ley, el Área responsable de la contratación autorizará otorgar como anticipo hasta el monto total de la asignación autorizada al contrato durante el primer ejercicio.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
División Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

Artículo 140.- El diferimiento del programa de ejecución convenido a que se refiere la fracción I del artículo 50 de la Ley, sólo procederá cuando exista atraso en la entrega del anticipo que se pactó realizar en una sola exhibición o, cuando se hubiere pactado su entrega en varias parcialidades, exista atraso en la entrega de la primera parcialidad.

Artículo 141.- El importe del anticipo se pondrá a disposición del contratista contra la entrega de la garantía prevista en la fracción I del artículo 48 de la Ley.

Cuando el contratista no ejerza el anticipo otorgado en la forma pactada en el contrato y conforme al programa a que se refiere el párrafo tercero del artículo 138 de este Reglamento, las dependencias y entidades no podrán exigirle cargo alguno, salvo en el supuesto a que se refiere el último párrafo del artículo 50 de la Ley.

Artículo 142.- Para los efectos de la Ley y este Reglamento, una vez autorizado el anticipo correspondiente al contrato de que se trate, o bien, al convenio modificatorio respectivo, las dependencias y entidades deberán considerarlo como un importe pagado.

Artículo 143.- Para la amortización de los anticipos otorgados se procederá de la siguiente manera:

- I. El anticipo se amortizará del importe de cada estimación de trabajos ejecutados que presente el contratista conforme al programa de ejecución convenido; dicha amortización deberá ser proporcional al porcentaje de anticipo otorgado, sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III incisos a), b) y c) de este artículo;
- II. Cuando respecto de los contratos en los que se consideraron anticipos, se celebren convenios modificatorios que no prevén anticipos para ejecutar los trabajos que amparen, no se realizará amortización alguna ni afectación en el ajuste de costos.

En el caso de que por el cambio del ejercicio presupuestario, los convenios modificatorios señalados en el párrafo anterior hayan sido considerados para actualizar la asignación presupuestaria del ejercicio siguiente de acuerdo con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 23 de la Ley, la amortización del anticipo se realizará aplicando el porcentaje establecido en el contrato considerando la asignación presupuestaria actualizada, y

III. El procedimiento de amortización deberá realizarse conforme a lo siguiente:

a) Cuando los trabajos se realicen en un solo ejercicio, se considerará lo siguiente:

1. El importe del anticipo otorgado en el ejercicio se amortizará en el mismo periodo del ejercicio en que se otorgue;
2. Cuando en la estimación presentada no se logre amortizar el anticipo conforme al importe previsto en el programa de ejecución convenido, por causas imputables al contratista, dicho importe se sumará al que corresponda amortizar en la siguiente estimación de acuerdo al mencionado programa, y
3. Cuando por causas no imputables al contratista no se logre amortizar el anticipo otorgado conforme a los importes establecidos en el programa de ejecución convenido, la amortización del importe pendiente se ajustará de acuerdo a la modificación de dicho programa;

b) En el caso de que los trabajos se ejecuten en más de un ejercicio, se atenderá a lo siguiente:

1. El importe del anticipo otorgado se amortizará en el mismo ejercicio en que se otorgue;
2. Cuando no se logre amortizar el anticipo otorgado en el ejercicio por causas imputables al contratista, el saldo pendiente por amortizar se descontará del importe a otorgar como anticipo en el siguiente ejercicio.

En este supuesto, en las estimaciones correspondientes a los trabajos atrasados que se presenten en el siguiente ejercicio, no serán afectadas por concepto de amortización de anticipo.

En el caso de que no se amortice el anticipo otorgado en los ejercicios subsecuentes se aplicará lo previsto en los párrafos anteriores del presente numeral;

3. En caso de que el anticipo no se amortice en el ejercicio en que se otorgue por causas no imputables al contratista, el saldo por amortizar no se reintegrará en ese ejercicio y el anticipo previsto para el siguiente se entregará cuando inicien los trabajos programados para este último ejercicio.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección General de Planeación y Procedimientos Organizacionales

El porcentaje de la amortización del anticipo en el siguiente ejercicio será el resultado de dividir el anticipo no amortizado del ejercicio de que se trate, más el anticipo concedido en el siguiente ejercicio, entre el importe total de los trabajos a ejecutar en el siguiente ejercicio, conforme al programa de ejecución convenido.

En el caso previsto en el presente numeral, el anticipo del siguiente ejercicio se entregará siempre y cuando el contratista acredite haber aplicado el anticipo del ejercicio anterior conforme al programa a que se refiere el tercer párrafo del artículo 138 de este Reglamento;

- c) En caso de que el anticipo se otorgue conforme a lo señalado en el primer párrafo de la fracción V del artículo 50 de la Ley, deberá procederse de la siguiente manera:
1. El porcentaje de la amortización del anticipo en el primer ejercicio será el resultado de dividir el importe del anticipo concedido en el primer ejercicio conforme al programa de ejecución convenido, entre el importe total de los trabajos a ejercer en el primero y segundo ejercicios, conforme al programa de ejecución convenido;
 2. El porcentaje de la amortización del anticipo en el segundo ejercicio será el resultado de dividir el saldo por amortizar del primer ejercicio más el anticipo concedido en el segundo, entre el importe total de los trabajos a ejercer en el segundo ejercicio, conforme al programa de ejecución convenido. En caso de que los trabajos se ejecuten en más de dos ejercicios el porcentaje de amortización para el tercer ejercicio y subsecuentes deberá calcularse conforme a lo establecido en el presente numeral, amortizándolo en términos de lo dispuesto en el inciso a) de esta fracción, y
 3. Cuando no se logre amortizar el anticipo otorgado en el ejercicio de que se trate, se procederá conforme a lo señalado en los numerales 2 y 3 del inciso b) de esta fracción, según corresponda, y
- d) En caso de que exista un saldo faltante por amortizar, éste deberá liquidarse totalmente en la estimación final.

SECCIÓN V DE LA SUSPENSIÓN DE OBRA

Artículo 144.- Cuando ocurra la suspensión de los trabajos, el servidor público designado por la dependencia o entidad lo notificará al contratista señalando las causas que la motivan, la fecha de su inicio y de la probable reanudación de los trabajos, así como las acciones que debe considerar en lo relativo a su personal, maquinaria y equipo de construcción.

La fecha de terminación de los trabajos se prorrogará en igual proporción al periodo que comprenda la suspensión de los mismos, sin modificar el plazo de ejecución convenido. Lo anterior se formalizará mediante el acta circunstanciada de suspensión.

El suministro deficiente del proveedor de materiales y equipos de instalación permanente no será motivo de suspensión de los trabajos cuando dicho suministro sea responsabilidad del contratista.

Artículo 145.- El contratista podrá solicitar, a partir de la determinación de la suspensión de los trabajos, el pago de los gastos no recuperables a que hace referencia la fracción I del artículo 62 de la Ley y que se generen durante la suspensión. La solicitud del contratista deberá presentarse en las fechas de corte para el pago de estimaciones estipuladas en el contrato.

Artículo 146.- Tratándose de suspensión de trabajos, el pago de gastos no recuperables a que se refiere la fracción I del artículo 62 de la Ley se limitará a lo siguiente:

- I. A las rentas de equipo o, si resulta más barato, a los fletes del retiro y regreso del mismo al sitio de los trabajos;
- II. A la mano de obra programada que permanezca en el sitio de los trabajos durante el periodo de la suspensión que no haya sido trasladada a otro frente de trabajo o a otra obra y que se encuentre registrada en la Bitácora o en el documento de control de asistencia que definan las partes;
- III. Al monto correspondiente a los costos indirectos que se hayan generado durante el periodo de suspensión.
Los costos indirectos que se considerarán son los previstos en el artículo 213 del presente Reglamento, con independencia de la condición de pago establecida en el contrato de que se trate, y
- IV. El costo por mantenimiento, conservación y almacenamiento cuando no impliquen un costo indirecto.

Para la determinación de los gastos a que se refiere este artículo se deberán considerar como elementos razonables para su cálculo los programas y costos originalmente propuestos por el contratista, debiéndose ajustar



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

con el último porcentaje de ajuste de costos autorizado antes de la suspensión. En el caso de los contratos celebrados bajo la condición de pago a precio alzado, el contratista podrá tomar como referencia los conceptos que se señalan en el Capítulo Sexto del Título Segundo del presente Reglamento, para acreditar los gastos no recuperables en que haya incurrido.

Artículo 147.- En todos los casos de suspensión de los trabajos la dependencia o entidad deberá levantar un acta circunstanciada en la que hará constar como mínimo lo siguiente:

- I. El lugar, fecha y hora en que se levanta el acta;
- II. El nombre y firma del residente y del superintendente, así como del servidor público autorizado para ordenar la suspensión en los términos del artículo 60 de la Ley;
- III. Los datos de identificación de los trabajos que se suspenderán. Si la suspensión es parcial sólo se identificará la parte correspondiente y las medidas que habrán de tomarse para su reanudación;
- IV. Las razones o las causas justificadas que dieron origen a la suspensión;
- V. Una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y económica en la que se encuentren los trabajos o la parte que se vaya a suspender, debiendo hacer constancia del personal y equipo que se retira y del que se autoriza su permanencia, de acuerdo con el programa de ejecución convenido;
- VI. El tiempo de duración de la suspensión. Cuando la reanudación de los trabajos esté ligada a un hecho o acto de realización cierta pero de fecha indeterminada el periodo de la suspensión estará sujeto a la actualización de ese evento, sin perjuicio de que se pueda optar por la terminación anticipada;
- VII. Las acciones que seguirá la dependencia o entidad, las que deberán asegurar los bienes y el estado de los trabajos, así como procurar la conclusión de los mismos;
- VIII. El programa de ejecución convenido que se aplicará, el cual deberá considerar los diferimientos que origina la suspensión, ajustando sin modificar los periodos y procesos de construcción indicados en el programa de ejecución convenido en el contrato, y
- IX. En su caso, las medidas de protección que resulten necesarias para salvaguardar los trabajos realizados, el lugar de trabajo, sus instalaciones y equipos.

Artículo 148.- Si durante la vigencia del contrato existen suspensiones de los trabajos cuyos periodos sean reducidos y difíciles de cuantificar, las partes podrán acordar que los periodos sean agrupados y formalizados mediante la suscripción de una sola acta circunstanciada.

Artículo 149.- Cuando las suspensiones se deriven de un caso fortuito o fuerza mayor no existirá responsabilidad alguna para las partes, debiendo únicamente suscribir un convenio donde se reconozca el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación de los trabajos, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato. En caso de que los trabajos se dañen o se destruyan y requieran ser rehabilitados o repuestos, éstos deberán pagarse mediante la celebración de un convenio en los términos del artículo 59 de la Ley, siempre que no se trate de deficiencias o incumplimientos anteriores imputables al contratista.

Cuando las suspensiones se deriven de un caso fortuito o fuerza mayor sólo será procedente el pago de gastos no recuperables por los conceptos siguientes:

- I. La plantilla de veladores y personal de conservación y vigilancia de las instalaciones y obras, asignados durante la suspensión;
- II. Los costos de administración de obra en cuanto a honorarios, sueldos y prestaciones del personal técnico y administrativo estrictamente necesario y que tenga una función específica durante la suspensión, y
- III. La mano de obra programada que permanezca en el sitio de los trabajos durante el periodo de la suspensión, que no haya sido trasladada a otro frente de trabajo o a otra obra y que se encuentre registrada en la Bitácora o en el documento de control de asistencia que definan las partes.

SECCIÓN VI

DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Artículo 150.- La terminación anticipada de los contratos procederá sólo en los casos expresamente señalados en el artículo 60 de la Ley, por lo que no podrá celebrarse ningún acuerdo entre las partes para tal efecto.

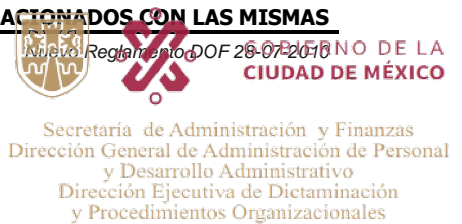
Artículo 151.- En todos los casos de terminación anticipada de los contratos se deberán realizar las anotaciones correspondientes en la Bitácora, debiendo la dependencia o entidad levantar un acta circunstanciada en la cual se hará constar como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levanta;
- II. Nombre y firma del residente y del superintendente;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



- III. Descripción de los trabajos cuyo contrato se termine anticipadamente;
- IV. Importe contractual;
- V. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados hasta antes de que se hubiera definido la terminación anticipada;
- VI. Descripción pormenorizada del estado que guardan los trabajos;
- VII. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo durante el cual se ejecutaron los trabajos;
- VIII. Razones o causas justificadas que dieron origen a la terminación anticipada, así como una relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y económica en la que se encuentre el contrato que se vaya a terminar anticipadamente;
- IX. Acciones tendientes a asegurar los bienes y el estado que guardan los trabajos, y
- X. Periodo en el cual se determinará el finiquito de los trabajos y el importe al que ascenderán los gastos no recuperables.

Artículo 152.- Tratándose de una terminación anticipada los gastos no recuperables serán los siguientes:

- I. Los gastos no amortizados por concepto de:
 - a) La construcción de oficinas, almacenes, bodegas, campamentos e instalaciones en el sitio de los trabajos. Al ser liquidados estos gastos, las construcciones serán propiedad de la Federación o de la entidad, según se trate;
 - b) La renta de oficinas, almacenes, bodegas, campamentos e instalaciones por el contratista, con el objeto de atender directamente las necesidades de la obra;
 - c) La instalación, el montaje o retiro de plantas de construcción o talleres, y
 - d) La parte proporcional del costo de transporte de ida y vuelta de la maquinaria o equipo de construcción y de plantas y elementos para instalaciones de acuerdo con el programa de utilización, y la expedición de la garantía de cumplimiento del contrato;
- II. El importe de los materiales y equipos de instalación permanente adquiridos por el contratista y que se encuentren en el sitio de los trabajos, camino a éste o terminados o habilitados en los talleres o fábricas correspondientes, siempre que cumplan con las especificaciones de calidad y que la cuantía sea acorde con los trabajos pendientes de ejecutar según los programas convenidos, y
- III. La liquidación del personal obrero y administrativo directamente adscrito a la obra, siempre y cuando no sean empleados permanentes del contratista.

Artículo 153.- Para la elaboración del finiquito de los trabajos que se derive de la terminación anticipada del contrato deberán observarse las reglas que se establecen en la Sección IX de este Capítulo.

SECCIÓN VII

DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Artículo 154.- La rescisión administrativa de los contratos deberá ser el último medio que utilicen las dependencias y entidades, ya que en todos los casos, de manera previa, deberán promover la ejecución total de los trabajos y el menor retraso posible.

Las dependencias y entidades optarán por aplicar retenciones o penas convencionales antes de iniciar el procedimiento de rescisión cuando el incumplimiento del contrato derive del atraso en la ejecución de los trabajos.

Las dependencias y entidades, en lugar de iniciar la rescisión respectiva del contrato, podrán efectuar modificaciones al mismo a fin de reprogramar la ejecución de los trabajos, siempre y cuando no impliquen variaciones sustanciales al proyecto original, ni se celebren para eludir en cualquier forma el cumplimiento de la Ley o los Tratados, para que se concluya la obra o servicio contratado por resultar más conveniente para el Estado que la rescisión del contrato, lo cual se deberá acreditar mediante las constancias correspondientes, mismas que se integrarán al expediente respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales por atraso que, en su caso, resulten procedentes.

Artículo 155.- Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, la dependencia o entidad podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión previsto en el artículo 61 de la Ley, motivando la rescisión en alguna de las causales previstas en el artículo 157 de este Reglamento. Si es el contratista quien decide rescindir el contrato será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente.

