



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

## GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

5 DE DICIEMBRE DE 2019

No. 235

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

##### Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo

- ◆ Acuerdo por el que se modifica el Aviso por el cual se dan a conocer los Lineamientos y Requisitos para acceder al apoyo económico correspondiente al programa social, “Seguro de Desempleo”, a favor de las personas trabajadoras (locatarias y empleadas) afectadas directamente con la pérdida del empleo o la disminución de sus ingresos con motivo de la ejecución de las obras de rehabilitación en los mercados públicos que se indican en el objetivo general del presente, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 29 de octubre de 2019, número 209 3

##### Fideicomiso Educación Garantizada

- ◆ Aviso mediante el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, con número de registro MEO-315/191119-E-SECTI-FIDEGAR-47/010119 4

##### Fondo Mixto de Promoción Turística

- ◆ Aviso por el que se da a conocer al público en general la página electrónica en la que puede ser consultado su Manual Administrativo, con número de registro MA-31/131119-E-SECTUR-FMPT-06/010119 5

##### Alcaldía en Álvaro Obregón

- ◆ Aviso por el que se dan a conocer los Lineamientos de la acción social denominada, “Promoción del Autocuidado y Envejecimiento Digno de las Personas Mayores y Grupos de Atención Prioritaria” 6

Continúe en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### **Alcaldía en Azcapotzalco**

- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional, con número de registro MEO-277/041119-OPA-AZC-10/010719 12
- ◆ Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico donde podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras, con número de registro MEO-301/111119-OPA-AZC-10/010719 13

### **Tribunal de Justicia Administrativa**

- ◆ Acuerdo emitido por la Junta de Gobierno y Administración, en sesión de fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se aprueban los “Lineamientos para el Funcionamiento del Boletín Electrónico” 14
- ◆ Acuerdo emitido por la Junta de Gobierno y Administración, en su sesión de fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se aprueban los “Lineamientos para la Grabación o Registro de Audio de las Sesiones del Pleno General y Pleno Jurisdiccional” 15
- ◆ Acuerdo emitido por la Junta de Gobierno y Administración, en sesión de fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se aprueban los “Lineamientos para el uso de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación, (FIREL)” 17
- ◆ Acuerdo emitido por la Junta de Gobierno y Administración, en sesión de fecha siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se aprueban los “Lineamientos de Operación para la Interconexión Tecnológica entre el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, para el trámite del amparo indirecto” 18

### **CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS**

- ◆ **Jefatura de Gobierno.-** Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano.- Licitación Pública Nacional, número C5/LPN/001/2020.- Convocatoria 001.- Servicio de limpieza integral 19

### **SECCIÓN DE AVISOS**

- ◆ Notaría Pública número dos del Estado de Hidalgo 21
- ◆ **Edictos (1)** 22
- ◆ **Aviso** 23

## ADMINISTRACIÓN PUBLICACIÓN DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### SECRETARÍA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO

**DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ**, Secretaria de Trabajo y Fomento al Empleo; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10 “Ciudad Productiva”, inciso B, numeral 5, incisos b) y e) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, 11, fracción I, 13, 14, 16, fracción XVII, 18, 20, fracción IX y 41, fracciones III, XXVII y XXXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 6, 7, 27, 32 y 33 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 124, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 3, 5 fracción I, 8, 9, 10, fracción I y 17 de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; 1, fracciones I y V y 35 de la Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México; 1, 7 fracción XVII y 222 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 y 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 2, 6 fracciones IV y VII y 16 del Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal; en el Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Social “Seguro de Desempleo”, para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas el 18 de enero de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en el Acuerdo por el que se instruye a la persona titular de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo de la Ciudad de México, a otorgar el apoyo económico correspondiente al Programa Social “Seguro de Desempleo”, a las personas trabajadoras (locatarias y empleadas) afectadas directamente con la pérdida del empleo o la disminución de sus ingresos con motivo de la ejecución de las obras de rehabilitación en los mercados públicos que se indican, publicado el 10 de octubre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 196 Bis, y en el “Aviso por el cual se dan a conocer los lineamientos y requisitos para acceder al apoyo económico correspondiente al Programa Social “Seguro de Desempleo”, a favor de las personas trabajadoras (locatarias y empleadas) afectadas directamente con la pérdida del empleo o la disminución de sus ingresos con motivo de la ejecución de las obras de rehabilitación en los mercados públicos que se indican en el objetivo general del presente”, publicado el 29 de octubre de 2019 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, número 209, emito el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS PARA ACCEDER AL APOYO ECONÓMICO CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA SOCIAL “SEGURO DE DESEMPLEO”, A FAVOR DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS (LOCATARIAS Y EMPLEADAS) AFECTADAS DIRECTAMENTE CON LA PÉRDIDA DEL EMPLEO O LA DISMINUCIÓN DE SUS INGRESOS CON MOTIVO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE REHABILITACIÓN EN LOS MERCADOS PÚBLICOS QUE SE INDICAN EN EL OBJETIVO GENERAL DEL PRESENTE, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 29 DE OCTUBRE DE 2019, NÚMERO 209.**

**ÚNICO.** - Se modifican el inciso a) del apartado IV. METAS FÍSICAS, para quedar como sigue:

IV. METAS FÍSICAS,

...

...

a) Local tipo. - Conformado por la persona afectada titular locataria y hasta dos empleados, y

...

### TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. – El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México a los 27 días del mes de noviembre de 2019.

**SECRETARIA DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO**

(Firma)

**DRA. HAYDEÉ SOLEDAD ARAGÓN MARTÍNEZ**

---

**LICDA. ARACELI BERENICE HERNANDEZ CALDERÓN, DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL**, con fundamento en los artículos 50, 74 fracciones I, III, IV, V, VI, y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y 17 de su Reglamento; 1, 3, 13, 12, 14, 17, 20 y 21 de la Ley de Archivos del Distrito Federal; Disposiciones Cuarto fracción VIII, Sexto fracción I y Décimo Segunda de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; 2.15.1 de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos; numeral 9, fracción I, III IV, V y VI de las Reglas de Operación del Fideicomiso Educación Garantizada, y

### CONSIDERANDO

Que cada ente público está obligado a constituir su respectivo Sistema Institucional de Archivos integrado por componentes normativos como lo es el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, facultado para elaborar y aprobar su Manual.

Que el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Educación Garantizada, en la Primera Sesión Extraordinaria 2019 mediante acuerdo COTECIAD-FIDEGAR SE-01-03-2019, aprobó su Manual remitiéndolo a la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo para su registro.

Que la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, mediante oficio número SAF/CGEMDA/0305/2019 de fecha 19 de noviembre de 2019, notificó oficialmente que el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, quedó registrado con el número: MEO-315/191119-E-SECTI-FIDEGAR-47/010119, señalando que deberá ser publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL, CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-315/191119-E-SECTI-FIDEGAR-47/010119.**

**ÚNICO.-** Se da a conocer el enlace electrónico en el cual podrá ser consultado el Manual:

<https://www.fideicomisoed.cdmx.gob.mx/gaceta/manuales/manual-especifico-de-operacion-del-comite-interno-de-administracion-de-documentos>

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para su debida observancia, conocimiento, aplicación y difusión.