Artículo 156.- Cuando se obtenga la resolución judicial que determine la rescisión del contrato por incumplimiento de alguna de las obligaciones imputable a la dependencia o entidad, se estará a lo que resuelva la autoridad judicial.

Artículo 157.- Las dependencias y entidades, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 154 de este Reglamento, rescindirán administrativamente el contrato cuando el contratista:



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Gestión de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

- I. Por causas imputables a él, no inicie los trabajos objeto del contrato dentro de los quince días siguientes a la fecha convenida sin causa justificada conforme a la Ley y este Reglamento;
- II. Interrumpa injustificadamente la ejecución de los trabajos o se niegue a reparar o reponer alguna parte de ellos que se haya detectado como defectuosa por la dependencia o entidad;
- III. No ejecute los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato o sin motivo justificado no acate las órdenes dadas por el residente;
- IV. No dé cumplimiento a los programas de ejecución convenidos por falta de materiales, trabajadores o equipo de construcción y, a juicio de la dependencia o entidad, el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los trabajos en el plazo estipulado.
No implicará retraso en el programa de ejecución convenido y, por tanto, no se considerará como incumplimiento del contrato y causa de su rescisión, cuando el atraso tenga lugar por la falta de pago de estimaciones o la falta de información referente a planos, especificaciones o normas de calidad, de entrega física de las áreas de trabajo y de entrega oportuna de materiales y equipos de instalación permanente, de licencias y permisos que deba proporcionar o suministrar la contratante, así como cuando la dependencia o entidad haya ordenado la suspensión de los trabajos;
- V. Sea declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VI. Subcontrate partes de los trabajos objeto del contrato sin contar con la autorización por escrito de la dependencia o entidad;
- VII. Transfiera los derechos de cobro derivados del contrato sin contar con la autorización por escrito de la dependencia o entidad;
- VIII. No dé a la dependencia o entidad y a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;
- IX. Cambie su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito tener una determinada nacionalidad;
- X. Si siendo extranjero, invoque la protección de su gobierno en relación con el contrato;
- XI. Incumpla con el compromiso que, en su caso, haya adquirido al momento de la suscripción del contrato, relativo a la reserva y confidencialidad de la información o documentación proporcionada por la dependencia o entidad para la ejecución de los trabajos, y
- XII. En general, incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

Las dependencias y entidades, atendiendo a las características, magnitud y complejidad de los trabajos, podrán establecer en los contratos otras causas de rescisión.

Artículo 158.- En la notificación que las dependencias y entidades realicen al contratista respecto del inicio del procedimiento de rescisión del contrato, se señalarán los hechos que motivaron la determinación de darlo por rescindido relacionándolos con las estipulaciones específicas que se consideren han sido incumplidas.

Artículo 159.- El acta circunstanciada de la rescisión a que hace referencia el segundo párrafo del artículo 62 de la Ley deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levanta;
- II. Nombre y firma del residente y, en su caso, del supervisor y del superintendente;
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato que se pretende rescindir;
- IV. Importe contractual considerando, en su caso, los convenios de modificación;
- V. Descripción breve de los motivos que dieron origen al procedimiento de rescisión, así como de las estipulaciones en las que el contratista incurrió en incumplimiento del contrato;
- VI. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados con anterioridad al inicio del procedimiento de rescisión, así como de aquéllos pendientes de autorización;
- VII. Descripción pormenorizada del estado que guardan los trabajos;
- VIII. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo durante el cual se ejecutaron los trabajos;
- IX. Relación pormenorizada de la situación legal, administrativa, técnica y económica en la que se encuentran los trabajos realizados y los pendientes por ejecutar, y
- X. Constancia de que el contratista entregó toda la documentación necesaria para que la dependencia o entidad pueda hacerse cargo y, en su caso, continuar con los trabajos.

La determinación de dar por rescindido administrativamente el contrato no podrá ser revocada o modificada por la dependencia o entidad.

En el caso de que en el procedimiento de rescisión se determine no rescindir el contrato, se reprogramarán los trabajos una vez notificada la resolución correspondiente.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Diseño de Políticas de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

Artículo 160.- Las dependencias y entidades junto con el contratista podrán conciliar, dentro del finiquito de los trabajos, los saldos derivados de la rescisión con el fin de preservar los intereses de las partes.

Artículo 161.- Las dependencias y entidades podrán hacer constar en el finiquito de los trabajos, la recepción de los trabajos realizados por el contratista hasta la rescisión del contrato, así como de los equipos y materiales que se hubieran instalado en la obra o utilizados en la prestación del servicio o se encuentren en proceso de fabricación, siempre y cuando sean susceptibles de utilización dentro de los trabajos pendientes de realizar, debiendo en todo caso ajustarse a lo siguiente:

- I. Sólo podrá reconocerse el pago de aquellos materiales y equipos que cumplan con las especificaciones particulares de construcción, normas de calidad y hasta por la cantidad requerida para la realización de los trabajos pendientes de ejecutar, de acuerdo con el programa de ejecución convenido vigente, a la fecha de rescisión del contrato;
- II. El reconocimiento de los materiales y equipos de instalación permanente se realizará invariablemente a los precios estipulados en los análisis de precios del contrato o, en su caso, a los precios de mercado. Los precios del contrato se afectarán con los ajustes de costos que procedan sin considerar ningún cargo adicional por costos indirectos, financiamiento, fletes, almacenajes y seguros;
- III. Se deberán reconocer al contratista los anticipos amortizados, así como los pagos que a cuenta de materiales y fabricación de equipos realizó el contratista al fabricante o proveedor de los mismos, siempre y cuando éste se comprometa a entregarlos, previo el pago de la diferencia a su favor, y
- IV. En el caso de que existan fabricantes o proveedores que tengan la posesión o propiedad de los equipos y materiales que necesiten las dependencias y entidades para la continuación de los trabajos, éstas podrán, bajo su responsabilidad, subrogarse en los derechos que tenga el contratista, debiendo seguir los criterios señalados en las fracciones anteriores.

Artículo 162.- El sobrecosto a que se refiere la fracción II del artículo 62 de la Ley es la diferencia entre el importe que le representaría a la dependencia o entidad concluir con otro contratista los trabajos pendientes y el costo de los trabajos no ejecutados al momento de rescindir el contrato.

Artículo 163.- Para la determinación del sobrecosto a que se refiere la fracción II del artículo 62 de la Ley y su importe, las dependencias y entidades procederán conforme a lo siguiente:

- I. Cuando la dependencia o entidad rescinda un contrato y exista una proposición solvente que permita adjudicar el contrato al licitante que la haya presentado en los términos que señala la fracción VI del artículo 42 de la Ley, el sobrecosto será la diferencia entre el precio de dicha proposición y el importe de los trabajos no ejecutados conforme al programa vigente, aplicando los ajustes de costos que procedan, y
- II. Cuando una proposición no sea solvente en los términos señalados en la fracción anterior, la determinación del sobrecosto deberá reflejar el impacto inflacionario en el costo de los trabajos no ejecutados conforme al programa vigente hasta el momento en que se notifique la rescisión, calculado conforme al procedimiento de ajustes de costos pactado en el contrato, debiendo agregarse un importe equivalente al diez por ciento de los trabajos pendientes de ejecutar.

SECCIÓN VIII

DE LA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Artículo 164.- Para iniciar el procedimiento de recepción de los trabajos, el contratista deberá notificar la terminación de los trabajos a través de la Bitácora o excepcionalmente por escrito, para lo cual anexará los documentos que lo soporten e incluirá una relación de las estimaciones o de los gastos aprobados, monto ejercido y créditos a favor o en contra.

Las dependencias y entidades, dentro de un plazo no mayor a quince días naturales a partir del día siguiente a aquél en que reciban la notificación a que se refiere el párrafo anterior, iniciarán el procedimiento de recepción de los trabajos.

Artículo 165.- Si la dependencia o entidad encuentra deficiencias en la terminación de los trabajos durante la verificación que para tal efecto se realice, deberá solicitar al contratista la reparación que corresponda conforme a las condiciones requeridas en el contrato.

En el supuesto previsto en el párrafo que antecede, el plazo de verificación de los trabajos pactado en el contrato se podrá prorrogar por el periodo que acuerden las partes para la reparación de las deficiencias; en este periodo, no se aplicarán penas convencionales. Lo anterior, sin perjuicio de que la dependencia o entidad opte por la rescisión del contrato.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

Las reparaciones de las deficiencias a que alude este artículo no podrán consistir en la ejecución total de conceptos de trabajo pendiente de realizar. En este caso, no se procederá a la recepción y se considerará que los trabajos no fueron concluidos en el plazo convenido.

Artículo 166.- En la fecha señalada, la dependencia o entidad recibirá físicamente los trabajos y levantará el acta correspondiente, la que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levante;
- II. Nombre y firma del residente y del supervisor de los trabajos por parte de la dependencia o entidad y del superintendente por parte del contratista;
- III. Descripción de los trabajos que se reciben;
- IV. Importe contractual, incluyendo el de los convenios modificatorios;
- V. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando las fechas de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios modificatorios;
- VI. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados a la fecha, así como los pendientes de autorización;
- VII. Declaración de las partes de que se entregan los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados, y
- VIII. Constancia de que el contratista entregó a la residencia o a la supervisión los documentos derivados de la realización de los trabajos.

En el acto de entrega física de los trabajos el contratista exhibirá la garantía prevista en el artículo 66 de la Ley.

Artículo 167.- Las dependencias y entidades podrán efectuar recepciones parciales de los trabajos cuando sin estar éstos concluidos, a juicio de la dependencia o entidad, existan trabajos terminados, identificables y susceptibles de utilizarse y conservarse, debiendo levantar el acta circunstanciada correspondiente, la cual contendrá en lo procedente lo previsto en el artículo anterior.

SECCIÓN IX

DEL FINIQUITO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 168.- Para dar por terminados, parcial o totalmente, los derechos y obligaciones asumidos por las partes en un contrato, éstas deberán elaborar el finiquito de los trabajos correspondiente, salvo en los supuestos a que se refiere el tercer párrafo del artículo 64 de la Ley. Deberá anexarse al finiquito el acta de recepción física de los trabajos.

Una vez elaborado el finiquito de los trabajos, únicamente quedarán subsistentes las acciones que deriven del mismo, así como la garantía que se contempla en el artículo 66 de la Ley, por lo que no procederá reclamación alguna de pago formulada por el contratista con posterioridad a la formalización del finiquito o, en su caso, vencido el plazo señalado en el tercer párrafo del artículo 64 de la Ley.

Artículo 169.- La dependencia o entidad deberá notificar al contratista, a través de su representante legal o del superintendente, la fecha, lugar y hora en que se llevará a cabo el finiquito de los trabajos.

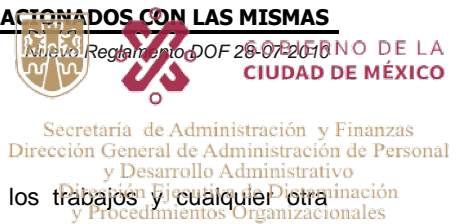
Artículo 170.- El documento donde conste el finiquito de los trabajos formará parte del contrato y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se realice;
- II. Nombre y firma del residente y, en su caso, del supervisor de los trabajos por parte de la dependencia o entidad y del superintendente por parte del contratista;
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente;
- IV. Importe contractual y real del contrato, el cual deberá incluir los volúmenes realmente ejecutados de acuerdo al contrato y a los convenios celebrados;
- V. Periodo de ejecución de los trabajos, precisando la fecha de inicio y terminación contractual y el plazo en que realmente se ejecutaron, incluyendo los convenios;
- VI. Relación de las estimaciones, indicando cómo se ejecutaron los conceptos de trabajo en cada una de ellas y los gastos aprobados, debiendo describir los créditos a favor y en contra de cada una de las partes, señalando los conceptos generales que les dieron origen y su saldo resultante, así como la fecha, lugar y hora en que serán liquidados;
- VII. Las razones que justifiquen la aplicación de penas convencionales o del sobrecosto;
- VIII. Datos de la estimación final;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



- IX. Constancia de entrega de la garantía por defectos y vicios ocultos de los trabajos y cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido el contratista, y
- X. La declaración, en su caso, de que el contratista extiende el más amplio finiquito que en derecho proceda, renunciando a cualquier acción legal que tenga por objeto reclamar cualquier pago relacionado con el contrato.

Cuando la liquidación de los saldos se realice dentro de los quince días naturales siguientes a la firma del finiquito de los trabajos, el documento a que se refiere este artículo podrá utilizarse como el acta administrativa que extingue los derechos y obligaciones de las partes en el contrato, debiendo agregar únicamente una manifestación de las partes de que no existen otros adeudos, por lo que se dan por terminados los derechos y obligaciones que genera el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación. Si no es factible el pago en el término indicado, se procederá a elaborar el acta administrativa prevista en el último párrafo del artículo 64 de la Ley.

Artículo 171.- Si del finiquito de los trabajos resulta que existen saldos a favor del contratista, la dependencia o entidad deberá liquidarlos dentro del plazo a que alude el segundo párrafo del artículo 54 de la Ley.

Si del finiquito de los trabajos resulta que existen saldos a favor de la dependencia o entidad, el importe de los mismos se deducirá de las cantidades pendientes por cubrir por concepto de trabajos ejecutados y si ello no fuera suficiente, deberá exigirse su reintegro conforme a lo previsto por el artículo 55 de la Ley. En caso de no obtenerse el reintegro, la dependencia o entidad podrá hacer efectivas las garantías que se encuentren vigentes.

Artículo 172.- El acta administrativa que da por extinguidos los derechos y obligaciones formará parte del contrato y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se levante;
- II. Nombre de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto;
- III. Descripción de los trabajos y de los datos que se consideren relevantes del contrato correspondiente;
- IV. Relación de obligaciones y la forma y fecha en que se cumplieron, y
- V. Manifestación de las partes de que no existen adeudos y, por lo tanto, de que se dan por terminadas las obligaciones que generó el contrato respectivo, sin derecho a ulterior reclamación, por lo que se podrán cancelar las garantías correspondientes.

CAPÍTULO QUINTO DEL AJUSTE DE COSTOS SECCIÓN I GENERALIDADES

Artículo 173.- La autorización del ajuste de costos en moneda nacional deberá efectuarse mediante el oficio de resolución que acuerde el aumento o reducción correspondiente, por lo que no se requerirá la formalización de convenio alguno.

El procedimiento de ajuste de costos en moneda nacional no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, salvo en el caso de que se haya determinado el procedimiento previsto en la fracción III del artículo 57 de la Ley.

El ajuste de costos en moneda extranjera se sujetará a la fracción VI del artículo 31 de la Ley y al artículo 184 de este Reglamento.

Artículo 174.- Los índices que servirán de base para el cálculo de los ajustes de costos en el contrato serán los que correspondan a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Los precios originales de los insumos considerados por el licitante deberán ser los que prevalezcan al momento de la presentación y apertura de las proposiciones y no podrán modificarse o sustituirse por alguna variación que ocurra entre la fecha de su presentación y el último día del mes en el que se presentó.

Artículo 175.- Para los efectos del primer párrafo del artículo 56 de la Ley y con el objeto de actualizar los precios de la proposición a la fecha de inicio de los trabajos cuando ésta sea posterior a los treinta días naturales contados a partir de la fecha de presentación de las proposiciones, el contratista podrá solicitar, por una sola ocasión, la determinación de un factor de actualización, el cual deberá calcularse conforme al procedimiento de ajuste que se haya establecido en la convocatoria a la licitación pública y en el contrato correspondiente, considerando que el mes de origen para su cálculo será el correspondiente al del acto de presentación y apertura de proposiciones. Este factor de actualización no se afectará por la entrega de anticipos.

Las dependencias y entidades, previa justificación, autorizarán el factor referido en el párrafo anterior, mismo que será aplicado a cada estimación y repercutirá durante todo el ejercicio del contrato, independientemente de los ajustes de costos que le sucedan.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección General de Planeación y Procedimientos Organizacionales

Artículo 176.- La actualización a que se refiere el octavo párrafo del artículo 59 de la Ley deberá ser solicitada por el contratista por una sola ocasión.

El promedio de los índices señalados en el artículo 59 de la Ley se aplicará al monto total del contrato, entendiéndose que con ello se actualiza el costo de los insumos de los trabajos.

Artículo 177.- Si al inicio de los trabajos contratados o durante el periodo de ejecución de los mismos se otorga algún anticipo, el o los importes de ajustes de costos deberán afectarse en un porcentaje igual al del anticipo concedido.

SECCIÓN II

DEL CÁLCULO DE LOS AJUSTES DE COSTOS

Artículo 178.- Para la revisión de cada uno de los precios que intervienen en el cálculo de los ajustes de costos conforme a los procedimientos señalados en las fracciones I y II del artículo 57 de la Ley, los contratistas deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

- I. La relación de los índices de precios al productor y comercio exterior/actualización de costos de obras públicas que determine el Banco de México o, en su caso, los índices calculados por la dependencia o entidad en conjunto con el contratista conforme a los precios que investiguen, de conformidad con lo previsto en la fracción II del artículo 58 de la Ley.
El cálculo de los índices con base en la investigación de precios se llevará a cabo cuando los índices que se requieran no se encuentren dentro de los que determina el Banco de México señalados en el párrafo anterior, o éstos no reflejen las variaciones reales en el costo de los insumos. Se considerarán como publicaciones especializadas nacionales a que se refiere la fracción II del artículo 58 de la Ley, otros índices emitidos por el Banco de México, o bien, los precios o tarifas de los bienes o servicios de la Administración Pública Federal;
- II. El presupuesto de los trabajos pendientes de ejecutar, de acuerdo al programa de ejecución convenido, determinado a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos, valorizado con los precios unitarios del contrato, así como dicho presupuesto con los precios unitarios ajustados conforme a lo señalado en la fracción III del artículo 58 de la Ley;
- III. El programa de ejecución de los trabajos pendientes de ejecutar, acorde al programa de ejecución convenido, a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos;
- IV. El análisis de la determinación del factor de ajuste, y
- V. Las matrices de precios unitarios actualizados que determinen conjuntamente el contratista y la dependencia o entidad, en función de los trabajos a realizar en el periodo de ajuste.

Artículo 179.- En el procedimiento para la determinación de los ajustes de costos previsto en la fracción I del artículo 57 de la Ley, para la determinación de los ajustes de costos se deberán precisar las cantidades que se encuentran pendientes de ejecutar, conforme al programa de ejecución convenido a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos.

Artículo 180.- Tratándose del procedimiento que señala la fracción I del artículo 57 de la Ley, el ajuste de costos se determinará utilizando las matrices de cálculo de los análisis de precios unitarios de los trabajos no ejecutados del contrato, conforme al programa de ejecución convenido, a partir del inicio del periodo en el cual se produzca el incremento en los costos, en los que se sustituyan los costos básicos de cada insumo del costo directo, actualizados con los índices de precios al productor y comercio exterior/actualización de costos de obras públicas publicados por el Banco de México.

Artículo 181.- El procedimiento que establece la fracción II del artículo 57 de la Ley se desarrollará de la misma forma enunciada en el artículo anterior, con la salvedad de que solamente se analizará un grupo de precios que representen cuando menos el ochenta por ciento del importe total faltante del contrato, conforme al programa de ejecución convenido.

Artículo 182.- Las dependencias y entidades podrán utilizar el procedimiento establecido en la fracción III del artículo 57 de la Ley en aquellos trabajos donde el proceso constructivo sea uniforme o repetitivo en todo el desarrollo de los trabajos, debiendo contar con proyectos, especificaciones de construcción y normas de calidad típicas, inamovibles y aplicables a todos los trabajos que se vayan a ejecutar.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, las dependencias y entidades podrán optar por agrupar aquellos contratos que prevean trabajos que, por su similitud y características, les sea aplicable el procedimiento mencionado en dicho párrafo.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

Los ajustes de costos se determinarán para cada tipo de trabajos y no se requerirá que el contratista presente documentación justificatoria, debiendo únicamente presentar su solicitud dentro del plazo señalado en el tercer párrafo del artículo 56 de la Ley.

Las dependencias y entidades deberán notificar por escrito a los contratistas la aplicación de los factores que procedan en el periodo correspondiente, en respuesta a su solicitud.

Artículo 183.- Tratándose del procedimiento señalado en la fracción III del artículo 57 de la Ley, el ajuste por los incrementos o decrementos de los insumos correspondientes a los materiales, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción que integran los costos directos de los precios unitarios se determinará de conformidad con lo siguiente:

- I. Se establecerá el porcentaje de participación de los materiales, la mano de obra y la maquinaria y equipo de construcción de todos los precios unitarios que intervienen en cada tipo de trabajos;
- II. Se determinará el promedio de los índices aplicables a los insumos que intervienen en los precios unitarios del tipo de trabajos analizados, dividiendo el promedio de índices de esos insumos en el periodo de ajuste, entre el promedio de índices de esos mismos insumos en el periodo que corresponda a la fecha de presentación y apertura de proposiciones.

El porcentaje de incremento o decremento se obtendrá con la siguiente expresión:

$$I = (Pm * Am) + (Po * Ao) + (Pq * Aq) + \dots + (Pi * Ai)$$

Siempre que:

$$Pm + Po + Pq + \dots + Pi = 1$$

Donde:

- “I” Representa el factor de incremento en el periodo en estudio por ajuste de costos, expresado en fracción decimal.
- “Pm” Representa el porcentaje de participación de los materiales con respecto al costo directo, expresado en fracción decimal.
- “Am” Representa el cociente de índices promedio en el periodo de ajuste entre el promedio de índices en el periodo que corresponda a la fecha de presentación y apertura de proposiciones de los materiales que intervienen en el tipo de trabajos de que se trate.
- “Po” Representa el porcentaje de participación de la mano de obra con respecto al costo directo, expresado en fracción decimal.
- “Ao” Representa el cociente de índices promedio en el periodo de ajuste entre el promedio de índices en el periodo que corresponda a la fecha de presentación y apertura de proposiciones, de la mano de obra que interviene en el tipo de trabajos de que se trate.
- “Pq” Representa el porcentaje de participación de la maquinaria y equipo de construcción con respecto al costo directo, expresado en fracción decimal.
- “Aq” Representa el cociente de índices promedio en el periodo de ajuste entre el promedio de índices en el periodo que corresponda a la fecha de presentación y apertura de proposiciones, de la maquinaria y equipo de construcción que interviene en el tipo de trabajos de que se trate.
- “Pi” Representa el porcentaje de participación de algún otro insumo específico de que se trate en el costo directo, expresado en fracción decimal.
- “Ai” Representa el cociente de índices promedio en el periodo de ajuste, entre el promedio de índices en el periodo que corresponda a la fecha de presentación y apertura de proposiciones, de algún otro insumo específico que interviene en el tipo de trabajos de que se trate.

Según las características, complejidad y magnitud de los trabajos ejecutados, la dependencia o entidad podrá adicionar o sustraer a la expresión anterior los sumandos que se requieran, conforme a los diversos elementos que intervengan en el tipo de trabajos de que se trate. Cada uno de los términos de las expresiones se podrá subdividir, a fin de agrupar los insumos similares, y

- III. Las dependencias y entidades deberán oír a la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción para calcular los porcentajes de participación para los diferentes trabajos que se ejecuten, los cuales tomarán en cuenta los antecedentes de trabajos similares realizados por la dependencia o entidad, o bien, los que presenten los contratistas dentro de la información técnica que se solicita a los mismos en la convocatoria a la licitación pública.

Artículo 184.- Tratándose de contratos a precios unitarios o la parte de los contratos mixtos de la misma naturaleza que se celebren en moneda extranjera en términos de la fracción VI del artículo 31 de la Ley, el



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Gestión de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

mecanismo de ajuste de costos que prevean las dependencias y entidades en la convocatoria a la licitación pública y en el contrato se sujetará a las siguientes reglas:

- I. El procedimiento de ajuste podrá ser seleccionado entre los que establece el artículo 57 de la Ley, o bien, el que determinen las dependencias y entidades;
- II. Tratándose de insumos y mano de obra nacionales deberá reconocerse el diferencial que resulte entre el índice del insumo o salario correspondiente a la mano de obra nacional y el tipo de cambio de la moneda extranjera que corresponda;
- III. La revisión y ajuste podrá resultar en incremento o decremento en el importe total del contrato;
- IV. La revisión del ajuste de los precios pactados se realizará de acuerdo con la periodicidad en que se publiquen los índices que determinen las dependencias y entidades; asimismo, éstas establecerán la forma y términos en que se realizará la solicitud del ajuste de costos y se emitirá la resolución que proceda;
- V. La fecha base o inicial que servirá para el cálculo de los ajustes de costos será la que corresponda al acto de presentación y apertura de proposiciones;
- VI. Los índices de precios o de referencia de los insumos aplicables para el cálculo del ajuste deberán provenir preferentemente de publicaciones oficiales, o de otras que se seleccionen con criterios de oportunidad, confiabilidad, imparcialidad y disponibilidad;
- VII. El porcentaje máximo de ajuste podrá ser determinado por la dependencia o entidad, tomando como referencia el promedio de los índices y salarios a utilizar en el mecanismo de ajuste vigentes en los dos años previos a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, proyectados por el periodo de ejecución y conclusión de los trabajos. Dicho porcentaje será aplicado en la revisión que se realice y será el límite para el ajuste tanto a la alza como a la baja;
- VIII. El ajuste a reconocer será el que resulte menor entre la aplicación del mecanismo y el porcentaje máximo de ajuste a que se refiere la fracción anterior, y
- IX. A las demás disposiciones que establezca la Secretaría de la Función Pública.

El monto del anticipo será objeto de ajuste hasta la fecha de su entrega al contratista, por lo que a partir de ésta sólo será ajustado el saldo correspondiente.

CAPÍTULO SEXTO DEL ANÁLISIS, CÁLCULO E INTEGRACIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS SECCIÓN I GENERALIDADES

Artículo 185.- Para los efectos de la Ley y este Reglamento, se considerará como precio unitario el importe de la remuneración o pago total que debe cubrirse al contratista por unidad de concepto terminado y ejecutado conforme al proyecto, especificaciones de construcción y normas de calidad.

El precio unitario se integra con los costos directos correspondientes al concepto de trabajo, los costos indirectos, el costo por financiamiento, el cargo por la utilidad del contratista y los cargos adicionales.

Artículo 186.- Los precios unitarios que formen parte de un contrato o convenio para la ejecución de obras o servicios deberán analizarse, calcularse e integrarse tomando en cuenta los criterios que se señalan en la Ley y en este Reglamento, así como en las especificaciones establecidas por las dependencias y entidades en la convocatoria a la licitación pública.

La enumeración de los costos y cargos mencionados en este Capítulo para el análisis, cálculo e integración de precios unitarios tiene por objeto cubrir en la forma más amplia posible los recursos necesarios para realizar cada concepto de trabajo.

Artículo 187.- El análisis, cálculo e integración de los precios unitarios para un trabajo determinado deberá guardar congruencia con los procedimientos constructivos o la metodología de ejecución de los trabajos, con el programa de ejecución convenido, así como con los programas de utilización de personal y de maquinaria y equipo de construcción, debiendo tomar en cuenta los costos vigentes de los materiales, recursos humanos y demás insumos necesarios en el momento y en la zona donde se llevarán a cabo los trabajos, sin considerar el impuesto al valor agregado. Lo anterior, de conformidad con las especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad que determine la dependencia o entidad.

Artículo 188.- Los precios unitarios de los conceptos de trabajo deberán expresarse por regla general en moneda nacional, salvo aquéllos que necesariamente requieran recursos de procedencia extranjera. Las dependencias y entidades, previa justificación, podrán cotizar y contratar en moneda extranjera.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Diseño, Estrategia de Distribución
y Procedimientos Organizacionales

Las unidades de medida de los conceptos de trabajo corresponderán al Sistema General de Unidades de Medida. En atención a las características de los trabajos y a juicio de la dependencia o entidad, se podrán utilizar otras unidades técnicas de uso internacional.

Artículo 189.- En los términos de lo previsto en el penúltimo párrafo del artículo 59 de la Ley, el catálogo de conceptos de los trabajos únicamente podrá contener los siguientes precios unitarios:

- I. Precios unitarios originales, que son los consignados en el catálogo de conceptos del contrato y que sirvieron de base para su adjudicación, y
- II. Precios unitarios por cantidades adicionales o por conceptos no previstos en el catálogo original del contrato.

SECCIÓN II DEL COSTO DIRECTO

Artículo 190.- El costo directo por mano de obra es el que se deriva de las erogaciones que hace el contratista por el pago de salarios reales al personal que interviene en la ejecución del concepto de trabajo de que se trate, incluyendo al primer mando, entendiéndose como tal hasta la categoría de cabo o jefe de una cuadrilla de trabajadores. No se considerarán dentro de este costo las percepciones del personal técnico, administrativo, de control, supervisión y vigilancia que corresponden a los costos indirectos.

El costo de mano de obra se obtendrá de la siguiente expresión:

$$Mo = \frac{Sr}{R}$$

Donde:

“Mo” Representa el costo por mano de obra.

“Sr” Representa el salario real del personal que interviene directamente en la ejecución de cada concepto de trabajo por jornada de ocho horas, salvo las percepciones del personal técnico, administrativo, de control, supervisión y vigilancia que corresponden a los costos indirectos, incluyendo todas las prestaciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Seguro Social, la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores o de los Contratos Colectivos de Trabajo en vigor.

Para la obtención del salario real se debe considerar la siguiente expresión:

$$Sr = Sn * Fsr$$

Donde:

“Sn” Representa los salarios tabulados de las diferentes categorías y especialidades propuestas por el licitante o contratista, de acuerdo a la zona o región donde se ejecuten los trabajos.

“Fsr” Representa el factor de salario real, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 191 de este Reglamento.

“R” Representa el rendimiento, es decir, la cantidad de trabajo que desarrolla el personal que interviene directamente en la ejecución del concepto de trabajo por jornada de ocho horas. Para realizar la evaluación del rendimiento, se deberá considerar en todo momento el tipo de trabajo a desarrollar y las condiciones ambientales, topográficas y en general aquéllas que predominen en la zona o región donde se ejecuten.

Artículo 191.- Para los efectos del artículo anterior, se deberá entender al factor de salario real “Fsr” como la relación de los días realmente pagados en un periodo anual, de enero a diciembre, divididos entre los días efectivamente laborados durante el mismo periodo, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$Fsr = Ps \left(\frac{Tp}{TI} \right) + \frac{Tp}{TI}$$

Donde:

“Fsr” Representa el factor de salario real.

“Ps” Representa, en fracción decimal, las obligaciones obrero-patronales derivadas de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

“Tp” Representa los días realmente pagados durante un periodo anual.

“TI” Representa los días realmente laborados durante el mismo periodo anual utilizado en Tp.

Para la determinación del factor de salario real, se deberán considerar los días que estén dentro del periodo anual referido en el párrafo anterior y que de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo y los contratos colectivos de trabajo resulten pagos obligatorios, aunque no sean laborables.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
El Proceso de Selección de Personal
Procedimientos Operativos

El factor de salario real deberá incluir las prestaciones derivadas de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley del Seguro Social, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores o de los contratos colectivos de trabajo en vigor.