**SEGUNDO.-** El presente aviso entrará en vigor el día de su publicación en esta Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.-** El responsable de la dirección electrónica de referencia estará a cargo de la Coordinadora de Comunicación e Información y Difusión del Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal, Profra. Josefina Salgado Vázquez y la dirección donde podrá ejercer los derechos de consulta Bucareli No.134, Piso 05, Col. Centro, C.P. 06040 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México Tel. 1102 1730 ext. 4006.

Ciudad de México, a los 29 días del mes de noviembre de 2019.

(Firma)

**LICDA. ARACELI BERENICE HERNÁNDEZ CALDERÓN**  
**DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO EDUCACIÓN GARANTIZADA DEL DISTRITO FEDERAL**

## FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

**SARA PAOLA GÁLICO FÉLIX DÍAZ, DIRECTORA GENERAL DEL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, con fundamento en los artículos 2, 44 fracción III y 74 fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 1, 21, 24 fracción III, 88, 89 y 90 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, Lineamiento Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario, que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, Cláusula Novena, fracción V del Contrato de Fideicomiso denominado Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México; Artículo 6 de las Reglas de Operación del Fideicomiso denominado Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México, y

### CONSIDERANDO

Que con fecha 30 de julio de 2019, la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo emitió el Dictamen de Procedencia del Manual Administrativo del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México, a efecto de continuar con el proceso para la obtención del Registro de dicho Manual.

Que mediante acuerdo número SE/03/01/2019, aprobado en la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Técnico del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México, celebrada con fecha 25 de octubre de 2019, se autorizó el Manual Administrativo del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México.

Que mediante oficio número SAF/CGEMDA/0266/2019, de fecha 13 de noviembre de 2019, la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo consideró procedente otorgar el registro del Manual Administrativo del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México, asignándole el número de registro: MA-31/131119-E-SECTUR-FMPT-06/010119, por lo cual he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER AL PÚBLICO EN GENERAL LA PÁGINA ELECTRÓNICA EN LA QUE PUEDE SER CONSULTADO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DEL FONDO MIXTO DE PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON NÚMERO DE REGISTRO MA-31/131119-E-SECTUR-FMPT-06/010119.**

**ÚNICO.** - Se hace de conocimiento al público en general que, el Manual Administrativo del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México se encuentran disponible en la siguiente página electrónica:

[http://data.fmpt.cdmx.gob.mx/121.1/Manual\\_Administrativo\\_2019.pdf](http://data.fmpt.cdmx.gob.mx/121.1/Manual_Administrativo_2019.pdf)

### TRANSITORIOS

**Primero.** - Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para los efectos legales a que haya lugar.

**Segundo.** - Siendo responsable el Lic. Rafael Hernández Alarcón, Director de Administración del Fondo Mixto de Promoción Turística de la Ciudad de México; el cual puede ser localizado en Avenida Darwin número 74, Piso 2, C.P. 11590, Alcaldía Miguel Hidalgo, número telefónico 5211-2136 ext. 1060.

**Tercero.** - El presente Aviso entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

En la Ciudad de México, a veinticinco de noviembre del año dos mil diecinueve.  
(Firma)

---

**SARA PAOLA GÁLICO FÉLIX DÍAZ**  
**DIRECTORA GENERAL DEL FONDO MIXTO DE**  
**PROMOCIÓN TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---

## ALCALDÍA EN ÁLVARO OBREGÓN

Licenciada Layda Elena Sansores San Román alcaldesa en Álvaro Obregón, con fundamento en los artículos 52 numerales 1 y 4, artículo 53 Apartado A numerales 1, 12 fracciones I, VIII y XIII, Apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracción I, así como los Transitorios Primero, Decimo Segundo, Vigésimo Noveno, Trigésimo y Trigésimo Primero y Trigésimo Noveno de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3, 6, 9, 15, 16, 21, 29 fracciones I, XIII y XVI, 30, 31 fracción I, 71 fracción VII y 74, además de los Transitorios Quinto, Sexto y Decimo Segundo de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 4, 24, 27 fracción I, 34, 58, 128 y 129 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México; 1, 6 fracción XLI, 21, 33 fracción IX y 123 fracción III de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública de la Ciudad de México, 1, 3 fracción I, III, 27, 32, 33 y 42 C fracción XVIII de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; y

### CONSIDERANDO

Que la demarcación territorial en Álvaro Obregón corresponde a esta Alcaldía, en su carácter de Órgano Político Administrativo, el cual goza de autonomía presupuestaria, gestión y de gobierno interno, por lo que no habrá autoridades intermedias entre ésta y el Gobierno de la Ciudad de México respecto al ejercicio de sus facultades constitucionales.

Que las Alcaldías ejercerán las atribuciones y llevarán a cabo sus funciones administrativas conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México y los demás ordenamientos vigentes en la Entidad Federativa.

Que mediante la IV Sesión Extraordinaria 2019 del Comité de Evaluación y Recomendaciones, la Directora General del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México en el Acuerdo SE/IV/03/2019, tuvo a bien aprobar los lineamientos de la Acción Social denominada “Promoción del autocuidado y envejecimiento digno de las personas mayores y grupos de atención prioritaria” razón por la cual, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE LA ACCIÓN SOCIAL DENOMINADA “PROMOCIÓN DEL AUTOCUIDADO Y ENVEJECIMIENTO DIGNO DE LAS PERSONAS MAYORES Y GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA”**

#### **Acción Social**

##### **1. Nombre de la acción.**

Lineamientos y mecanismos de operación de la acción institucional en beneficio social de promoción del autocuidado y envejecimiento digno de las personas mayores y grupos de atención prioritaria.

##### **2. Tipos de acción social**

Entrega de apoyos en efectivo.

##### **3. Entidad responsable.**

El programa será ejecutado por la Dirección de Equidad y Atención a Grupos Vulnerables y Líder Coordinadora de Proyectos de Atención a Personas Adultas Mayores, dependiente de la Dirección General de Desarrollo social.

##### **4 Antecedentes**

###### **4.1 Problema de la población objetivo y beneficiaria**

La Alcaldía de Álvaro Obregón tiene 727,034 habitantes, de los cuales 10.87 por ciento son de personas mayores (INEGI, 2010). Este grupo poblacional, tiene necesidades específicas que no logran ser cubiertas tanto por razones socioeconómicas como por la accidentada geografía de la demarcación. Por lo anterior, se espera llegar a un total de 40,000 atenciones a estos grupos a través de la promoción del autocuidado y envejecimiento digno de las personas mayores y grupos de atención

prioritaria en los Centros para Grupos de Atención Prioritaria y el territorio de la Alcaldía, mediante la realización de capacitaciones, talleres, foros; actividades manuales, físicas, culturales, recreativas, entre otros, con las temáticas mencionadas en el párrafo anterior.

#### 4.2 Definición de la población objetivo y beneficiaria

A través de la presente acción, se pretende atender a la población mayor y a los grupos de atención prioritaria habitante de la Alcaldía, de manera especial en donde se encuentran los Centros para Grupos de Atención Prioritaria y Casas de la Persona Mayor, ubicados en:

Deportivo Ecológico y Cultural Plateros, Fco. P. Miranda s/n, Col. Merced Gómez
Poniente 85 N°61, esq. Sur 124 Col. Cove
Av. Lomas de Plateros Circuito 1#11 Esq. Fco. P. Miranda (Frente a Prepa 8)
Itagueños S/N Esq. Huamaiteños Col. Francisco Villa
Av. 29 de Octubre S/n casi Esq. Andador 29 Col. Lomas de la Era
Presidente Álvaro Obregón s/n. Esq. Adolfo de la Huerta, Col. Presidentes
Av. México s/n. entre Monterrey y Yucatán Col. Progreso Tizapan
Guajiras s/n. esq. Dieguitas Col. Ampliación segundo Reacomodo Tlacuitlapa
Calle 10 s/n. ubicado dentro del parque de la juventud Col. Tolteca

##### 4.2.1 Focalización territorial o priorización de la población beneficiaria o derechohabiente.

Esta acción institucional se dirige a todas las personas mayores y grupos de atención prioritaria, preferentemente, de la Alcaldía de Álvaro Obregón.

A continuación, se muestra un cuadro de la población mayor en la Alcaldía de Álvaro Obregón por grupos quinquenales de edad y según sexo:

#### POBLACIÓN EN LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN POR GRUPOS QUINQUENALES DE EDAD, SEGÚN SEXO E ÍNDICE DE MASCULINIDAD

Grupos quinquenales de edad	Población total	Hombres		Mujeres		Índice de masculinidad
		Total	Porcentaje	Total	Porcentaje	
<b>Total</b>	<b>727,034</b>	<b>346,041</b>	47.60	<b>380,993</b>	52.40	90.83
60-64 años	25,336	11,395	44.98	13,941	55.02	81.74
65-69 años	17,833	7,807	43.78	10,026	56.22	77.87
70-74 años	14,167	6,051	42.71	8,116	57.29	74.56
75-79 años	9,691	3,950	40.76	5,741	59.24	68.80
80-84 años	6,577	2,511	38.18	4,066	61.82	61.76
85-89 años	3,534	1,313	37.15	2,221	62.85	59.12
90-94 años	1,331	421	31.63	910	68.37	46.26
95-99 años	452	106	23.45	346	76.55	30.64
100 años y más	87	25	28.74	62	71.26	40.32

FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA CON BASE EN INEGI, Censo de Población y Vivienda 2010, Tabulados del Cuestionario Básico.

#### 4.3 Justificación y análisis de alternativas

Esta acción es de suma importancia para el desarrollo social de las personas mayores y grupos de atención prioritaria habitantes de la Alcaldía, mismas que se encuentran excluidas de actividades sociales diversas, tanto por su alta edad como por su condición social.

Adicionalmente, las políticas públicas actuales de los diferentes niveles de gobierno, no son suficientes para impulsar la inclusión de las personas con mayores, por lo que es indispensable su atención.

#### **4.4 Análisis de similitudes y coordinación con acciones o programas sociales del gobierno central de la Ciudad de México y/o Alcaldías.**

Actualmente, existe únicamente el Programa Pensión para Adultos Mayores del Gobierno Federal, mismo que apoya a las personas mayores de 68 años en zonas urbanas y 65 años en zonas rurales.

Es importante comentar, que la presente acción es complementaria a la existente por el gobierno federal, ya que la misma deja fuera a la población mayor con rango de edad de 60 a 68 años, asimismo.

### **5. Objetivos generales y específicos**

#### **5.1 Objetivo general**

Mejorar la calidad de vida de las personas mayores y grupos de atención prioritaria de la Alcaldía de Álvaro Obregón, mediante la promoción del autocuidado y el envejecimiento digno a través de facilitadores de servicios que proporcionarán atenciones relacionadas con actividades físicas, manuales, mentales, sociales, talleres sobre derechos humanos, talleres sobre autocuidado, entre otras.

#### **5.2 Objetivos específicos**

Disminuir las complicaciones derivadas del aislamiento social que sufren las personas mayores debido a su edad, a través de la realización de actividades.

Incluir a los grupos de atención prioritaria en actividades sociales, mismos que han sido históricamente ignorados por población y gobierno.

Las actividades a realizar por los facilitadores, serán las siguientes:

<b>Tipo de actividad</b>	<b>Subactividades</b>
Activación física y bailes	Yoga, baile de salón, danza regional, ejercicios corporales, pilates, tai-chi, cachi-bol, danza árabe
Actividades manuales	Tejido, bordado, pintura textil, pintura en cerámica, fieltro, bordado de listón, bisutería, bordado
Actividades artísticas y culturales	Canto, guitarra, pintura, dibujo, lectura
Actividades sociales y mentales	Ajedrez, ejercicios matemáticos, ludoteca
Otras actividades	Autocuidado y otras subactividades

La disponibilidad de actividades y horarios, podrán ser consultadas en los Centros para Grupos de Atención Prioritaria y Casas de la Persona Mayor en las direcciones dispuestas en el apartado 4.2 de estos lineamientos.

### **6. Metas físicas**

La Acción Institucional tiene como propuesta la entrega de la cantidad \$20,000.00 (veinte mil pesos 0/100 M.N.), repartidos en dos ministraciones: la primera dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de noviembre de 2019 y la segunda dentro de los 10 primeros días hábiles del mes de diciembre de 2019, a nombre de 90 (noventa) facilitadores de servicios, con el fin de lograr el objetivo propuesto en el apartado 5.

### **7. Programación presupuestal**

Partida 4412 “Ayudas Sociales a Personas u Hogares de Escasos Recursos”, por un monto total de \$1’800,000.00 (un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.).

## 8. Temporalidad

De la fecha de publicación al 31 de diciembre de 2019

## 9. Requisitos y procedimientos de acceso

### 9.1 Procedimiento de acceso:

La ciudadanía en general podrá ser beneficiada de esta acción institucional, sin embargo, se priorizará para su acceso a los habitantes de la Alcaldía de Álvaro Obregón. Asimismo, existirá primacía para aquellas personas que hayan realizado trabajo voluntario previo en los Centros para Grupos de Atención Prioritaria durante al menos seis meses anteriores a la publicación de los presentes lineamientos. Las personas que deseen formar parte, deberán tener la experiencia suficiente para poder ofrecer al menos alguno de los talleres que se ofrecerán (ver listado de actividades en los “5.2 objetivos específicos”). Aunque el nivel académico será valorado, se tomará en cuenta de manera especial la experiencia de los beneficiarios de acuerdo con el tipo de actividad ofrecida. Finalmente, en caso de existir mayor cantidad de beneficiarios calificados para formar parte, se utilizará el orden de prelación como una de las formas de selección.