Una vez determinado el factor de salario real, éste permanecerá fijo hasta la terminación de los trabajos contratados, incluyendo los convenios que se celebren, debiendo considerar los ajustes a las prestaciones que para tal efecto determina la Ley del Seguro Social, dándoles un trato similar a un ajuste de costos.

Cuando se requiera la realización de trabajos de emergencia originados por eventos que pongan en peligro o alteren el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país, las dependencias o entidades podrán requerir la integración de horas por tiempo extraordinario, dentro de los márgenes señalados en la Ley Federal del Trabajo, debiendo ajustar el factor de salario real utilizado en la integración de los precios unitarios.

Artículo 192.- En la determinación del salario real no deberán considerarse los siguientes conceptos:

- I. Aquéllos de carácter general referentes a transportación, instalaciones y servicios de comedor, campamentos, instalaciones deportivas y de recreación, así como las que sean para fines sociales de carácter sindical;
- II. Instrumentos de trabajo, tales como herramientas, ropa, cascos, zapatos, guantes y otros similares;
- III. La alimentación y la habitación cuando se entreguen en forma onerosa a los trabajadores;
- IV. Cualquier otro cargo en especie o en dinero, tales como despensas, premios por asistencia y puntualidad;
- V. Los viáticos y pasajes del personal especializado que por requerimientos de los trabajos a ejecutar se tenga que trasladar fuera de su lugar habitual de trabajo, y
- VI. Las cantidades aportadas para fines sociales, considerándose como tales, entre otras, las entregadas para constituir fondos de algún plan de pensiones establecido por el patrón o derivado de contratación colectiva.

El importe del o los conceptos anteriores que sean procedentes deberán ser considerados en el análisis correspondiente de los costos indirectos de campo.

Artículo 193.- El costo directo por materiales es el correspondiente a las erogaciones que hace el contratista para adquirir o producir todos los materiales necesarios para la correcta ejecución del concepto de trabajo, que cumpla con las normas de calidad y las especificaciones generales y particulares de construcción requeridas por la dependencia o entidad.

Los materiales que se usen en los trabajos podrán ser permanentes o temporales, los primeros son los que se incorporan y forman parte de los trabajos; los segundos son los que se utilizan en forma auxiliar y no forman parte integrante de los trabajos. En este último caso se deberá considerar el costo en proporción a su uso.

El costo unitario por concepto de materiales se obtendrá de la expresión:

$$M = P_m * C_m$$

Donde:

“M” Representa el costo por materiales.

“Pm” Representa el costo básico unitario vigente de mercado, que cumpla con las normas de calidad especificadas para el concepto de trabajo de que se trate y que sea el más económico por unidad del material puesto en el sitio de los trabajos.

El costo básico unitario del material se integrará con su precio de adquisición en el mercado o costo de producción en el sitio de los trabajos sumando, en su caso, el costo de los de acarreos, maniobras, almacenajes y mermas aceptables durante su manejo.

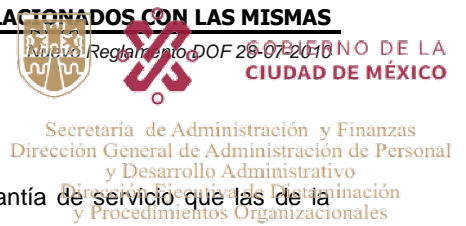
“Cm” Representa el consumo de materiales por unidad de medida del concepto de trabajo. Cuando se trate de materiales permanentes, “Cm” se determinará de acuerdo con las cantidades que deban utilizarse según el proyecto, las normas de calidad y especificaciones generales y particulares de construcción que determine la dependencia o entidad, considerando adicionalmente los desperdicios que la experiencia en la industria de la construcción determine como mínimos. Cuando se trate de materiales auxiliares, “Cm” se determinará de acuerdo con las cantidades que deban utilizarse según el proceso de construcción y el tipo de trabajos a realizar, considerando los desperdicios y el número de usos con base en el programa de ejecución, en la vida útil del material de que se trate y en la experiencia que se tenga en la industria de la construcción.

En el caso de que la descripción del concepto del precio unitario especifique una marca como referencia, deberá incluirse la posibilidad de presentar productos similares, entendiéndose por éstos, aquellos materiales que cumplan



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



como mínimo con las mismas especificaciones técnicas, de calidad, duración y garantía de servicio que las de la marca señalada como referencia.

Artículo 194.- El costo horario directo por maquinaria o equipo de construcción es el que se deriva del uso correcto de las máquinas o equipos adecuados y necesarios para la ejecución del concepto de trabajo, de acuerdo con lo estipulado en las normas de calidad y especificaciones generales y particulares que determine la dependencia o entidad y conforme al programa de ejecución convenido.

El costo horario directo por maquinaria o equipo de construcción es el que resulta de dividir el importe del costo horario de la hora efectiva de trabajo entre el rendimiento de dicha maquinaria o equipo en la misma unidad de tiempo, de conformidad con la siguiente expresión:

$$ME = \frac{Phm}{Rhm}$$

Donde:

“ME” Representa el costo horario por maquinaria o equipo de construcción.

“Phm” Representa el costo horario directo por hora efectiva de trabajo de la maquinaria o equipo de construcción considerados como nuevos; para su determinación será necesario tomar en cuenta la operación y uso adecuado de la máquina o equipo seleccionado, de acuerdo con sus características de capacidad y especialidad para desarrollar el concepto de trabajo de que se trate. Este costo se integra con costos fijos, consumos y salarios de operación, calculados por hora efectiva de trabajo.

“Rhm” Representa el rendimiento horario de la máquina o equipo considerados como nuevos dentro de su vida económica, en las condiciones específicas del trabajo a ejecutar y en las correspondientes unidades de medida, que debe corresponder a la cantidad de unidades de trabajo que la máquina o equipo ejecuta por hora efectiva de operación, de acuerdo con los rendimientos que determinen, en su caso, los manuales de los fabricantes respectivos, la experiencia del contratista, así como las características ambientales de la zona donde se realizan los trabajos.

Para el caso de maquinaria o equipos de construcción que no sean fabricados en línea o en serie y que por su especialidad tengan que ser rentados, el costo directo de éstos podrá ser sustituido por la renta diaria del equipo sin considerar consumibles ni operación.

Artículo 195.- Los costos fijos son los correspondientes a depreciación, inversión, seguros y mantenimiento.

Artículo 196.- El costo horario por depreciación es el que resulta por la disminución del valor original de la maquinaria o equipo de construcción, como consecuencia de su uso, durante el tiempo de su vida económica. Se considerará que la depreciación es lineal, es decir, que la maquinaria o equipo de construcción se deprecia en una misma cantidad por unidad de tiempo.

El costo horario por depreciación se obtiene con la siguiente expresión:

$$D = \frac{Vm - Vr}{Ve}$$

Donde:

“D” Representa el costo horario por depreciación de la maquinaria o equipo de construcción.

“Vm” Representa el valor de la máquina o equipo considerado como nuevo en la fecha de presentación y apertura de proposiciones, descontando el precio de las llantas y de los equipamientos, accesorios o piezas especiales, en su caso.

“Vr” Representa el valor de rescate de la máquina o equipo que el contratista considere recuperar por su venta al término de su vida económica.

“Ve” Representa la vida económica de la máquina o equipo estimada por el contratista y expresada en horas efectivas de trabajo, es decir, el tiempo que puede mantenerse en condiciones de operar y producir trabajo en forma eficiente, siempre y cuando se le proporcione el mantenimiento adecuado.

Cuando proceda, al calcular la depreciación de la maquinaria o equipo de construcción deberá deducirse del valor de los mismos, el costo de las llantas y el costo de las piezas especiales.

Artículo 197.- El costo horario por la inversión es el costo equivalente a los intereses del capital invertido en la maquinaria o equipo de construcción, como consecuencia de su uso, durante el tiempo de su vida económica y se obtiene con la siguiente expresión:

$$Im = \frac{(Vm + Vr)i}{2Hea}$$

Donde:

“Im” Representa el costo horario por la inversión de la maquinaria o equipo de construcción considerado como nuevo.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Finanzas y Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- “Vm” y “Vr” Representan los mismos conceptos y valores enunciados en el artículo 196 de este Reglamento.
- “Hea” Representa el número de horas efectivas que la máquina o el equipo trabaja durante el año.
- “i” Representa la tasa de interés anual expresada en fracción decimal.

Para el análisis del costo horario por inversión, los contratistas considerarán a su juicio las tasas de interés “i”, debiendo proponer la tasa de interés que más les convenga, la que deberá estar referida a un indicador económico específico y estará sujeta a las variaciones de dicho indicador, considerando en su caso los puntos que requiera una institución crediticia como sobrecosto por el crédito. Su actualización se hará como parte de los ajustes de costos, sustituyendo la nueva tasa de interés en las matrices de cálculo del costo horario.

Artículo 198.- El costo horario por seguros es el que cubre los riesgos a que está sujeta la maquinaria o equipo de construcción por los siniestros que sufra. Este costo forma parte del costo horario, ya sea que la maquinaria o equipo se asegure por una compañía aseguradora, o que la empresa constructora decida hacer frente con sus propios recursos a los posibles riesgos como consecuencia de su uso.

El costo horario por seguros se obtiene con la siguiente expresión:

$$S_m = \frac{(V_m + V_r)s}{2H_{ea}}$$

Donde:

- “Sm” Representa el costo horario por seguros de la maquinaria o equipo de construcción.
- “Vm” y “Vr” Representan los mismos conceptos y valores enunciados en el artículo 196 de este Reglamento.
- “s” Representa la prima anual promedio de seguros, fijada como porcentaje del valor de la máquina o equipo y expresada en fracción decimal.
- “Hea” Representa el número de horas efectivas que la máquina o el equipo trabaja durante el año.

Para el análisis del costo horario por seguros, los contratistas considerarán la prima anual promedio de seguros.

Artículo 199.- El costo horario por mantenimiento mayor o menor es el originado por todas las erogaciones necesarias para conservar la maquinaria o equipo de construcción en buenas condiciones durante toda su vida económica.

Para los efectos de este artículo se entenderá por:

- I. Costo por mantenimiento mayor: las erogaciones correspondientes a las reparaciones de la maquinaria o equipo de construcción en talleres especializados o aquéllas que puedan realizarse en el campo, empleando personal especializado y que requieran retirar la máquina o equipo de los frentes de trabajo. Este costo incluye la mano de obra, repuestos y renovaciones de partes de la maquinaria o equipo de construcción, así como otros materiales que sean necesarios, y
- II. Costo por mantenimiento menor: las erogaciones necesarias para realizar los ajustes rutinarios, reparaciones y cambios de repuestos que se efectúan en las propias obras, así como los cambios de líquidos para mandos hidráulicos, aceite de transmisión, filtros, grasas y estopa. Incluye el personal y equipo auxiliar que realiza estas operaciones de mantenimiento, los repuestos y otros materiales que sean necesarios.

El costo horario por mantenimiento se obtiene con la siguiente expresión:

$$M_n = K_o * D$$

Donde:

- “Mn” Representa el costo horario por mantenimiento mayor y menor de la maquinaria o equipo de construcción.
- “Ko” Representa un coeficiente que considera tanto el mantenimiento mayor como el menor. Este coeficiente varía según el tipo de máquina o equipo y las características del trabajo y se fija con base en la experiencia estadística que se tenga en la industria de la construcción.
- “D” Representa la depreciación de la máquina o equipo, calculada de acuerdo con lo expuesto en el artículo 196 de este Reglamento.

Artículo 200.- Los costos por consumos son los que se derivan de las erogaciones que resulten por el uso de combustibles u otras fuentes de energía y, en su caso, lubricantes y llantas.

Artículo 201.- El costo horario por combustibles es el derivado de todas las erogaciones originadas por los consumos de gasolina y diesel para el funcionamiento de los motores de combustión interna de la maquinaria o equipo de construcción y se obtiene con la siguiente expresión:

$$C_o = G_h * P_c$$

Donde:



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

- “Co” Representa el costo horario del combustible necesario por hora efectiva de trabajo.
- “Gh” Representa la cantidad de combustible utilizado por hora efectiva de trabajo. Este coeficiente se obtiene en función de la potencia nominal del motor, de un factor de operación de la máquina o equipo y de un coeficiente determinado por la experiencia que se tenga en la industria de la construcción, el cual varía de acuerdo con el combustible que se use.
- “Pc” Representa el precio del combustible puesto en la máquina o equipo.

Artículo 202.- El costo por otras fuentes de energía es el derivado por los consumos de energía eléctrica o de otros energéticos distintos a los señalados en el artículo anterior. La determinación de este costo requerirá en cada caso de un estudio especial.

Artículo 203.- El costo horario por lubricantes es el derivado del consumo y de los cambios periódicos de aceites lubricantes de los motores y se obtiene con la siguiente expresión:

$$Lb = (Ah + Ga) Pa$$

Donde:

- “Lb” Representa el costo horario por consumo de lubricantes.
- “Ah” Representa la cantidad de aceites lubricantes consumidos por hora efectiva de trabajo, de acuerdo con las condiciones medias de operación.
- “Ga” Representa el consumo entre cambios sucesivos de lubricantes en las máquinas o equipos y se determina por la capacidad del recipiente dentro de la máquina o equipo y los tiempos entre cambios sucesivos de aceites.
- “Pa” Representa el costo de los aceites lubricantes puestos en las máquinas o equipos.

Artículo 204.- El costo horario por llantas es el correspondiente al consumo por desgaste de las llantas durante la operación de la maquinaria o equipo de construcción y se obtiene con la siguiente expresión:

$$N = \frac{Pn}{Vn}$$

Donde:

- “N” Representa el costo horario por el consumo de las llantas de la máquina o equipo como consecuencia de su uso.
- “Pn” Representa el valor de las llantas consideradas como nuevas, de acuerdo con las características indicadas por el fabricante de la máquina.
- “Vn” Representa las horas de vida económica de las llantas, tomando en cuenta las condiciones de trabajo impuestas a las mismas. Se determinará de acuerdo con tablas de estimaciones de la vida de los neumáticos, desarrolladas con base en las experiencias estadísticas de los fabricantes, considerando, entre otros, los factores siguientes: presiones de inflado; velocidad máxima de trabajo; condiciones relativas del camino que transite, tales como pendientes, curvas, superficie de rodamiento, posición de la máquina; cargas que soporte; clima en que se operen, y mantenimiento.

Artículo 205.- El costo horario por piezas especiales es el correspondiente al consumo por desgaste de las piezas especiales durante la operación de la maquinaria o equipo de construcción y se obtiene con la siguiente expresión:

$$Ae = \frac{Pa}{Va}$$

Donde:

- “Ae” Representa el costo horario por las piezas especiales.
- “Pa” Representa el valor de las piezas especiales consideradas como nuevas.
- “Va” Representa las horas de vida económica de las piezas especiales, tomando en cuenta las condiciones de trabajo impuestas a las mismas.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dinamización
y Procedimientos Organizacionales

Artículo 206.- El costo horario por salarios de operación es el que resulta por concepto de pago del o los salarios del personal encargado de la operación de la maquinaria o equipo de construcción por hora efectiva de trabajo y se obtendrá mediante la siguiente expresión:

$$Po = \frac{Sr}{Ht}$$

Donde:

- “Po” Representa el costo horario por concepto de pago del o los salarios del personal encargado de la operación de la maquinaria o equipo de construcción.
- “Sr” Representa los mismos conceptos enunciados en el artículo 190 de este Reglamento, valorizados por turno del personal necesario para operar la máquina o equipo.
- “Ht” Representa las horas efectivas de trabajo de la maquinaria o equipo de construcción dentro del turno.