Los puntos de recepción de documentación y de entregas de apoyos, se llevarán a cabo en los Centros para Grupos de Atención Prioritaria y Casas de la Persona Mayor de la Alcaldía de Álvaro Obregón, ubicados en:

Deportivo Ecológico y Cultural Plateros, Fco. P. Miranda s/n, Col. Merced Gómez
Poniente 85 N°61, esq. Sur 124 Col. Cove
Av. Lomas de Plateros Circuito 1#11 Esq. Fco. P. Miranda (Frente a Prepa 8)
Itagueños S/N Esq. Huamaiteños Col. Francisco Villa
Av. 29 de Octubre S/n casi Esq. Andador 29 Col. Lomas de la Era
Presidente Álvaro Obregón s/n. Esq. Adolfo de la Huerta, Col. Presidentes
Av. México s/n. entre Monterrey y Yucatán Col. Progreso Tizapan
Guajiras s/n. esq. Dieguitas Col. Ampliación segundo Reacomodo Tlacuitlapa
Calle 10 s/n. ubicado dentro del parque de la juventud Col. Tolteca

### 9.2 Requisitos de acceso:

1. Cumplir con las características mencionadas en el apartado 9.1 “procedimientos de acceso”.
2. Copia de identificación oficial con fotografía del requirente (y original para cotejo).
3. Copia de acta de nacimiento.
4. Copia de Clave Única de Registro de Población.
5. Llenado de formulario.
6. Dos fotografías a color tamaño infantil.
7. Curriculum vitae (con firma del solicitante).
8. Copia de comprobante de domicilio no mayor a tres meses a la fecha de límite de pago del servicio.

### 9.3 Procedimientos y requisitos de acceso para beneficiarios indirectos o ciudadanía en general:

1. Se dará preferencia de acceso y atención a personas mayores y grupos de atención prioritaria (personas con discapacidad, personas indígenas residentes, personas LGBTTTI+, entre otros).
2. Se priorizará la atención a personas habitantes de la Alcaldía de Álvaro Obregón.
3. Los interesados deberán de llenar un formato de inscripción.
4. Las sedes de inscripción a las actividades ofrecidas por la acción institucional, son las siguientes:

Deportivo Ecológico y Cultural Plateros, Fco. P. Miranda s/n, Col. Merced Gómez
Poniente 85 N°61, esq. Sur 124 Col. Cove
Av. Lomas de Plateros Circuito 1#11 Esq. Fco. P. Miranda (Frente a Prepa 8)
Itagueños S/N Esq. Huamaiteños Col. Francisco Villa
Av. 29 de Octubre S/n casi Esq. Andador 29 Col. Lomas de la Era
Presidente Álvaro Obregón s/n. Esq. Adolfo de la Huerta, Col. Presidentes

Av. México s/n. entre Monterrey y Yucatán Col. Progreso Tizapan
Guajiras s/n. esq. Dieguitas Col. Ampliación segundo Reacomodo Tlacuitlapa
Calle 10 s/n. ubicado dentro del parque de la juventud Col. Tolteca

La disponibilidad de actividades y horarios, podrán ser consultadas en los Centros para Grupos de Atención Prioritaria y Casas de la Persona Mayor en las direcciones dispuestas en el apartado 4.2 de estos lineamientos.

## 10. Difusión

La Dirección de Equidad y Atención a Grupos Vulnerables, difundirá en lugares públicos o de fácil acceso a la comunidad, los requisitos que deben satisfacer las y los aspirantes, los documentos que deben entregar para poder ser beneficiarios; así como los lugares, fechas y horarios en los que se realizarán los trámites correspondientes para las entregas de los apoyos.

## 11. Padrón de beneficiarios

La conformación del padrón de beneficiarios será realizada de acuerdo a la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal y el Aviso por el cual se dan a conocer los lineamientos para la elaboración de acciones institucionales de desarrollo social (acciones sociales) 2019 del Consejo de Evaluación del Desarrollo Social de la Ciudad de México.

## 12. Criterios de exigibilidad, inconformidad y rendición de cuentas

Procede la queja ciudadana en contra de los actos de los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones incurran en faltas de probidad. (Art. 47 fracciones I y V, 49 y 60 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos LFRSP). La interposición de la queja se debe presentar ante la Contraloría Interna de la Alcaldía Álvaro Obregón, por escrito o de manera verbal. (Art. 113, fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del DF). Tratándose de la queja verbal, se levanta un acta circunstanciada a fin de ratificar su dicho. Admitida la queja, se da inicio a un procedimiento administrativo que, seguido en forma de juicio, tendrá una resolución que puede ser sancionadora para el servidor público que incurrió en responsabilidad. Asimismo, el interesado podrá llevar a cabo lo establecido en el Artículo 71 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal.

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, la persona que se considere indebidamente excluida de esta Acción Institucional podrá efectuar su queja ante la Procuraduría Social de la Ciudad de México, o a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con los artículos 72 y 73 del citado Reglamento.

## 13. Procedimientos de Instrumentación

### 13.1 Operación

Las unidades administrativas responsables de la implementación de la Acción Social y los tiempos en que cada una de sus etapas será realizada:

<b>Etapas</b>	<b>Unidad Administrativa Responsable</b>
Publicación de los Lineamientos Generales de Operación de la Acción Social	Alcaldía de Álvaro Obregón
Publicación de convocatoria para las personas que deseen ser beneficiarias.	Dirección General de Desarrollo Social.
Selección de los beneficiarios.	Dirección de Equidad y Atención a Grupos Vulnerables y Líder Coordinadora de Proyectos de Atención a Personas Adultas Mayores

Los datos personales de las personas beneficiarias de la acción social, y la información adicional generada y administrada, se registrará por lo establecido en 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 en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Los formatos y los trámites a realizar son gratuitos.

#### 14. Mecanismos de Evaluación e Indicadores

La Dirección de equidad y atención a grupos vulnerables, será la responsable de supervisar el desarrollo de la Acción, así como de verificar el cumplimiento de las metas y de lo contemplado en los presentes Lineamientos y Mecanismos de Operación. La evaluación tendrá el objetivo de medir la satisfacción de la población beneficiada, así como, el impacto de la Acción, mediante la aplicación de cuestionarios de evaluación de manera aleatoria en los beneficiarios. Los nombres de los beneficiarios serán publicados y entregados a las instancias que establece la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal en un plazo no mayor a seis meses de finalizado el ejercicio fiscal.

##### 14.1 Evaluación

Las Evaluaciones Externas e Internas corresponden a programas sociales tal como lo establece el artículo 42 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. Sin embargo, la Dirección de Equidad y Atención a Grupos Vulnerables realizará una evaluación interna de esta acción social, con la finalidad de conocer los alcances y cumplimiento de objetivos y metas utilizando información generada por la propia acción.

##### 14.2 Indicadores

Dimensión/ nivel de objetivo	Objetivo	Nombre del indicador	Forma de cálculo	Frecuenci a de cálculo	Meta	Medios de verificaci ón	Control
Eficacia	Saber si la acción institucional se realizó con éxito	Atenciones realizadas	(Número de atenciones realizadas por beneficiarios entre las planeadas) x 100	Mensual	100% de atenciones	Listas de asistencia	Resultado final. Porcentaje
Gestión	Saber si la acción institucional se realizó con éxito	Encuesta de satisfacción de las atenciones recibidas por personas usuarias de los Centros	(Número de personas satisfechas entre el total de personas encuestadas) x 100	Mensual	80% de satisfacción	Encuestas personales in situ	Resultado final. Porcentaje

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** -El presente aviso surtirá sus efectos a partir del día siguiente al que se haga su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en términos del artículo 74 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** -Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Álvaro Obregón, a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil diecinueve

(Firma)

Layda Elena Sansores San Román  
Alcaldesa en Álvaro Obregón

## ALCALDÍA AZCAPOTZALCO

**VIDAL LLERENAS MORALES** Alcalde en Azcapotzalco, con fundamento en lo establecido en los artículos 122 apartado A, base VI inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 y 53 apartado A numerales 1, 2 fracción XXI, 12 fracciones XIII y XVI, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones I, III y XLV de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracción I y II, 3, 4, 5, 21, 29 fracción XIII, 31 fracciones I y III, 38 fracción II y 236 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IV, 6 fracción II y 11 último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México así como en los Lineamientos de Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México y los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, y

### CONSIDERANDO

Que en los numerales Cuarto fracción VIII y Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; establecen que los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos tendrán que publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Manuales que hayan obtenido su registro ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del registro.