Artículo 207.- El costo por herramienta de mano corresponde al consumo por desgaste de herramientas de mano utilizadas en la ejecución del concepto de trabajo y se calculará mediante la siguiente expresión:

$$Hm = Kh * Mo$$

Donde:

- “Hm” Representa el costo por herramienta de mano.
- “Kh” Representa un coeficiente cuyo valor se fijará en función del tipo de trabajo y de la herramienta requerida para su ejecución.
- “Mo” Representa el costo unitario por concepto de mano de obra calculado de acuerdo con el artículo 190 de este Reglamento.

Artículo 208.- En caso de requerirse el costo por máquinas-herramientas éste se calculará en la misma forma que el costo directo por maquinaria o equipo de construcción, según lo señalado en este Reglamento.

Artículo 209.- El costo directo por equipo de seguridad corresponde al valor del equipo necesario para la protección personal del trabajador para ejecutar el concepto de trabajo y se calculará mediante la siguiente expresión:

$$Es = Ks * Mo$$

Donde:

- “Es” Representa el costo directo por equipo de seguridad.
- “Ks” Representa un coeficiente cuyo valor se fija en función del tipo de trabajo y del equipo requerido para la seguridad del trabajador.
- “Mo” Representa el costo unitario por concepto de mano de obra calculado de acuerdo con el artículo 190 de este Reglamento.

Artículo 210.- El costo horario por maquinaria o equipo de construcción en espera y en reserva es el correspondiente a las erogaciones derivadas de situaciones no previstas en el contrato.

Para el análisis, cálculo e integración del costo a que se refiere el párrafo anterior se entenderá por:

- I. Maquinaria o equipo de construcción en espera: aquél que por condiciones no previstas en los procedimientos de construcción debe permanecer sin desarrollar trabajo alguno, en espera de algún acontecimiento para entrar en actividad, considerando al operador, y
- II. Maquinaria o equipo de construcción en reserva: aquél que se encuentra inactivo y que es requerido por orden expresa de la dependencia o entidad para enfrentar eventualidades tales como situaciones de seguridad o de posibles emergencias, siendo procedente cuando:
 - a) Resulte indispensable para cubrir la eventualidad de que se trate debiéndose apoyar en una justificación técnica, y
 - b) Resulten adecuados en cuanto a capacidad, potencia y otras características, y sean congruentes con el proceso constructivo.

El costo horario de las máquinas o equipos en las condiciones de uso o disponibilidad descritas en las fracciones anteriores deberán ser acordes con las condiciones impuestas a los mismos, considerando que los costos fijos y por consumos deberán ser menores a los calculados por hora efectiva en operación.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

En el caso de que el procedimiento constructivo de los trabajos requiera de maquinaria o equipo de construcción que deba permanecer en espera de algún acontecimiento para entrar en actividad, las dependencias y entidades deberán establecer en la convocatoria a la licitación pública los mecanismos necesarios para su reconocimiento en el contrato.

SECCIÓN III DEL COSTO INDIRECTO

Artículo 211.- El costo indirecto corresponde a los gastos generales necesarios para la ejecución de los trabajos no incluidos en los costos directos que realiza el contratista, tanto en sus oficinas centrales como en el sitio de los trabajos, y comprende entre otros: los gastos de administración, organización, dirección técnica, vigilancia, supervisión, construcción de instalaciones generales necesarias para realizar conceptos de trabajo, el transporte de maquinaria o equipo de construcción, imprevistos y, en su caso, prestaciones laborales y sociales correspondientes al personal directivo y administrativo.

Para la determinación del costo indirecto se deberá considerar que el costo correspondiente a las oficinas centrales del contratista comprenderá únicamente los gastos necesarios para dar apoyo técnico y administrativo a la superintendencia encargada directamente de los trabajos. En el caso de los costos indirectos de oficinas de campo se deberán considerar todos los conceptos que de ello se deriven.

Artículo 212.- Los costos indirectos se expresarán como un porcentaje del costo directo de cada concepto de trabajo. Dicho porcentaje se calculará sumando los importes de los gastos generales que resulten aplicables y dividiendo esta suma entre el costo directo total de los trabajos de que se trate.

Artículo 213.- Los gastos generales que podrán tomarse en consideración para integrar el costo indirecto y que pueden aplicarse indistintamente a la administración de oficinas centrales, a la administración de oficinas de campo o a ambas, según el caso, son los siguientes:

- I. Honorarios, sueldos y prestaciones de los siguientes conceptos:
 - a) Personal directivo;
 - b) Personal técnico;
 - c) Personal administrativo;
 - d) Cuota patronal del seguro social y del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
 - e) Prestaciones a que obliga la Ley Federal del Trabajo para el personal enunciado en los incisos a), b) y c) de esta fracción;
 - f) Pasajes y viáticos del personal enunciado en los incisos a), b) y c) de esta fracción, y
 - g) Los que deriven de la suscripción de contratos de trabajo para el personal enunciado en los incisos a), b) y c) de esta fracción;
- II. Depreciación, mantenimiento y rentas de los siguientes conceptos:
 - a) Edificios y locales;
 - b) Locales de mantenimiento y guarda;
 - c) Bodegas;
 - d) Instalaciones generales;
 - e) Equipos, muebles y enseres;
 - f) Depreciación o renta, y operación de vehículos, y
 - g) Campamentos;
- III. Servicios de los siguientes conceptos:
 - a) Consultores, asesores, servicios y laboratorios, y
 - b) Estudios e investigaciones;
- IV. Fletes y acarreos de los siguientes conceptos:
 - a) Campamentos;
 - b) Equipo de construcción;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- c) Plantas y elementos para instalaciones, y
- d) Mobiliario;
- V. Gastos de oficina de los siguientes conceptos:
 - a) Papelería y útiles de escritorio;
 - b) Correo, fax, teléfonos, telégrafos, radio y otros gastos de comunicaciones;
 - c) Equipo de computación;
 - d) Situación de fondos;
 - e) Copias y duplicados;
 - f) Luz, gas y otros consumos, y
 - g) Gastos de la licitación pública;
- VI. Capacitación y adiestramiento;
- VII. Seguridad e higiene;
- VIII. Seguros y fianzas, y
- IX. Trabajos previos y auxiliares de los siguientes conceptos:
 - a) Construcción y conservación de caminos de acceso;
 - b) Montajes y desmantelamientos de equipo, y
 - c) Construcción de las siguientes instalaciones generales:
 - 1. Campamentos;
 - 2. Equipo de construcción, y
 - 3. Plantas y elementos para instalaciones.

SECCIÓN IV

DEL COSTO POR FINANCIAMIENTO

Artículo 214.- El costo por financiamiento deberá estar representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos y corresponderá a los gastos derivados por la inversión de recursos propios o contratados que realice el contratista para dar cumplimiento al programa de ejecución de los trabajos calendarizados y valorizados por periodos.

El procedimiento para el análisis, cálculo e integración del costo por financiamiento deberá ser fijado por cada dependencia o entidad.

Artículo 215.- El costo por financiamiento permanecerá constante durante la ejecución de los trabajos y únicamente se ajustará en los siguientes casos:

- I. Cuando varíe la tasa de interés;
- II. Cuando no se entreguen los anticipos durante el primer trimestre de cada ejercicio subsecuente al del inicio de los trabajos, conforme a lo dispuesto por el segundo párrafo de la fracción V del artículo 50 de la Ley, y
- III. Cuando resulte procedente ajustarlo conforme a lo dispuesto en los artículos 59, párrafo cuarto de la Ley y 102 del presente Reglamento.

Artículo 216.- Para el análisis, cálculo e integración del porcentaje del costo por financiamiento se deberá considerar lo siguiente:

- I. Que la calendarización de egresos esté acorde con el programa de ejecución de los trabajos y el plazo indicado en la proposición del contratista;
- II. Que el porcentaje del costo por financiamiento se obtenga de la diferencia que resulte entre los ingresos y egresos, afectado por la tasa de interés propuesta por el contratista, y dividida entre el costo directo más los costos indirectos;
- III. Que se integre por los siguientes ingresos:
 - a) Los anticipos que se otorgarán al contratista durante el ejercicio del contrato, y
 - b) El importe de las estimaciones a presentar, considerando los plazos de formulación, aprobación, trámite y pago, deduciendo la amortización de los anticipos concedidos, y



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

IV. Que se integre por los siguientes egresos:

- a) Los gastos que impliquen los costos directos e indirectos;
- b) Los anticipos para compra de maquinaria o equipo e instrumentos de instalación permanente que en su caso se requieran, y
- c) En general, cualquier otro gasto requerido según el programa de ejecución.

Artículo 217.- Para reconocer en el costo por financiamiento las variaciones de la tasa de interés que el contratista haya considerado en su proposición, las dependencias y entidades deberán considerar lo siguiente:

- I. El contratista deberá fijar la tasa de interés con base en un indicador económico específico, considerando en su caso los puntos que le requiera una institución crediticia como sobrecosto por el crédito. La referida tasa permanecerá constante en la integración de los precios; la variación de la misma a la alza o a la baja dará lugar al ajuste del porcentaje del costo por financiamiento, considerando la variación entre los promedios mensuales de tasas de interés, entre el mes en que se presente la proposición del contratista con respecto al mes que se efectúe su revisión;
- II. Las dependencias y entidades reconocerán la variación en la tasa de interés propuesta por el contratista, de acuerdo con las variaciones del indicador económico específico a que esté sujeta;
- III. El contratista presentará su solicitud de aplicación de la tasa de interés que corresponda cuando sea al alza; en caso de que la variación resulte a la baja, la dependencia o entidad deberá realizar los ajustes correspondientes, y
- IV. El análisis, cálculo e integración del incremento o decremento en el costo por financiamiento se realizará conforme al análisis original presentado por el contratista, actualizando la tasa de interés. La diferencia en porcentaje que resulte dará el nuevo costo por financiamiento.

Artículo 218.- Para reconocer el ajuste al costo por financiamiento, cuando exista un retraso en la entrega del anticipo en contratos que comprendan dos o más ejercicios, en los términos del segundo párrafo de la fracción V del artículo 50 de la Ley, las dependencias y entidades deberán considerar lo siguiente:

- I. Para su cálculo, en el análisis de costo por financiamiento presentado por el contratista, se deberá reubicar el importe del anticipo dentro del periodo en que realmente se entregue éste, y
- II. El nuevo costo por financiamiento se aplicará a la obra pendiente de ejecutar, conforme al programa de ejecución convenido, a partir de la fecha en que debió entregarse el anticipo.

SECCIÓN V

DEL CARGO POR UTILIDAD

Artículo 219.- El cargo por utilidad es la ganancia que recibe el contratista por la ejecución del concepto de trabajo; será fijado por el propio contratista y estará representado por un porcentaje sobre la suma de los costos directos, indirectos y de financiamiento.

Para el cálculo del cargo por utilidad se considerará el impuesto sobre la renta y la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas a cargo del contratista.

SECCIÓN VI

DE LOS CARGOS ADICIONALES

Artículo 220.- Los cargos adicionales son las erogaciones que debe realizar el contratista, por estar convenidas como obligaciones adicionales que se aplican después de la utilidad del precio unitario porque derivan de un impuesto o derecho que se cause con motivo de la ejecución de los trabajos y que no forman parte de los costos directos, indirectos y por financiamiento, ni del cargo por utilidad.

Únicamente quedarán incluidos en los cargos adicionales aquéllos que deriven de ordenamientos legales aplicables o de disposiciones administrativas que emitan autoridades competentes en la materia, como derechos e impuestos locales y federales y gastos de inspección y supervisión.

Los cargos adicionales deberán incluirse al precio unitario después de la utilidad y solamente serán ajustados cuando las disposiciones legales que les dieron origen establezcan un incremento o decremento para los mismos.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS CONTRATOS A PRECIO ALZADO

Artículo 221.- En los contratos a precio alzado, las dependencias y entidades podrán dividir los trabajos en las actividades principales a que se refiere el siguiente artículo para efectos de medición y de pago, cuando las



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Planeación
y Procedimientos Organizacionales

características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar así lo requieran. En este caso, la responsabilidad del contratista subsistirá hasta la total terminación de los trabajos.

Lo previsto en el párrafo anterior no será aplicable a los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo.

Artículo 222.- Para los efectos de la Ley y este Reglamento, se deberá entender como actividad principal de los trabajos el conjunto de acciones que deben ser ejecutadas totalmente en un periodo y por un monto establecido por el licitante en su proposición, en congruencia con la convocatoria a la licitación pública y determinadas por las unidades de medida definidas en la propia convocatoria a la licitación pública y en el contrato.

Las actividades a desarrollar en los contratos a precio alzado, en todos los casos, deberán referirse a acciones generales, debiendo ser coincidentes entre sí y congruentes con la red de actividades, la cédula de avances y pagos programados y el programa de ejecución convenido, principalmente en lo que se refiere a la duración, holguras y plazo de inicio y término de cada actividad.

Artículo 223.- Para la medición y pago de los trabajos se deberá utilizar la red de actividades con ruta crítica, cédulas de avances y de pagos programados, así como el programa de ejecución convenido, los que deben ser congruentes y complementarios entre sí.

Artículo 224.- La red de actividades es la representación gráfica del proceso constructivo que seguirá el contratista para realizar los trabajos, en la que se deberán contemplar las actividades a realizar, indicando su duración y secuencia de ejecución, así como las relaciones existentes con las actividades que las anteceden y las que le proceden, a efecto de calcular las fechas de inicio y de terminación y las holguras de cada una de ellas.

Artículo 225.- La cédula de avances y de pagos programados es una tabla o matriz en la que el contratista muestra todas las actividades que le representan un costo.

El contratista deberá definir en la cédula de avances las cantidades y el importe de trabajos a ejecutar mensualmente, a efecto de reflejar el avance físico y financiero de los mismos.

Artículo 226.- En el programa de ejecución convenido, el contratista deberá desglosar las actividades principales de los trabajos a realizar y representar en forma gráfica, mediante diagrama de barras, las fechas de inicio y de terminación de la obra o servicio de que se trate, así como la duración de cada actividad.

Para efecto de seguimiento y control de los trabajos, las actividades principales de los trabajos podrán desglosarse en subactividades, las que no deberán afectar la estructura de la red de actividades ni las cantidades y costos indicados en las cédulas de avances y de pagos programados que sirvieron de base para adjudicar el contrato respectivo.

Artículo 227.- El desglose de actividades debe permitir la evaluación objetiva de los avances físicos y financieros de los trabajos, conforme al programa de ejecución convenido, utilización y suministros; esto con el fin de detectar diferencias y analizar posibles alternativas de solución.

Cuando durante la ejecución de los trabajos la dependencia o entidad o el contratista detecten diferencias entre las actividades programadas y las realmente ejecutadas que no afecten el costo o el plazo de los trabajos pactados en el contrato, realizarán una revisión a la red de actividades para estructurar las medidas correctivas que permitan el cumplimiento del contrato.

Artículo 228.- Las dependencias y entidades deberán establecer en el contrato a precio alzado los mecanismos necesarios para vigilar, controlar y supervisar la realización de los trabajos, a efecto de que los contratistas cumplan con lo estipulado en el contrato, principalmente en lo que se refiere, entre otros, a los aspectos siguientes:

- I. Calidad requerida en los materiales y equipos de instalación permanente;
- II. Proyectos de ingeniería y arquitectura;
- III. Especificaciones generales y particulares de construcción;
- IV. Programas de ejecución convenidos, de utilización de mano de obra y de maquinaria, y de suministro de materiales y equipo de instalación permanente;
- V. Relación del equipo de construcción;
- VI. Procedimiento constructivo, y
- VII. Presupuesto de obra.

Tratándose de servicios contratados a precio alzado resultarán aplicables, en lo procedente, las disposiciones de este Capítulo.