Que mediante oficio SAF/CGEMDA/0160/2019 de fecha 04 de noviembre de 2019, firmado por la Coordinadora General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, se informó a esta Alcaldía, el Registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Alcaldía Azcapotzalco con número de registro MEO-277/041119-OPA-AZC-10/010719, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS Y EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LA ALCALDÍA AZCAPOTZALCO CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-277/041119-OPA-AZC-10/010719.**

**PRIMERO.-** Se da a conocer el siguiente enlace electrónico en el que podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Administración de Riesgos y Evaluación de Control Interno Institucional de la Alcaldía Azcapotzalco que ha sido registrado ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo:

**<http://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/go/manual-careci/>**

**SEGUNDO.-** Se designa como responsable del enlace electrónico al Ing. Jesús Ignacio Lizardi Piña, Director Ejecutivo de Innovación, Gobierno Digital y Atención Ciudadana, con número telefónico: 5354-9994 Ext. 1293, con domicilio en calle Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, Código Postal 02000, Ciudad de México.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Azcapotzalco, Ciudad de México a veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve.

(Firma)

**VIDAL LLERENAS MORALES**  
Alcalde en Azcapotzalco

## ALCALDÍA AZCAPOTZALCO

**VIDAL LLERENAS MORALES** Alcalde en Azcapotzalco, con fundamento en lo establecido en los artículos 122 apartado A, base VI inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 y 53 apartado A numerales 1, 2 fracción XXI, 12 fracciones II, XIII y XVI, apartado B numerales 1, 3 inciso a) fracciones I y III de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2 fracciones I y II, 3, 4, 5, 21, 29 fracciones II y XIII, 30 y 31 fracciones I y III de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México; 1, 3 fracción IV, 6 fracción II y 11 último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México así como el 8.-F del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal (hoy de la Ciudad de México) y los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativo y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México, y

### CONSIDERANDO

Que en los numerales Cuarto fracción VIII y Décimo Segundo de los Lineamientos Generales para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de las Dependencias, Órganos, Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México; así como de las Comisiones, Comités, Institutos y cualquier otro Órgano Administrativo Colegiado o Unitario que constituya la Administración Pública de la Ciudad de México; establecen que los Órganos de la Administración Pública y los Órganos Administrativos tendrán que publicar en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, los Manuales que hayan obtenido su registro ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del registro.

Que mediante oficio SAF/CGEMDA/0242/2019 de fecha 11 de noviembre de 2019, firmado por la Coordinadora General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo, se informó a esta Alcaldía el Registro del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras de la Alcaldía Azcapotzalco con número de registro MEO-301/111119-OPA-AZC-10/010719, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO DONDE PODRÁ SER CONSULTADO EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS DE LA ALCALDÍA AZCAPOTZALCO CON NÚMERO DE REGISTRO MEO-301/111119-OPA-AZC-10/010719.**

**PRIMERO.-** Se da a conocer el siguiente enlace electrónico en el que podrá ser consultado el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras de la Alcaldía Azcapotzalco que ha sido registrado ante la Coordinación General de Evaluación, Modernización y Desarrollo Administrativo:

**<http://azcapotzalco.cdmx.gob.mx/go/manual-de-subcomite-de-obras/>**

**SEGUNDO.-** Se designa como responsable del enlace electrónico al Ing. Jesús Ignacio Lizardi Piña, Director Ejecutivo de Innovación, Gobierno Digital y Atención Ciudadana, con número telefónico: 5354-9994 Ext. 1293, con domicilio en calle Castilla Oriente s/n, Colonia Azcapotzalco Centro, Código Postal 02000, Ciudad de México.

### TRANSITORIO

**ÚNICO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Azcapotzalco, Ciudad de México a veintisiete de noviembre de dos mil diecinueve.

(Firma)

**VIDAL LLERENAS MORALES**  
Alcalde en Azcapotzalco

---

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**MTRA. MARCELA QUIÑONES CALZADA**, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 37, 53 fracciones VI y XVII, 59 y 83 último párrafo del Reglamento Interior de este Tribunal, da a conocer el siguiente:

**“ACUERDO EMITIDO POR LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SESIÓN DE FECHA SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS “LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL BOLETÍN ELECTRÓNICO EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.”**

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el artículo 1º de su Ley Orgánica, el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México es un órgano jurisdiccional con autonomía y jurisdicción plena para dirimir las controversias entre los particulares y las autoridades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que la Junta de Gobierno y Administración es el Órgano del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México encargado de su administración, vigilancia y disciplina y los acuerdos que ésta apruebe y emita, son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

Derivado de lo anterior, la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, emitió el siguiente:

**A/JGA/689/2019. La Junta de Gobierno y Administración, por unanimidad de votos de los Magistrados que la integran, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20, fracciones II, XXII, XXVIII y XXXIV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, tiene por presentado el informe de la Secretaría General de Compilación y Difusión y de la Dirección de Informática, en relación al avance de la capacitación para la implementación del Boletín Electrónico en las Salas Ordinarias. Asimismo, se autoriza la publicación de los Lineamientos para el funcionamiento del Boletín Electrónico, aprobados en lo general por la Junta de Gobierno y Administración, en la sesión ordinaria del 08 de agosto de 2019, una vez que concluya la capacitación...”**

ESTOS LINEAMIENTOS POR SUS CARACTERÍSTICAS SE PODRÁN CONSULTAR EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA INSTITUCIÓN:

[http://www.tjacdmx.gob.mx/images/Normatividad/LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL BOLETIN ELECTRONICO EN EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MEXICO.pdf](http://www.tjacdmx.gob.mx/images/Normatividad/LINEAMIENTOS_PARA_EL_FUNCIONAMIENTO_DEL_BOLETIN_ELECTRONICO_EN_EL_TRIBUNAL_DE_JUSTICIA_ADMINISTRATIVA_DE_LA_CIUDAD_DE_MEXICO.pdf)

**RESPONSABLE DE FUNCIONALIDAD:** Misael Nodimax Tejeda García, Director del Área de Informática, Teléfono: 5002 0100, Extensión: 3336.

**Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2019**

(Firma)

**MTRA. MARCELA QUIÑONES CALZADA**  
**SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

---

## **TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**MAESTRA MARCELA QUIÑONES CALZADA**, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 37, 44, 53 fracciones VI y XVII y 59 del Reglamento Interior de este Tribunal, da a conocer el siguiente:

### **ACUERDO EMITIDO POR LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN SU SESIÓN DE FECHA SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS “LINEAMIENTOS PARA LA GRABACIÓN O REGISTRO DE AUDIO DE LAS SESIONES DEL PLENO GENERAL Y PLENO JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”.**

La Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 18 y 20, fracción II de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, en correlación con el 35 fracción I y 37 de su Reglamento Interior, considerando:

Que de toda sesión ordinaria o extraordinaria del Pleno General y del Pleno Jurisdiccional deberá constar registro en audio, de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 10 del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México;

Que la Junta de Gobierno y Administración está facultada para dictar las disposiciones normativas de carácter obligatorio y observancia general que regulen y den eficacia y eficiencia a sus actividades, así como para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal, emite los siguientes:

### **LINEAMIENTOS PARA LA GRABACIÓN O REGISTRO EN AUDIO DE LAS SESIONES DEL PLENO GENERAL Y PLENO JURISDICCIONAL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la grabación o registro en audio de las sesiones del Pleno General y del Pleno Jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

**Artículo 2.** Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son de carácter general y observancia obligatoria para las y los servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, que auxilien a los integrantes del Pleno General y del Pleno Jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México en el registro auditivo de las sesiones que realicen.

#### **CAPÍTULO II RESPONSABLES DEL REGISTRO DE AUDIO**

**Artículo 3.** La persona Titular de la Secretaría de Compilación y Difusión será la responsable de obtener, conservar, actualizar y custodiar las herramientas que permitan el registro auditivo de las sesiones respectivas, así como los registros en sí mismos considerados.

#### **CAPÍTULO III REGISTRO DE AUDIO**

**Artículo 4.** Toda sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el Pleno General y el Pleno Jurisdiccional del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, será registrada en audio y el archivo resultante deberá ser conservado y clasificado.

**Artículo 5.** A efecto de poder realizar el registro auditivo correspondiente, la persona titular de la Secretaría de Compilación y Difusión, deberá contar con el equipo técnico respectivo que le permita realizar tal acción, mismo que se

encuentra ubicado en una cabina adyacente al salón de plenos del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, ubicado en el octavo piso del edificio sito en Insurgentes Sur número 825, Colonia Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, al cual se accederá con las llaves que le sean entregadas por el personal de la Dirección de Recursos Materiales, mismas que quedan a su cuidado exclusivo.

**Artículo 6.** Antes del inicio de cada sesión, la persona titular de la Secretaría de Compilación y Difusión ingresará a la cabina referida en el artículo que antecede, a efecto de encender el equipo de grabación y conectar un disco duro portátil, en donde quedará efectuado el registro auditivo correspondiente.

De tal archivo se hará un respaldo en Disco compacto (CD o DVD), que conservará la misma persona servidora pública.

**Artículo 7.** El registro auditivo se empezará en el momento mismo en el que la o el Presidente del Tribunal, del Pleno General y del Pleno Jurisdiccional proceda a iniciar la sesión correspondiente.

**Artículo 8.** La grabación finalizará cuando la o el Presidente del Tribunal, del Pleno General, Pleno Jurisdiccional y de su Junta de Gobierno y Administración, dé por concluida la sesión, momento en el que de inmediato la persona titular de la Secretaría de Compilación y Difusión detendrá la grabación, debiendo proceder a desconectar el disco duro portátil, resguardándolo bajo su más estricta responsabilidad y apagará el equipo de audio, cerrando con llave la cabina.

**Artículo 9.** En el interior de la cabina de grabación se contendrá una bitácora en la cual, se anotará el registro de los accesos a la misma, bajo los rubros de: “FECHA”, “ÓRGANO QUE SESIONA”, “NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE”, “HORA DE INGRESO”, “HORA DE SALIDA”, “FIRMA” Y “OBSERVACIONES”, debiendo anotarse en este último rubro, el estado en que se deja el referido equipo de grabación, en el entendido que la persona titular de la Secretaría de Compilación y Difusión ingresa para realizar el registro en audio, exclusivamente de las sesiones del Pleno General y del Pleno Jurisdiccional.

**Artículo 10.** La función del archivo del registro auditivo de las sesiones del Pleno General y del Pleno Jurisdiccional, es la de ser reproducido por la persona titular de la Secretaría de Compilación y Difusión a efecto de estar en posibilidad de auxiliar en la elaboración del acta a que se refiere el 15 fracción IX, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México.

**Artículo 11.** El contenido de los archivos de los registros auditivos se considera información reservada con fundamento en el artículo 183 fracción IV de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, por tratarse de las deliberaciones, opiniones o puntos de vista de los miembros del Pleno General y del Pleno Jurisdiccional, previas a la emisión de la decisión definitiva, por lo que sólo los acuerdos y resoluciones definitivas tomados por el Pleno General o el Pleno Jurisdiccional se redactarán e integrarán en las actas correspondientes.

**Artículo 12.** A la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, quien tiene a su cargo el registro de audio de las sesiones de la Junta de Gobierno y Administración, mismas que son distintas a las del Pleno General y Pleno Jurisdiccional, le corresponde, para tales efectos, ingresar a la cabina de grabación, atento a sus propias atribuciones; por lo que tendrá obligación de registrar su acceso en la bitácora y conducirse en los términos indicados en los numerales que anteceden.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entraran en vigor al día hábil siguiente al de su publicación.

**SEGUNDO.** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2019**

(Firma)

**MTRA. MARCELA QUIÑONES CALZADA**

**SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

---

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**MTRA. MARCELA QUIÑONES CALZADA**, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 37, 53 fracciones VI y XVII y 59 del Reglamento Interior de este Tribunal, da a conocer el siguiente:

**“ACUERDO EMITIDO POR LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SESIÓN DE FECHA SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS “LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN (FIREL)”.”**

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el artículo 1º de su Ley Orgánica, el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México es un órgano jurisdiccional con autonomía y jurisdicción plena para dirimir las controversias entre los particulares y las autoridades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que la Junta de Gobierno y Administración es el Órgano del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México encargado de su administración, vigilancia y disciplina y los acuerdos que ésta apruebe y emita, son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

Derivado de lo anterior, la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, emitió el siguiente:

**“A/JGA/720/2019. La Junta de Gobierno y Administración, por unanimidad de votos de los Magistrados que la integran con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20, fracciones II, XXII y XXXIV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, tiene por rendido el informe que presenta la Secretaría General de Compilación y Difusión, sobre los “Lineamientos para el uso de la firma electrónica del Consejo de la judicatura Federal, “FIREL””, mismos que fueron aprobados en lo general en la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno y Administración, de fecha ocho de agosto de dos mil diecinueve y se tiene por autorizados, así como su publicación.”**

ESTOS LINEAMIENTOS POR SUS CARACTERÍSTICAS SE PODRÁ CONSULTAR EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA INSTITUCIÓN:

[http://www.tjacdmx.gob.mx/images/Normatividad/LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LA FIRMA ELECTRONICA CERTIFICADA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION FIREL.pdf](http://www.tjacdmx.gob.mx/images/Normatividad/LINEAMIENTOS_PARA_EL_USO_DE_LA_FIRMA_ELECTRONICA_CERTIFICADA_DEL_PODER_JUDICIAL_DE_LA_FEDERACION_FIREL.pdf)

**RESPONSABLE DE FUNCIONALIDAD:** Misael Nodimax Tejeda García, Director del Área de Informática, Teléfono: 5002 0100, Extensión: 3336.

**Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2019**

(Firma)

**MTRA. MARCELA QUIÑONES CALZADA**  
**SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

---

**TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**MTRA. MARCELA QUIÑONES CALZADA**, Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 37, 53 fracciones VI y XVII y 59 del Reglamento Interior de este Tribunal, da a conocer el siguiente:

**“ACUERDO EMITIDO POR LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SESIÓN DE FECHA SIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS “LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA LA INTERCONEXIÓN TECNOLÓGICA ENTRE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL Y EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA EL TRÁMITE DEL AMPARO INDIRECTO”.”**

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el artículo 1º de su Ley Orgánica, el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México es un órgano jurisdiccional con autonomía y jurisdicción plena para dirimir las controversias entre los particulares y las autoridades de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Que la Junta de Gobierno y Administración es el Órgano del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México encargado de su administración, vigilancia y disciplina y los acuerdos que ésta apruebe y emita, son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

Derivado de lo anterior, la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, emitió el siguiente:

**“A/JGA/690/2019. La Junta de Gobierno y Administración, por unanimidad de votos de los Magistrados que la integran, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20 fracciones II, XXII, y XXXIV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, tiene por rendido el informe de la Secretaría General de Compilación y Difusión y de la Dirección de Informática, sobre el avance de la interconexión de Sistemas Tecnológicos con el Poder Judicial de la Federación estando pendiente la publicación de la Declaratoria ya que se está en espera del acuerdo del Poder Judicial de la Federación, por lo que se autoriza su publicación, así como de los Lineamientos respectivos, una vez que se emita el referido acuerdo. Asimismo, se aprueba la modificación del calendario de las actividades correspondientes a la implementación de la interconexión.”**

ESTOS LINEAMIENTOS POR SUS CARACTERÍSTICAS SE PODRÁN CONSULTAR EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA INSTITUCIÓN:

[http://www.tjacdmx.gob.mx/images/Normatividad/LINEAMIENTOS DE OPERACION PARA LA INTERCONEXION TECNOLÓGICA ENTRE EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL Y EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CDMX.pdf](http://www.tjacdmx.gob.mx/images/Normatividad/LINEAMIENTOS_DE_OPERACION_PARA_LA_INTERCONEXION_TECNOLOGICA_ENTRE_EL_CONSEJO_DE_LA_JUDICATURA_FEDERAL_Y_EL_TRIBUNAL_DE_JUSTICIA_ADMINISTRATIVA_DE_LA_CDMX.pdf)

**RESPONSABLE DE FUNCIONALIDAD:** Misael Nodimax Tejeda García, Director del Área de Informática, Teléfono: 5002 0100, Extensión: 3336.

**Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2019**

(Firma)

**MTRA. MARCELA QUIÑONES CALZADA**  
**SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO, COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria: 001

Francisco Saldaña Liahut, Director General de Administración y Finanzas en el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México, con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 33, 34, 36, 37, 38, y 39, 39 BIS, 43 y 44, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y Artículo 129 fracción IX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional No. C5/LPN/001/2020, para la “SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO. COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SUS INSTALACIONES DE C5 Y LOS 5 CENTROS DE COMANDO Y CONTROL: C2 NORTE, C2 CENTRO, C2 PONIENTE, C2 SUR Y C2 ORIENTE, INCLUYE SUMINISTRO DE MATERIAL DE LIMPIEZA”, de conformidad con los siguientes plazos:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visitas a las instalaciones de la Convocante	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y apertura de documentación legal, administrativa, propuestas técnica y económica	Fallo
C5/LPN/001/2020	\$1,500.00	09/ diciembre / 2019 9:00-15:00 hrs	10/diciembre/2019 10:00 hrs y 18:00 hrs.	12/diciembre/2019 11:00 hrs.	17/diciembre/2019 11:00 hrs	23/diciembre/2019. 11:00 hrs
Partida	Descripción				Unidad de medida	Cantidad
Única	SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, CÓMPUTO. COMUNICACIONES Y CONTACTO CIUDADANO DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SUS INSTALACIONES DE C5 Y LOS 5 CENTROS DE COMANDO Y CONTROL: C2 NORTE, C2 CENTRO, C2 PONIENTE, C2 SUR Y C2 ORIENTE, INCLUYE SUMINISTRO DE MATERIAL DE LIMPIEZA				Servicio	1

\* Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://www.c5.cdmx.gob.mx>, y para su consulta y venta en la Convocante, Calle Cecilio Róbelo N° 3, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960, Ciudad de México, los días: 05, 06 y 09 de diciembre de 2019, con el siguiente horario: de 9:00 a 15:00 horas.

\* El pago de las bases será a través de ventanilla bancaria a la Cuenta 00101258122 de la Institución Bancaria, Scotiabank Inverlat, S.A., a favor del GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/SECRETARÍA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO y con la siguiente referencia 28420511, o en el domicilio de la convocante, a través de Cheque Certificado o de Caja expedido por Institución Bancaria, a favor de GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO/SECRETARÍA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS/TESORERÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

- \* Cubrir el costo de las bases es un requisito para participar en la Licitación.
- \* Las Juntas de Aclaraciones; Presentación y Apertura del sobre que contenga la Documentación Legal, Administrativa, Propuestas Técnica y Económica, así como el Fallo se llevarán a cabo, en la Sala de Tránsito de la “Convocante”, ubicada en la Calle Cecilio Róbelo N° 3, Segundo piso, Colonia del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15960.
- \* El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- \* La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Moneda Nacional
- \* Las condiciones de pago serán: Conforme a bases.
- \* No se otorgarán anticipos.

CIUDAD DE MÉXICO A 29 DE NOVIEMBRE DE 2019

(Firma)

C.P. FRANCISCO SALDAÑA LIAHUT

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

---

## SECCIÓN DE AVISOS

### NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO DOS DEL ESTADO DE HIDALGO

Calle Erasmo Ángeles Número 12, de la Colonia Barrio Zacatempa. C.P. 43100, MOLANGO DE ESCAMILLA, HGO. e-mail: notaria\_2straffon@hotmail.com, Teléfono 01/ (774) 745 04 81.

En Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo a 26 de Noviembre del 2019.

#### AVISO NOTARIAL

Por Escritura Número 18,545 dieciocho mil quinientos cuarenta y cinco, del Volumen 363 trescientos sesenta y tres, de fecha 12 doce de Noviembre del año 2019 dos mil diecinueve, otorgada ante la fe de la Licenciada Minerva Marcela Straffon Ortiz Notario Público Número dos 2 y del Patrimonio Inmobiliario Federal, con ejercicio en el Distrito Judicial de Molango de Escamilla, Estado de Hidalgo, **EN DONDE SE HIZO CONSTAR: LA RADICACIÓN DE LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA A BIENES DEL SEÑOR JOSÉ ANTONIO VÁZQUEZ CAPORAL QUE OTORGA LA SEÑORA LUCINA VÁZQUEZ PESCADOR EN SU CALIDAD DE ALBACEA ÚNICA Y UNIVERSAL HEREDERA.** Quien acredito su entroncamiento con la copia certificada de su acta de nacimiento, respectivamente y con la copia certificada del acta de defunción del de cujus, por lo que la persona antes señalada manifiesta su conocimiento y autorización para que se tramite la presente sucesión Vía Notarial , en términos de los artículos ciento sesenta y siete, ciento sesenta y nueve y ciento setenta y cuatro de la Ley del Notariado vigente para la Ciudad de México y sus correlativos para las demás entidades Federativas, por lo que se procede a hacer la publicación en términos del artículo ciento setenta y cinco de la Ley del Notariado para la Ciudad de México y sus correlativos para las demás Entidades Federativas.