Artículo 229.- Las dependencias y entidades podrán reconocer trabajos no considerados en los alcances de los contratos de obras o servicios celebrados a precio alzado, cuando se trate de trabajos extraordinarios a los originalmente contratados y que resulten necesarios para el seguimiento y conclusión de los trabajos, siempre y cuando se presenten los siguientes supuestos:



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Unidad Ejecutiva de Determinación
de Presupuestos Operacionales

- I. Se trate de trabajos provocados por factores ajenos a la dependencia o entidad contratante o al contratista; por cambios motivados por avances tecnológicos que incidan sustancialmente en la operación de las obras e instalaciones o para incrementar la eficacia o seguridad de las mismas;
- II. Se trate de trabajos que no tengan por objeto modificar o subsanar omisiones, errores o incumplimientos del contratista en el proyecto ejecutivo contratado, y
- III. Se trate de trabajos en los que sea posible determinar los volúmenes, cantidades, costos y alcances de los mismos.

Artículo 230.- El reconocimiento de los trabajos extraordinarios no considerados en los alcances de los contratos a precio alzado a que se refiere el artículo anterior procederá cuando la contratación de los mismos por las dependencias y entidades cumpla con lo siguiente:

- I. Se emita un dictamen por el titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos en la dependencia o entidad, en el cual se fundamente y motive técnicamente la necesidad de su realización;
- II. Que los trabajos se incluyan en un contrato a base de precios unitarios y tiempo determinado, y
- III. Que la formalización del contrato se realice por adjudicación directa al contratista que realizó los trabajos originalmente pactados, sujeto a las formalidades previstas para los procedimientos de excepción que establecen los artículos 41, 42 y 43 de la Ley.

El pago de los trabajos extraordinarios quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal de que se trate.

Cuando previo a la firma del contrato correspondiente los trabajos extraordinarios ya se encuentren ejecutados, no será necesario solicitar la presentación de la garantía de cumplimiento ni la incorporación de penas convencionales.

Artículo 231.- Para efectos de medición y pago de los trabajos contratados a precio alzado, las dependencias y entidades reprogramarán las actividades principales de los trabajos, a efecto de compensar las actividades no realizadas pero contempladas en el programa de ejecución convenido por las no incluidas en dicho programa pero sí ejecutadas, sin que esto implique la modificación al monto o plazo originalmente pactados.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se celebrará un convenio en los términos de lo dispuesto en el artículo 109 de este Reglamento, en el que se deberán reprogramar las actividades principales de los trabajos sin modificar el monto y el plazo y se consignarán los motivos fundados para realizarlas, señalando expresamente que dicho convenio no se formula para cubrir incumplimientos del contratista.

Cuando los trabajos ejecutados no correspondan a los alcances, a la cantidad o a los volúmenes requeridos en la convocatoria a la licitación pública, en las especificaciones del contrato o en la propuesta del contratista, las dependencias y entidades contratantes realizarán descuentos al monto inicialmente convenido en el contrato original a precio alzado o en la parte del mixto de la misma naturaleza, salvo que a la conclusión de los trabajos contratados, se acredite por la dependencia o entidad y por el contratista que atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, así como a la convocatoria a la licitación pública, se alcanzaron los objetivos y finalidad de las obras o servicios contratados.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS CONTRATOS MIXTOS

Artículo 232.- Las dependencias y entidades que celebren contratos mixtos deberán ajustarse a las disposiciones que la Ley y este Reglamento establecen para los contratos sobre la base de precios unitarios y para los contratos a precio alzado en su parte correspondiente. En el contrato mixto se indicarán las actividades que correspondan a cada tipo de contrato, a efecto de que no exista confusión en lo que se vaya a ejecutar a precio unitario con lo convenido a precio alzado, debiendo realizar los trabajos conforme a un proceso sincrónico, concordante y congruente.

Artículo 233.- Las dependencias y entidades que requieran de proyectos integrales preferentemente celebrarán contratos mixtos.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS OBRAS PÚBLICAS ASOCIADAS A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 234.- Las obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura a las que hacen referencia los artículos 2, fracción VIII, y 3, fracción VIII de la Ley, deberán sujetarse, en lo conducente, a lo dispuesto por los artículos 32, primer párrafo, y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Las dependencias y entidades podrán contratar obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura que tengan por objeto la construcción, ampliación o modificación de bienes inmuebles destinados a la prestación de uno o varios de los servicios a los que se refiere la fracción VIII del artículo 2 de la Ley, cualquiera que sea la modalidad de contratación que se utilice y que impliquen inversión a largo plazo con amortizaciones programadas, en las que el



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección General de Planeación, Evaluación
y Procedimientos Organizacionales

contratista llevará a cabo la ejecución de las obras, su puesta en marcha, o el mantenimiento y la operación de las mismas.

Artículo 235.- Las disposiciones de carácter general que emitan las dependencias en términos del párrafo sexto del artículo 18 de la Ley, establecerán los requisitos técnicos y económicos que deberán reunir los estudios, planes y programas que presente cualquier persona, las entidades federativas o los municipios, de conformidad con el quinto párrafo del citado artículo.

Las disposiciones señaladas en el párrafo anterior podrán establecer requisitos distintos a los técnicos y a los indicados en el artículo 21 de este Reglamento, siempre y cuando resulten indispensables para demostrar la viabilidad de los estudios, planes y programas presentados.

Las dependencias publicarán periódicamente en su página de Internet la información que permita a cualquier persona, a las entidades federativas y a los municipios conocer las necesidades que se presentan en su respectivo sector para el desarrollo de proyectos en materia de infraestructura, conforme al Plan Nacional de Desarrollo o a los programas correspondientes.

Artículo 236.- La promoción y presentación por parte de personas, entidades federativas o municipios de estudios, planes y programas para la realización de obras asociadas a proyectos de infraestructura a que se refieren los párrafos sexto, séptimo, octavo y noveno del artículo 18 de la Ley, se regulará por lo dispuesto en el artículo 21 de este Reglamento.

Artículo 237.- En la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución del gasto y seguimiento de las obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, las dependencias y entidades se sujetarán a lo previsto por la Ley, este Reglamento, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como las demás disposiciones generales que al efecto emitan la Secretaría y la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 238.- La responsabilidad de adquirir los inmuebles, bienes muebles y derechos necesarios para la ejecución de las obras públicas a que se refiere este Capítulo podrá recaer en la dependencia o entidad, en el Inversionista contratista o en ambos, según se señale en la convocatoria a la licitación pública y se convenga en el contrato respectivo.

En el caso de que la responsabilidad mencionada en el párrafo anterior recaiga de manera total o parcial en el Inversionista contratista, éste deberá realizar la adquisición de inmuebles, de bienes muebles o de los derechos correspondientes a nombre de la Federación o de la entidad correspondiente, para lo cual se coordinará con la dependencia o entidad de que se trate.

La adquisición de los inmuebles a que se refiere este artículo se realizará previo avalúo que se emita en términos de la Ley General de Bienes Nacionales.

Artículo 239.- Para la ejecución de las obras públicas reguladas en este Capítulo, las dependencias y entidades podrán aportar bienes, derechos, recursos presupuestarios, servicios o cualquier otro recurso, debiendo establecer en la convocatoria a la licitación pública y en los contratos las previsiones correspondientes.

Artículo 240.- Las dependencias o entidades atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, establecerán en la convocatoria a la licitación pública los factores y la fórmula que permita al Inversionista contratista determinar en su proposición las amortizaciones que aquéllas deban cubrirle periódicamente durante la vigencia del contrato, así como en su caso, el mecanismo que permita reconocer las variaciones a los factores utilizados en la citada fórmula, de conformidad con los estándares de desempeño pactados en el contrato.

Cuando con posterioridad a la adjudicación del contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general que sean ajenas a la responsabilidad de las partes y que por tal razón no pudieron considerarse en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, las dependencias y entidades deberán reconocer incrementos o requerir reducciones, para lo cual se atenderán las disposiciones que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública.

El pago de los montos de los incrementos o reducciones a que se refiere el párrafo anterior se realizará de manera independiente al pago de las amortizaciones programadas.

Las cantidades derivadas de las variaciones que se reconozcan en términos del presente artículo no se considerarán como una modificación al monto o plazo del contrato en términos del artículo 59 de la Ley, por lo que no se requerirá celebrar convenio modificatorio.

Artículo 241.- Los contratos para ejecutar obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura deberán establecer las estipulaciones especiales que sean necesarias en función del origen de los recursos para la inversión, del programa de inversión, del programa de amortización, así como de las características y naturaleza de los bienes inmuebles involucrados, entre otros aspectos.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Planeación
y Procedimientos Organizacionales

El contrato de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura contendrá, de conformidad con las características y naturaleza de las obras, los elementos descritos en el artículo 46 de la Ley y atenderá lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 6 de este Reglamento.

Artículo 242.- Las dependencias y entidades determinarán las garantías que el Inversionista contratista debe otorgar, derivadas de los contratos a que se refiere el presente Capítulo, conforme a lo siguiente:

- I. La garantía de cumplimiento se calculará de manera anual con base en el monto del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad en el ejercicio de que se trate, para cubrir la ejecución de la obra, su puesta en marcha, mantenimiento y operación;
- II. No se requerirá presentar la garantía a que se refiere el artículo 66 de la Ley cuando el Inversionista contratista concluya la ejecución de la obra;
- III. Una vez concluido el contrato, el Inversionista contratista deberá garantizar la continuidad de la operación de la obra por el plazo establecido en el artículo 66 de la Ley, a partir de la fecha en que la dependencia o entidad la reciba. La garantía se constituirá por el equivalente al diez por ciento del monto autorizado en el último ejercicio, y
- IV. El Inversionista contratista deberá contratar los seguros, coberturas y garantías que prevean las partes en el propio contrato para hacer frente a riesgos que, de materializarse, impedirían la ejecución de la obra, su puesta en marcha, mantenimiento u operación.

Artículo 243.- Las dependencias y entidades realizarán el pago de estimaciones una vez concluida la ejecución de la obra e iniciada su operación.

Las aportaciones que, en su caso, realicen las dependencias y entidades en la etapa de ejecución de la obra, no implican el pago de estimaciones. La determinación del documento comprobatorio de dichas aportaciones se realizará conforme a las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Artículo 244.- En los contratos de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura no serán procedentes las retenciones económicas y sólo resultarán aplicables penas convencionales por el atraso en la fecha pactada para la conclusión total de la obra.

En su caso y conforme al segundo párrafo del artículo 234 de este Reglamento, las dependencias y entidades no realizarán pago alguno por concepto de amortización programada al Inversionista contratista antes de la puesta en marcha y operación de la obra objeto del contrato conforme a los estándares de desempeño previstos en el mismo. Los pagos que realicen las dependencias y entidades como contraprestación por las obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura se registrarán conforme lo establezca la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. La Secretaría podrá emitir, en el ámbito de su competencia, disposiciones relativas al tratamiento contable y presupuestario del pago de la contraprestación a favor del Inversionista contratista.

Artículo 245.- Las modificaciones en monto o plazo a los contratos de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura podrán realizarse en cualquier momento durante la vigencia del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley, sin que en ningún caso proceda la revisión de los indirectos y el financiamiento originalmente pactados a que se refiere el cuarto párrafo del citado artículo. Tratándose de fianza, el ajuste correspondiente se realizará conforme a lo dispuesto por la fracción II y el último párrafo del artículo 98 del presente Reglamento.

Artículo 246.- En la etapa de mantenimiento y operación de la obra, las dependencias y entidades podrán aplicar penas convencionales o descuentos, por el atraso o deficiencia en el cumplimiento de las obligaciones del Inversionista contratista, respectivamente.

Artículo 247.- Para efectos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 60 de la Ley, las dependencias y entidades deberán prever en los contratos de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura la forma, términos y condiciones para la transferencia de los bienes objeto de los mismos, la operación de la obra y la recuperación de la inversión.

Para el caso de suspensión en la ejecución de la obra, se estará a lo dispuesto en el artículo 146 de este Reglamento. Para el supuesto de suspensión durante la operación de la obra, las dependencias y entidades deberán establecer en los contratos correspondientes las previsiones necesarias conforme a las características, complejidad y magnitud de la misma.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Determinación
y Procedimientos Organizacionales

Artículo 248.- En los contratos de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura, las dependencias y entidades deberán convenir compromiso arbitral y prever mecanismos alternativos de solución de controversias en los términos del artículo 102 de la Ley.

A las obras a que se refiere este Capítulo les serán aplicables, en lo conducente, las demás disposiciones de este Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS PÚBLICAS SECCIÓN I GENERALIDADES

Artículo 249.- La gerencia de proyectos consistirá en los servicios integrados necesarios para la planeación, organización y control de un proyecto en todas sus fases, incluyendo el diseño, la ejecución de los trabajos y la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, para que el proyecto satisfaga los objetivos y requerimientos de la dependencia o entidad.

Artículo 250.- Los ajustes de costos que, en su caso, procedan para los contratos de servicios se realizarán aplicando los índices a que se refiere la fracción II del artículo 58 de la Ley. En el caso de la mano de obra, se aplicarán a la plantilla del personal las variaciones que determine la Comisión Nacional de Salarios Mínimos para los salarios mínimos generales en el Distrito Federal.

Artículo 251.- Para los efectos de la Ley y este Reglamento, los términos de referencia es el documento en el que se plasman los requisitos y alcances que precisa el objeto del servicio.

Atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los servicios que se requieran, las dependencias y entidades deberán indicar dentro de los términos de referencia de la convocatoria a la licitación pública, entre otros, los siguientes datos:

- I. La descripción precisa y detallada de los servicios que se requieren;
- II. Los plazos de ejecución, incluyendo un calendario de prestación de los servicios;
- III. La información técnica y recursos que proporcionará la convocante;
- IV. Las especificaciones generales y particulares del proyecto;
- V. El producto o los documentos esperados y su forma de presentación, y
- VI. En su caso, la metodología a emplear en la prestación del servicio.

Artículo 252.- Las dependencias y entidades podrán pactar dentro de los contratos de consultoría y supervisión que los contratistas presenten por separado del costo directo de la mano de obra y del costo indirecto, los gastos operativos y de administración central necesarios para el alojamiento, alimentación y transportes del personal que participará en los servicios. Los gastos que se realicen bajo este concepto podrán pagarse en forma específica dentro del mismo contrato, debiendo justificar su reembolso mediante la comprobación correspondiente, o bien, por medio del pago de una cuota fija por alojamiento y alimentos, reconociendo por separado los pasajes.

En los contratos deberá establecerse expresamente la forma y los plazos de pago de los gastos a que se refiere el párrafo anterior, debiendo fijarse, en su caso, los tabuladores o cuotas que se aplicarán.

Artículo 253.- A los procedimientos de contratación y a la ejecución de los servicios les serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones establecidas en la Ley y este Reglamento.

SECCIÓN II DE LA INTEGRACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPOSICIÓN

Artículo 254.- Las proposiciones de servicios podrán contener los siguientes documentos, los que podrán adecuarse atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los servicios:

- A. Tratándose de la propuesta técnica:
 - I. Currículo de los profesionales técnicos, identificando a los que se encargarán de la ejecución de los trabajos, quienes deben tener experiencia en trabajos similares.
Para efectos del último párrafo del artículo 30 de la Ley, se podrá considerar como mano de obra al personal profesional, especialista y técnico de las diversas especialidades asociadas con los servicios relacionados con la obra pública;
 - II. Señalamiento de los servicios que el licitante haya realizado y que guarden similitud con los que se licitan o de aquéllos que se estén ejecutando a la fecha de la licitación pública, anotando el nombre del contratante, descripción de los servicios, importes ejercidos y por ejercer, y las fechas previstas de sus terminaciones, en su caso;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Ejecutoria Ejecutiva de Distribución
y Procedimientos Organizacionales

- III. Organigrama propuesto para el desarrollo de los servicios; relación de personal indicando especialidad, categoría y número requerido, así como las horas-hombre necesarias para su realización por semana o mes;
 - IV. Programa de ejecución convenido que refleje el porcentaje del avance en la ejecución de los trabajos o en la entrega del producto esperado;
 - V. Programas calendarizados y cuantificados en partidas o actividades de suministro o utilización mensual para los siguientes rubros:
 - a) Maquinaria o equipo requerido, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y, en general, el necesario para proporcionar el servicio, señalando características, número de unidades y total de horas efectivas de utilización, y
 - b) Personal que se empleará para realizar los servicios, indicando la especialidad, número requerido, así como las horas-hombre necesarias para la prestación de los servicios;
 - VI. Relación de los bienes y equipos científicos, informáticos e instalaciones especiales que, en su caso, se requieran, indicando sus características;
 - VII. Metodología de trabajo propuesta, señalando sistemas, tecnologías, procedimientos por utilizar, alternativas por analizar, profundidad del estudio y forma de presentación de los resultados, según el caso;
 - VIII. Manifestación expresa y por escrito de conocer los términos de referencia y las especificaciones generales y particulares del servicio a realizar, y su conformidad de ajustarse a sus términos, y
 - IX. Los demás documentos requeridos por la convocante en la convocatoria a la licitación pública.
- B.** Tratándose de la propuesta económica:
- I. Cuando se trate de servicios que consideren precios unitarios, el catálogo de conceptos, el cual deberá contener descripción, unidades de medición, cantidades de trabajo, precios unitarios con número y letra e importes parciales y totales de la proposición. Asimismo, se presentará una relación de los conceptos de trabajo más significativos, de los cuales deberán presentar el análisis correspondiente;
 - II. Cuando se trate de servicios bajo la condición de pago sobre la base de precio alzado, red de actividades, cédula de avances y de pagos programados, calendarizados y cuantificados mensualmente por actividades a ejecutar y programa de ejecución convenido;
 - III. Presupuesto total de los servicios, según el tipo de contrato que se requiera;
 - IV. Datos básicos de costos del personal a utilizar, sólo cuando se trate de precios unitarios;
 - V. En su caso, porcentaje o datos básicos de costos de la herramienta y del equipo científico y de seguridad que utilizará el personal en la prestación del servicio, sólo cuando se trate de precios unitarios;
 - VI. Programas de erogaciones calendarizados y cuantificados en partidas o actividades de utilización mensual para los siguientes rubros:
 - a) Maquinaria y equipo requerido, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y en general, y
 - b) Personal que se propone para proporcionar los servicios, indicando la especialidad, y
 - VII. Los demás documentos requeridos por la convocante en la convocatoria a la licitación pública.

Artículo 255.- Las dependencias y entidades realizarán la evaluación técnica y económica de las proposiciones que presenten los licitantes para la ejecución de un servicio, de conformidad con los criterios establecidos en la Ley y este Reglamento, considerando entre otros aspectos y según corresponda, las características técnicas, especialidades, grado de complejidad y magnitud de los trabajos, metodología, transferencia de conocimientos o tecnología, plazos y programas de ejecución propuestos y la formación y experiencia del personal clave asignado directamente a la ejecución de los servicios, en los términos que se prevean en la convocatoria a la licitación pública. Asimismo, verificarán el cumplimiento de las condiciones legales requeridas en la convocatoria a la licitación pública.

Artículo 256.- Cuando por las características, complejidad y magnitud de las obras o servicios se justifique, las dependencias y entidades podrán contratar servicios de asesoría y consultoría para la evaluación y seguimiento de los proyectos, con sujeción a las disposiciones previstas en la Ley y este Reglamento.

Artículo 257.- Cuando las dependencias y entidades opten por utilizar el mecanismo de puntos o porcentajes en la evaluación de las proposiciones, en la convocatoria a la licitación pública deberán considerar los rubros, subrubros, rangos, ponderaciones y criterios, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida la Secretaría de la Función Pública.

TÍTULO TERCERO DE LAS OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Planeación
y Procedimientos Organizacionales

Artículo 258.- El acuerdo de realización de trabajos por administración directa a que hace referencia el artículo 71 de la Ley deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Descripción pormenorizada de los trabajos a ejecutar;
- II. Datos relativos a la autorización de la inversión respectiva;
- III. Importe total de los trabajos y, en su caso, los montos por ejercer en cada ejercicio;
- IV. Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha de inicio y conclusión de los mismos;
- V. Identificación de las áreas y servidores públicos responsables de la autorización y ejecución de los trabajos;
- VI. Los proyectos de ingeniería y arquitectura u otros requeridos;
- VII. Las normas de calidad y especificaciones de construcción;
- VIII. Los programas de ejecución de los trabajos y de suministro o utilización de los insumos;
- IX. Lugar y fecha de su firma, y
- X. Nombre y firma del servidor público que emite el acuerdo.

Artículo 259.- El presupuesto de los trabajos por administración directa se integrará por costos unitarios, los cuales no podrán incluir cargos por imprevistos ni erogaciones adicionales. Se entenderá por costo unitario el correspondiente a la suma de cargos por concepto de materiales o equipo de instalación permanente, mano de obra y utilización de maquinaria o equipo de construcción, sea propio o rentado.

La dependencia o entidad que requiera de trabajos por administración directa deberá considerar que el presupuesto incluya el costo de los siguientes conceptos:

- I. Equipos, mecanismos y accesorios de instalación permanente, los que incluirán los fletes, maniobras, almacenaje y todos aquellos cargos que se requieran para transportarlos al sitio de los trabajos, instalarlos y probarlos;
- II. Instalaciones de construcción necesarias para la ejecución de los trabajos y, en su caso, de su desmantelamiento, así como los fletes y acarreos de la maquinaria o equipo de construcción;
- III. Construcciones e instalaciones provisionales, destinadas a servicios administrativos, médicos, recreativos, sanitarios y de capacitación, campamento y comedores que se construyan en el sitio de ejecución de los trabajos, así como del mobiliario y equipo necesario para ésta;
- IV. Salarios, viáticos o cualquier otra remuneración que reciba el personal técnico, administrativo y de servicios, encargados directamente de la ejecución de los trabajos, de conformidad con el programa de utilización de recursos humanos;
- V. Equipos de transporte aéreo, marítimo o terrestre, con sus respectivos cargos por combustibles y lubricantes;
- VI. Materiales de consumo en oficinas, y
- VII. Materiales, equipo de instalación permanente, mano de obra, maquinaria o equipo de construcción complementario.

La contratación de mano de obra complementaria deberá ser por obra determinada de acuerdo con la legislación laboral.

La contratación de la maquinaria o equipo de construcción deberá realizarse de acuerdo con las necesidades que determine el programa de ejecución de los trabajos y el procedimiento constructivo.

Artículo 260.- La dependencia o entidad que necesite trabajos por administración directa elaborará los programas que requieran para la ejecución de los mismos, los cuales deberán considerar lo siguiente:

- I. Que el programa de ejecución y erogaciones esté desagregado en etapas secuenciales de la ejecución de conceptos y actividades, señalando fechas de inicio y término de cada una de ellas, las fechas claves, las cantidades de trabajo que se ejecutarán semanal o mensualmente y los importes parciales y el total;
- II. Que el programa de utilización de recursos humanos consigne la especialidad, categoría, número requerido y percepciones totales por día, semana o mes. El programa incluirá al personal técnico, administrativo y obrero, encargado directamente de la ejecución de los trabajos;
- III. Que el programa de utilización de la maquinaria o equipo de construcción consigne las características del equipo, capacidad, número de unidades y total de horas efectivas de utilización, calendarizadas por semana o mes, y



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Planeación
y Procedimientos Organizativos

- IV. Que el programa de suministro de los materiales y equipo de instalación permanente consigne las características, cantidades, unidades de los materiales y equipo que se requiera, calendarizadas por semana o mes.

Artículo 261.- En las obras por administración directa, las dependencias y entidades no requerirán llevar la Bitácora a que se refiere la fracción VIII del artículo 2 de este Reglamento; no obstante, deberán utilizar una bitácora para cada una de las obras por administración directa, en la cual asienten las incidencias que se susciten durante la ejecución de los trabajos.

Artículo 262.- Para la recepción de los trabajos en las obras por administración directa, la dependencia o entidad deberá levantar un acta de recepción que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Lugar, fecha y hora en que se realice;
- II. Nombre y firma de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto;
- III. Nombre y firma del residente y del representante del área que se hará cargo de la operación y mantenimiento de los trabajos;
- IV. Descripción de los trabajos que se reciben;
- V. Importe de los trabajos, incluyendo las posibles modificaciones que se hubieren requerido;
- VI. Periodo de ejecución de los trabajos, incluyendo las prórrogas autorizadas;
- VII. Relación de las estimaciones o de gastos aprobados;
- VIII. Declaración de las partes de que se cuenta con los planos correspondientes a la construcción final, así como los manuales e instructivos de operación y mantenimiento correspondientes y los certificados de garantía de calidad y funcionamiento de los bienes instalados, y
- IX. Fechas de inicio y terminación real de los trabajos, así como del cierre de la bitácora.

La dependencia o entidad podrá efectuar recepciones parciales de los trabajos, debiendo levantar las actas correspondientes.

Artículo 263.- Los trabajos que se lleven a cabo con personal, con materiales existentes en el almacén y con el equipo y herramienta propios de las dependencias y entidades, y que sean utilizados para realizar el mantenimiento menor, no deberán considerarse como trabajos por administración directa; por lo tanto, el costo que refleje la realización de éstos deberá excluirse del presupuesto aprobado para obras y servicios e incluirse en sus gastos de operación.

TÍTULO CUARTO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 264.- Las dos proposiciones solventes con el mayor porcentaje o puntaje de calificación cuando se aplique el criterio de evaluación de puntos o porcentajes, o las dos cuyos precios fueron los más bajos si se utilizó el criterio de evaluación binario, u otras proposiciones adicionales que determine la convocante, serán las únicas que no podrán devolverse a los licitantes o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de la convocante por el término previsto en el quinto párrafo del artículo 74 de la Ley y, por lo tanto, quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes y demás ordenamientos aplicables.

En los supuestos a que se refiere el último párrafo del artículo 74 de la Ley, los licitantes contarán con un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir de la conclusión de los términos señalados en dicho precepto legal para solicitar la devolución de sus proposiciones desechadas; transcurrido dicho plazo, sin que se hubiere realizado solicitud alguna, la convocante podrá destruirlas.

Artículo 265.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley, la Secretaría de la Función Pública y los órganos internos de control, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, podrán solicitar a los contratistas información y documentación relacionada con los contratos. Para estos efectos, en el contrato respectivo deberá indicarse que los licitantes ganadores deberán proporcionar la información que en su momento se les requiera.

Las solicitudes de información y documentación que requiera la Secretaría de la Función Pública o los órganos internos de control a los servidores públicos y a los contratistas deberán formularse mediante oficio, señalando el plazo que se otorga para su entrega, el cual se determinará considerando la naturaleza y la cantidad de fojas de



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

dicha información y documentación, sin que en ningún caso pueda ser inferior a cinco días naturales. En el supuesto de que los servidores públicos o los contratistas consideren que el plazo otorgado es insuficiente, podrán solicitar la ampliación del mismo, señalando las razones que lo justifiquen.

Artículo 266.- La Secretaría de la Función Pública considerará las propuestas que formule la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa para incorporar en CompraNet la información relativa a las contrataciones realizadas con las MIPYMES.

TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 267.- Se sancionará en términos del artículo 77 de la Ley, a los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos se abstengan de firmar contratos según lo previsto por el segundo párrafo del artículo 47 de dicho ordenamiento.

Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen dos o más contratos con cualquier dependencia o entidad, dentro del plazo de dos años, serán sancionados en términos del artículo 77 de la Ley por lo que respecta al segundo y sucesivos contratos no firmados, y se les inhabilitará conforme a lo dispuesto por la fracción I del artículo 78 de la Ley.

Se presumirá que la falta de firma del contrato por parte del licitante a quien se le adjudicó éste le es imputable al mismo, salvo prueba en contrario que aporte durante el procedimiento administrativo sancionador con la que justifique dicha omisión.

Artículo 268.- Cuando una instancia de inconformidad sea sobreseída o resuelta como infundada y en la misma se determine que se promovió para retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme con inhabilitación en términos de la fracción IV del artículo 78 de la Ley y multa de acuerdo con el artículo 77 de la Ley.

Artículo 269.- La publicación de la circular a que se refiere el párrafo segundo del artículo 78 de la Ley deberá realizarse en CompraNet y simultáneamente enviarse al Diario Oficial de la Federación para los mismos efectos. La inhabilitación surtirá efectos a partir de la publicación de la circular correspondiente en CompraNet.

Artículo 270.- Cuando la Secretaría de la Función Pública haya inhabilitado a un contratista con posterioridad a la emisión de un fallo en el que se le adjudicó un contrato, las dependencias y entidades formalizarán el contrato respectivo.

Artículo 271.- Para efectos de lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 78 de la Ley, el licitante o contratista acreditará que ha pagado la multa que se le impuso, presentando a la Secretaría de la Función Pública el documento comprobatorio del pago correspondiente, a fin de que se publique en CompraNet que la inhabilitación ha dejado de surtir efectos.

En defecto de lo señalado en el párrafo anterior, los licitantes deberán agregar a sus proposiciones copia simple del documento comprobatorio de pago referido en el citado párrafo, el cual será tomado en consideración por la dependencia o entidad convocante durante la evaluación de las proposiciones.

Artículo 272.- La Secretaría de la Función Pública tomará conocimiento de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones que cometan los licitantes o contratistas, entre otros, a través de los medios siguientes:

- I. CompraNet, para lo cual las dependencias y entidades deberán registrar la falta de formalización de los contratos y las rescisiones de los mismos en un plazo máximo de diez días naturales contados a partir de la fecha en que se debió haber realizado la formalización correspondiente o de aquella en que haya concluido la substanciación del procedimiento de rescisión, de conformidad con el artículo 61 de la Ley;
- II. Denuncia de las dependencias y entidades contratantes, en términos del último párrafo del artículo 78 de la Ley, en todos los casos no comprendidos en la fracción anterior. En el supuesto de la fracción III del precepto invocado, dentro de la documentación comprobatoria que remitan, deberá encontrarse, en su caso, la que acredite el monto de los daños o perjuicios causados con motivo de la presunta infracción, haciendo el desglose y especificación de los conceptos de afectación de que se trate;
- III. Vista de cualquier otra autoridad mediante la cual informe de actos o hechos posiblemente constitutivos de infracción, agregando la documentación comprobatoria con que se cuente para acreditar la conducta irregular, y
- IV. Denuncia de particulares, en la que señalen bajo protesta de decir verdad los actos o hechos presuntamente sancionables. La manifestación de actos o hechos falsos será sancionada en términos de la legislación penal aplicable.

Artículo 273.- Una vez que la Secretaría de la Función Pública tenga conocimiento de actos o hechos posiblemente constitutivos de infracción, según lo previsto en el artículo anterior, realizará las investigaciones y actuaciones que correspondan a fin de sustentar la imputación, para lo cual podrá requerir a las dependencias y entidades, a las autoridades que corresponda, a los particulares o, en su caso, solicitar a los licitantes o contratistas que aporten mayores elementos para su análisis.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección de Investigación, Designación
y Procesamiento de Recursos Personales

Las notificaciones relativas al procedimiento de sanción, así como aquéllas vinculadas con las investigaciones a que se refiere el párrafo anterior, podrán realizarse de acuerdo con lo previsto por el artículo 276 del presente Reglamento.

Si desahogadas las investigaciones se concluye que existen elementos suficientes para sustentar la imputación al licitante o contratista, se iniciará el procedimiento para imponer sanciones previsto en el Título Sexto de la Ley; de lo contrario, se acordará la improcedencia y el archivo del expediente.