**LICENCIADA MINERVA MARCELA STRAFFON ORTIZ  
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO DOS**

(Firma)

---

**E D I C T O S**

“El Poder Judicial de la Ciudad De México Órgano Democrático de Gobierno”

**JUZGADO DÉCIMO DE LO CIVIL**  
**SECRETARIA: “B”**  
**EXPEDIENTE: 382/2019**

**EDICTOS**

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

En cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de fecha **quince de octubre de dos mil diecinueve**, dictado en el expediente número **382/2019**, relativo a los autos del juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO promovido por el **GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, contra **JOSÉ MERCED SILVA CORTÉS SU SUCESIÓN y PATRICIA EUGENIA y/o PATRICIA ARANDA ALVARADO**, en su carácter de parte afectada como propietarios del inmueble ubicado en: **“CALLE: ORUREÑOS MANZANA 5, LOTE 6, COLONIA LA PRESA, ALCALDIA ALVARO OBREGON. IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NUMERO 00215058, COMO LOTE 6, MANZANA 5, COLONIA LA PRESA, DE LA ENTONCES DELEGACIÓN ALVARO OBREGÓN CON UNA SUPERFICIE DE 174.33 METROS CUADRADOS;** acción que se ejercita en base en las actuaciones ministeriales que se contienen en el expediente número **FEED/T1/74/14-08**, y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 35 en relación con el numeral 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se llama a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la tercera y última publicación de éste edicto a manifestar lo que a su interés convenga.

CIUDAD DE MÉXICO, 15 de octubre de 2019.  
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. J. FÉLIX LÓPEZ SEGOVIA.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO “EL SOL DE MÉXICO”.

---

## AVISO

Se da a conocer a la Administración Pública de la Ciudad de México; Tribunal Superior de Justicia y Congreso de la Ciudad de México; Órganos Autónomos en la Ciudad de México; Dependencias, Alcaldías y Órganos Federales; así como al público en general, los requisitos que habrán de contener los documentos para su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, siendo los siguientes:

A). El documento a publicar deberá presentarse en original o copia certificada ante la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios, **en un horario de 9:00 a 13:30 horas para su revisión, autorización y según sea el caso cotización, con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera sea publicado**, esto para el caso de las publicaciones ordinarias, si se tratase de inserciones urgentes a que hace referencia el Código Fiscal de la Ciudad de México, estas se sujetarán a la disponibilidad de espacios que determine la citada Unidad.

B). Una vez hecho el pago correspondiente, el documento a publicar tendrá que presentarse, debidamente firmado y rubricado en todas las fojas que lo integren, por la persona servidora pública que lo emite, señalando su nombre y cargo, así como la validación de pago correspondiente, emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas y en página electrónica.

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

2). En caso de documentos que requieran aprobación de autoridad competente, como: Reglamentos Internos, Estatutos, Bandos, Manuales, Programas Sociales, Acciones Sociales y/o Institucionales, deberá agregarse a la solicitud de inserción copia simple del oficio que acredite la misma, así como de la suficiencia presupuestal.

3) Cuanto la publicación verse sobre el link en el que podrá ser consultado un documento, en la misma deberá señalarse el nombre y cargo de la persona responsable de su funcionalidad y permanencia en la página electrónica correspondiente, así como el número telefónico de contacto.

C). La información a publicar deberá ser grabada en disco compacto rotulado contenido en sobre de papel o usb, en archivo con formato en procesador de texto (.doc), Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- Página tamaño carta;
- Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 10;
- Dejar un renglón como espacio entre cada párrafo, teniendo interlineado sencillo, y espaciado a cero;
- No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento (logo o número de página);
- Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas generadas en Word, cabe mencionar que dentro de las tablas no deberá haber espacios, enters o tabuladores y cuando sean parte de una misma celda, deberán ser independientes, en el anterior e inicio de cada hoja, así como no deberán contener interlineado abierto, siendo la altura básica de 0.35; si por necesidades del documento debiera haber espacio entre párrafo, en tablas, deberán insertar celdas intermedias;
- Rotular el disco con el título del documento, con marcador indeleble;
- No utilizar la función de Revisión o control de cambios, ya que al insertar el documento en la Gaceta Oficial, se generarán cuadros de dialogo que interfieren con la elaboración del ejemplar;
- No utilizar numeración o incisos automáticos, así como cualquier función automática en el documento; y
- La fecha de firma del documento a insertar deberá ser la de ingreso, así mismo el oficio de solicitud será de la misma fecha.

D). La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, deberá solicitarse por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha de publicación indicada al momento del ingreso de la solicitud, para el caso de publicaciones ordinarias, si se trata de publicaciones urgentes, será con al menos un día de antelación a la publicación, en el horario establecido en el inciso A) del artículo 11 del Acuerdo por el que se Regula la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

E). En caso de que se cometan errores o los documentos contengan imprecisiones producto de la edición de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, que sean responsabilidad de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el titular de la misma podrá emitir la correspondiente "Fe de Erratas", tratándose de errores, o imprecisiones responsabilidad de los solicitantes, contenidos en los documentos cuya publicación se solicite, deberán emitir la correspondiente "Nota Aclaratoria" en la que se deberá señalar específicamente la fecha y número de la Gaceta, la página en que se encuentra el error o imprecisión, así como el apartado, párrafo, inciso o fracción de que se trate en un formato "Dice" y "Debe decir", debiendo solicitar su publicación en el referido Órgano de Difusión.



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL  
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**DIRECTORIO**

Jefa de Gobierno de la Ciudad de México  
**CLAUDIA SHEINBAUM PARDO**

Consejero Jurídico y de Servicios Legales  
**HÉCTOR VILLEGAS SANDOVAL**

Director General Jurídico y de Estudios Legislativos  
**JUAN ROMERO TENORIO**

Director de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios  
**GUILLERMO CRUCES PORTUGUEZ**

Subdirector de Proyectos de Estudios Legislativos y Publicaciones  
**RICARDO GARCÍA MONROY**

Jefe de Unidad Departamental de la Gaceta Oficial y Trámites Funerarios  
**SAID PALACIOS ALBARRÁN**

**INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 2,024.00
Media plana.....	\$ 1,088.50
Un cuarto de plana .....	\$ 677.50

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad Departamental de la Gaceta Oficial, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, Ciudad de México.

**Consulta en Internet**  
**[www.consejeria.cdmx.gob.mx](http://www.consejeria.cdmx.gob.mx)**

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO  
Impresa por Corporación Mexicana de Impresión, S.A. de C.V.  
Calle General Victoriano Zepeda No. 22, Col. Observatorio C.P. 11860,  
Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México.  
Teléfono: 55-16-85-86 con 20 líneas.  
[www.comisa.cdmx.gob.mx](http://www.comisa.cdmx.gob.mx)

**IMPORTANTE**

**El contenido, forma y alcance de los documentos publicados, son estricta responsabilidad de su emisor.**

(Costo por ejemplar \$26.50)