Cuando de las actuaciones previstas en este artículo se adviertan posibles responsabilidades administrativas de servidores públicos, se dará vista a la autoridad de la Secretaría de la Función Pública competente en esa materia para que resuelva lo conducente.

TÍTULO SEXTO DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CAPÍTULO PRIMERO DE LA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD

Artículo 274.- Al escrito inicial de las inconformidades a que se refiere la fracción I del artículo 83 de la Ley, deberá acompañarse la manifestación a que se refiere el tercer párrafo del artículo 35 de la Ley, con el acuse de recibo o sello de la dependencia o entidad correspondiente, o bien, la constancia que se obtenga de su envío en forma electrónica, a través de CompraNet.

La omisión de exhibir el documento referido en el párrafo anterior será motivo de prevención en términos de lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 84 de la Ley.

Artículo 275.- Tratándose de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados, conforme a lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley, el plazo para promover la inconformidad será de diez días hábiles.

En los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas en las que se celebre junta de aclaraciones, el plazo para promover la inconformidad comenzará a partir del día siguiente al de la celebración de la última junta. En caso de que no se realice la junta de aclaraciones, el plazo se computará a partir del día siguiente al de la recepción de la invitación.

Artículo 276.- Para la práctica de notificaciones personales fuera del lugar de residencia de la autoridad que instruye la inconformidad, ésta podrá auxiliarse de cualquier autoridad federal, quien la llevará a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable y tendrá la obligación de remitir las constancias respectivas o el resultado de la diligencia, dentro de los tres días siguientes a aquél en que se practicó la misma.

Para los efectos señalados en el párrafo anterior, la autoridad que instruya la inconformidad también podrá auxiliarse de autoridades estatales o municipales, conforme a los convenios que para ello suscriba la Secretaría de la Función Pública.

En el caso de que los licitantes no proporcionen la dirección de correo electrónico a que se refiere la fracción XIII del artículo 31 de la Ley, la autoridad que instruye la inconformidad quedará eximida de la obligación de realizar el aviso a que hace referencia el último párrafo del artículo 87 de la Ley.

Artículo 277.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley, la suspensión del acto impugnado en la inconformidad y la de los que de éste deriven se deberá solicitar en el escrito inicial de inconformidad.

Artículo 278.- En los casos en que se conceda la suspensión definitiva del acto impugnado en la inconformidad, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo respectivo, el inconforme garantizará los posibles daños y perjuicios que se puedan ocasionar con motivo de la suspensión, en alguna de las formas que establece el artículo 137 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Si dentro del plazo descrito en el párrafo anterior, el interesado no exhibe la garantía respectiva ante la autoridad que conoce de la inconformidad, ésta acordará que ha fenecido el plazo para exhibirla.

En caso de que el inconforme exhiba la garantía en el plazo a que se refiere el primer párrafo de este artículo, la autoridad que conoce de la inconformidad dará vista al tercero o terceros interesados, a efecto de que, dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a aquél en que se notifique dicho proveído, otorgue contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme, supuesto en el cual la suspensión decretada dejará de surtir efectos.

Si la garantía o contragarantía se otorga mediante fianza, en la póliza respectiva deberá señalarse lo previsto en el inciso d) de la fracción I del artículo 98 del presente Reglamento y que su exigibilidad está supeditada a que en los medios de impugnación procedentes se emita decisión firme respecto de la resolución de inconformidad.

Artículo 279.- En el informe previo a que se refiere el segundo párrafo del artículo 89 de la Ley, la convocante indicará:

- I. El estado que guarde el procedimiento de contratación objeto de inconformidad;
- II. El nombre y domicilio del tercero o terceros interesados, si los hubiere;
- III. El monto económico autorizado del procedimiento de contratación del que deriva el acto impugnado y, en su caso, el monto del contrato adjudicado;



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Disciplina y Procedimientos Organizacionales

- IV. El origen y naturaleza de los recursos económicos empleados en el procedimiento de contratación, de que se trate, cuando la convocante sea de las referidas en la fracción VI del artículo 1 de la Ley. En caso de que los recursos sean federales se señalará el ramo del Presupuesto de Egresos de la Federación al que corresponden, debiendo acompañar la documentación que lo sustente, y
- V. Las razones que estime pertinentes sobre la procedencia o improcedencia de la suspensión del acto impugnado solicitada por el inconforme o decretada de oficio por la autoridad que instruye la inconformidad.

Cuando el informe a que se refiere este artículo sea rendido por conducto del apoderado legal de la convocante, deberá adjuntar original o copia certificada del instrumento público en el que consten las facultades conferidas al promovente para tal efecto.

Artículo 280.- En el informe circunstanciado que rinda la convocante deberá indicar las razones y fundamentos para hacer valer, en su caso, la improcedencia o sobreseimiento de la instancia de inconformidad, así como las razones y fundamentos para sostener la legalidad del acto impugnado, debiendo contestar todos los motivos de inconformidad planteados en el escrito inicial o en la ampliación.

La convocante deberá acompañar original o copia certificada de las pruebas documentales que se vinculen con los motivos de inconformidad, así como aquéllas ofrecidas como pruebas por el inconforme.

Para efectos del párrafo anterior, la convocante podrá autorizar copias de las constancias que formen parte del procedimiento de contratación, incluyendo las proposiciones presentadas por los licitantes, sin mayor formalidad que el señalamiento de que la copia que se expide es fiel reproducción del documento con el que fue cotejado. La copia autorizada tendrá un valor probatorio equivalente al documento con el cual fue cotejado.

Artículo 281.- Los argumentos que se hagan valer en la ampliación de la inconformidad deberán sustentarse en hechos o actos conocidos con motivo del informe circunstanciado rendido por la convocante; de lo contrario, dichos argumentos serán desestimados por la autoridad que conozca de la inconformidad.

En el escrito de ampliación de la inconformidad deberán indicarse las pruebas que ofrece el inconforme en relación con los nuevos motivos de inconformidad, así como sendas copias para el traslado a la convocante y al o los terceros interesados.

Artículo 282.- Los alegatos de las partes sólo se tendrán por rendidos cuando controviertan los argumentos de la inconformidad, o de la ampliación de la misma, los informes circunstanciados o las manifestaciones del tercero, según corresponda.

Artículo 283.- A partir de la información que obtenga la Secretaría de la Función Pública en ejercicio de sus facultades de verificación a que se refiere el artículo 75 de la Ley, podrá iniciar, en cualquier tiempo, intervenciones de oficio, las cuales en ningún caso procederán a petición de parte.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 284.- La presentación de la solicitud de conciliación y su atención por la Secretaría de la Función Pública o por el órgano interno de control cuando así lo acuerde el titular de dicha dependencia, no suspende los efectos del contrato o los actos derivados del mismo.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, por acuerdo de las partes se podrá diferir el cumplimiento de una obligación o el ejercicio de un derecho hasta el término del procedimiento de conciliación.

Artículo 285.- No procederá la conciliación respecto de los contratos que hayan sido administrativamente rescindidos, sin perjuicio de que se solicite conciliación respecto del finiquito que deban formular las dependencias y entidades como consecuencia de la rescisión determinada.

Cuando se siga juicio ante instancia judicial, se podrá solicitar conciliación a efecto de que el acuerdo al que se llegue sirva para formular convenio judicial. En este supuesto, la validez del convenio de conciliación al que lleguen las partes estará condicionada a la formalización del convenio judicial.

No podrá iniciarse otra conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

Artículo 286.- El escrito de solicitud de conciliación que presente el contratista o la dependencia o entidad, además de contener los elementos previstos en el artículo 15 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, deberá hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios, debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos. En los casos en que el solicitante no cuente con dichos instrumentos deberá presentar copia del fallo correspondiente. Una vez que se satisfagan los requisitos del caso, correrá el plazo previsto en el segundo párrafo del artículo 95 de la Ley.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



SECRETARÍA DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Planeación
y Procedimientos Organizativos

Si el escrito de solicitud de conciliación no reúne los requisitos indicados en los párrafos anteriores, la autoridad que conozca del caso se sujetará a lo dispuesto en el artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, debiendo prevenir al interesado que su omisión provocará el desahucio de la solicitud.

Artículo 287.- La Secretaría de la Función Pública o, en su caso, el órgano interno de control, emitirá acuerdo por el que se admita a trámite la solicitud de conciliación y lo notificará a las partes, corriendo traslado a la que corresponda con copia de la solicitud de conciliación solicitándole que, dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, remita los argumentos con los que dé contestación a cada uno de los hechos y argumentos manifestados por el solicitante, anexando copia de la documentación relacionada con los mismos. En el caso de las dependencias y entidades, el traslado se realizará a través del órgano interno de control correspondiente, en caso de que éste no sea la autoridad que desahoga el procedimiento.

Se notificará también la fecha y hora en la que se llevará a cabo la audiencia de conciliación, a la que asistirá un representante del órgano interno de control de la dependencia o entidad correspondiente, salvo el caso en que el procedimiento de conciliación sea desahogado por el órgano interno de control.

Artículo 288.- Al darse contestación a la solicitud de conciliación se deberá precisar el nombre de las personas facultadas para representar y obligar a la dependencia o entidad y, en su caso, al contratista en el procedimiento de conciliación. Si la dependencia o entidad o, en su caso, el contratista omiten dar contestación a uno o varios de los hechos o argumentos señalados por el solicitante, se podrá dar respuesta a los mismos durante la audiencia de conciliación.

A los servidores públicos facultados para representar a las dependencias y entidades que, sin causa justificada, omitan dar contestación a la solicitud de conciliación o no asistan a las sesiones respectivas, se les prevendrá de la responsabilidad en que incurren, en términos del primer párrafo del artículo 80 de la Ley. La autoridad que conozca del caso deberá citar a una siguiente audiencia de conciliación.

Artículo 289.- Las audiencias de conciliación serán presididas por el servidor público de la Secretaría de la Función Pública o del órgano interno de control que sea competente, de conformidad con las disposiciones aplicables, quien deberá iniciar las sesiones, exponer los puntos comunes y de controversia, proporcionar la normatividad que regule los términos y condiciones contractuales, proponer acuerdos de conciliación, suspender o dar por terminada una sesión, citar a sesiones posteriores, así como dictar todas las determinaciones que se requieran durante el desarrollo de las mismas.

La autoridad que conozca del caso podrá solicitar a las partes los documentos que considere convenientes para lograr la conciliación.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, la Secretaría de la Función Pública o el órgano interno de control señalarán los días y horas en que tendrán verificativo. El procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión, salvo que las partes acuerden un plazo mayor, por causas debidamente justificadas.

En todos los casos, en la audiencia se permitirá la presencia de un asesor por cada una de las partes.

De toda actuación dentro del procedimiento de conciliación deberá levantarse acta circunstanciada, que será firmada por quienes intervengan en ella.

Artículo 290.- En la conciliación las partes deberán procurar la realización de acciones que promuevan la ejecución de los trabajos y la completa resolución de las controversias, a través de los convenios que acuerden las mismas.

Los convenios celebrados en los procedimientos de conciliación podrán servir para efectos de solventar las observaciones de los órganos de control y fiscalización.

Si las partes no llegan a un acuerdo respecto de la desavenencia, podrán designar a su costa, ante la propia Secretaría de la Función Pública o del órgano interno de control que desahoga el procedimiento, a un tercero o perito que emita su opinión sobre los puntos controvertidos, a efecto de lograr que las partes concilien sus intereses.

Artículo 291.- En cualquier tiempo las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación, señalando las razones que tengan para ello; en consecuencia, la autoridad que conozca del caso procederá a asentarlo en el acta correspondiente dando por concluido el procedimiento y dejando a salvo los derechos de las partes en términos del último párrafo del artículo 97 de la Ley.

Artículo 292.- El procedimiento de conciliación concluye con:



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Dictaminación
y Procedimientos Organizacionales

- I. La celebración del convenio respectivo;
- II. La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar, o
- III. El desistimiento de la solicitud de conciliación.

Artículo 293.- Las dependencias y entidades estarán obligadas a remitir a la autoridad que conozca del caso, un informe sobre el avance de cumplimiento de los acuerdos de voluntades formulados con motivo del procedimiento de conciliación, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la última sesión de conciliación.

Artículo 294.- La única documentación que la Secretaría de la Función Pública o el órgano interno de control estarán obligados a conservar, en términos del penúltimo párrafo del artículo 74 de la Ley, serán las actas que se levanten con motivo de las audiencias, así como en su caso, la de los convenios de conciliación.

CAPÍTULO TERCERO DEL ARBITRAJE

Artículo 295.- El servidor público facultado para determinar la conveniencia de incluir la cláusula arbitral o firmar el convenio correspondiente, en los términos del artículo 99 de la Ley, deberá tener nivel jerárquico de director general en las dependencias o equivalente en las entidades.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001.

TERCERO.- Se abrogan las siguientes disposiciones:

- I. Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la participación de los testigos sociales en las contrataciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2004;
- II. Acuerdo que establece los lineamientos para la determinación de los índices para efectuar el ajuste de costos del asfalto y de los insumos considerados en los contratos a precios unitarios y mixtos en la parte de la misma naturaleza, formalizados al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2007;
- III. Oficio-Circular número UNCP/309/TU/00428/2009, emitido por la Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, por el que se emiten los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de fecha 1 de julio de 2009, y
- IV. Oficio-Circular número UNCP/309/TU/00412/2009, emitido por la Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, por el que se emiten las Directrices para la aplicación de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para efecto de facilitar la contratación que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, entre tanto se expiden los Reglamentos correspondientes y demás disposiciones administrativas, de fecha 23 de julio de 2009.

CUARTO.- Se deroga en lo relativo a las materias de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, el Oficio-Circular número SP/100/0128/2004, emitido por el Secretario de la Función Pública, por el que se establecen como obligatorios para las áreas administrativas de la Secretaría de la Función Pública, su órgano desconcentrado y los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y en la Procuraduría General de la República, los criterios de interpretación que emita la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, en uso de su atribución de interpretar para efectos administrativos las disposiciones de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como el Capítulo VI de la Ley General de Bienes Nacionales, de fecha 9 de febrero de 2004.

QUINTO.- Se derogan las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

SEXTO.- Las referencias que en este Reglamento se realicen a los oficiales mayores de las dependencias, se entenderán hechas a éstos o a los servidores públicos que, por el cambio de denominación en el puesto o cargo, asuman las atribuciones de aquéllos, en los términos de los reglamentos interiores de las propias dependencias.



REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

CÁMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN
Secretaría General
Secretaría de Servicios Parlamentarios



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Administración de Personal
y Desarrollo Administrativo
Dirección Ejecutiva de Distribución
y Procedimientos Organizativos

SÉPTIMO.- A los actos y contratos que las dependencias y entidades hayan celebrado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento les serán aplicables las disposiciones vigentes al momento de su inicio o celebración.

OCTAVO.- Tratándose de obras que tengan carácter plurianual y que a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en proceso de ejecución durante el primer año de vigencia del presente Reglamento las partes podrán acogerse de común acuerdo a lo dispuesto en este ordenamiento, para lo cual se deberán suscribir los convenios correspondientes, previa opinión de la Secretaría de la Función Pública.

NOVENO.- Las dependencias y entidades contarán con un plazo de treinta días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para ajustar la integración de sus comités de obras públicas que hayan establecido, a lo previsto en el artículo 26 de este ordenamiento. Hasta en tanto se realiza el ajuste señalado, los comités referidos continuarán funcionando conforme a su integración actual.

Los comités de obras públicas que hayan establecido las dependencias y entidades conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, deberán adecuar sus manuales de integración y funcionamiento a lo dispuesto en el presente Reglamento, en un plazo que no deberá exceder de sesenta días naturales contados a partir de su entrada en vigor.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a trece de julio de dos mil diez.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo.**- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos.**- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas.**- Rúbrica.