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	18 DE JUNIO DE 2019	No. 115

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Secretaría de las Mujeres

- Aviso por el cual se da a conocer el Manual Específico de Operación del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos 3
- Aviso por el cual se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 16

Instituto de la Juventud

- Aviso por el cual se da a conocer el enlace electrónico en el que podrá consultarse el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, con número de registro MEO-047/070619-E-SIBISO-INJUVE-41/010119 31

Alcaldía en Gustavo A. Madero

- Aviso por el cual se dan a conocer las modificaciones a las Reglas de Operación del programa social, “Becando Ando en GAM” para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 29 de abril de 2019 32

Alcaldía en Tláhuac

- Acuerdo por el que se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende el Pueblo de San Pedro Tláhuac sus barrios y sus colonias, durante los días que se indican 36

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Tribunal de Justicia Administrativa

- Aviso por el cual se da a conocer que el pleno general de la Sala Superior en Sesión Plenaria Extraordinaria del día cuatro de junio de dos mil diecinueve, designó Magistrados Presidentes de la Sección Especializada de la Sala Superior 38

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- **Secretaría de Obras y Servicios**.- Licitación Pública Nacional, número GCDMX/SOBSE/DGAF/DRMAS/LPN/002/2019.- Convocatoria 002.- Contratación de la prestación de servicios de elaboración de acolchado, para el programa de embellecimiento de camellones en la Ciudad de México, segunda vuelta 39
- **Secretaría de Obras y Servicios**.- Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-048-19.- Convocatoria 44.- Contratación de obra pública a precio unitario y tiempo determinado para la ejecución del proyecto integral de construcción de la clínica de salud Topilejo 41
- **Secretaría de Obras y Servicios**.- Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-049-19.- Convocatoria 45.- Contratación de obra pública a precio unitario y tiempo determinado para la ejecución del proyecto integral de remodelación y ampliación de la clínica de salud San Luis Tlaxialtemalco 43
- **Secretaría de Obras y Servicios**.- Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-050-19.- Convocatoria 46.- Contratación de obra pública a precio unitario y tiempo determinado para la ejecución del proyecto integral para los trabajos de remodelación y ampliación del centro de salud Santiago Ahuizotla 45
- **Secretaría de Obras y Servicios**.- Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-051-19.- Convocatoria 47.- Contratación de obra pública a precio unitario y tiempo determinado para el mantenimiento a puentes vehiculares de vías primarias, en diversas Alcaldías de la Ciudad de México 47
- **Secretaría de Obras y Servicios**.- Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-052-19.- Convocatoria 48.- Contratación de obra pública a precio unitario y tiempo determinado para los trabajos de mantenimiento para la colocación de elementos de confinamiento en carril del Metrobús, Línea I 49
- **Secretaría de Obras y Servicios**.- Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-053-19.- Convocatoria 49.- Contratación de obra pública a precio unitario y tiempo determinado para los trabajos de rehabilitación y mantenimiento de escuelas de nivel básico, en la demarcación territorial en Iztapalapa 51
- **Secretaría de Obras y Servicios**.- Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-054-19.- Convocatoria 50.- Contratación de obra pública a precio unitario y tiempo determinado para la ejecución del proyecto integral de construcción del comedor para servicio del personal del servicio de información telefónica Locatel 53
- **Secretaría de Obras y Servicios**.- Licitación Pública Nacional, número 909005989-DGCOP-L-055-19.- Convocatoria 51.- Contratación de obra pública a precio unitario y tiempo determinado para la ejecución del proyecto integral, puntos de innovación, libertad, arte, educación y saberes (PILARES), "Plaza de los Jóvenes" 55
- **Red de Transporte de Pasajeros**.- Licitación Pública Internacional, número RTP/LPI-003/19.- Convocatoria No. 005/19.- Adquisición de refacciones para el mantenimiento preventivo y correctivo de los autobuses del organismo 57
- **Servicios de Salud Pública**.- Licitación Pública Nacional, número EA-909007972-N11-19.- Convocatoria 11/19.- Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipo médico, de laboratorio y electromecánico 59

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

MAESTRA. GABRIELA RODRÍGUEZ RAMÍREZ, SECRETARIA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 1, 11 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3 fracción II, 11fracción I, 16 fracción XII, 20 fracción IX, 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 17 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

REGISTRO MEO-040/300519-D-SMUJERES-10/010119

CONTENIDO

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

I.- MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma 12 de abril de 2019.

2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Última reforma 21 de marzo de 2019.

LEYES

3. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018. Sin reformas.

4. Ley de Archivos del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de octubre de 2008 y su última reforma publicada el 28 de noviembre de 2014.

5. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017 y su última reforma publicada el 4 de marzo de 2019

6. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de mayo de 2016 y su última reforma, 1 de noviembre de 2018.

7. Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2018. Sin reformas.

8. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018.
REGLAMENTOS

9. 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 2 de enero de 2019. Y su última reforma el 15 de febrero de 2019.

CIRCULARES

10. Circular Uno 2015, Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de septiembre de 2015. Última reforma publicada el 14 de octubre de 2015.

11. Circular por medio de la cual se racionaliza la generación y entrega de copias de conocimiento, derivadas de la actuación de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 01 de octubre de 2015.

II.- OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices organizacionales y operativas para el funcionamiento del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos mediante la descripción detallada de sus atribuciones, funciones y procedimientos, en apego a lo establecido en la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás normatividad aplicable en materia archivística.

III.- INTEGRACIÓN

De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Archivos del Distrito Federal y el numeral 8.4.6 de la Circular Uno, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y funciones, el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos, estará integrado de la siguiente forma:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de las Mujeres
Secretaría Técnica	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios
Secretaría Ejecutiva	Líder Coordinador de Proyectos de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Vocales	Coordinación General de Igualdad y Atención a la Violencia de Género Dirección General para una Vida Libre de Violencia Dirección General para el Acceso a la Justicia y Espacios de Refugio Dirección General de Igualdad Sustantiva
Representantes	Coordinación de Asuntos Jurídicos
	Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de las Mujeres
	Dirección de Informática y Sistemas de Registro
	Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas
Asesoras/es (opcional)	Líder Coordinador de Proyectos de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	Puesto de la persona representante de la Subsecretaría de Capital Humano y Administración
	Enlace de Apoyo a la Planeación

IV.- ATRIBUCIONES

De conformidad con el artículo 21 de la Ley de Archivos del Distrito Federal, las funciones del COTECIAD son:

I. Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en la materia dentro de los archivos del ente público;

II. Realizar los programas de valoración documental del ente público;

III. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros que favorezcan la implantación de las normas archivísticas para el mejoramiento integral de los archivos del ente público;

IV. Participar en los eventos técnicos y académicos que en la materia se efectúen en el ente público, en los que sean convocados por el Consejo General de Archivos de la Ciudad de México y los que lleven a cabo otras instituciones nacionales o internacionales;

V. Emitir su reglamento de operación y su programa anual de trabajo; y

VI. Aprobar los instrumentos de control archivístico, establecidos en el artículo 35 de la presente Ley;

VII. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

De conformidad con el Numeral 8.4.14 de la Circular Uno, las funciones del COTECIAD son:

I. Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad interna en la materia de archivos de la Dependencia, Órgano Desconcentrado o Entidad.

II. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros, que favorezcan la implantación de las normas archivísticas institucionales a partir de las contenidas en este apartado, para el mejoramiento integral de los archivos; y

III. Emitir su Manual Específico de Operación, remitiéndolo a la DGRMSG y a la CGEMDA para su registro, así como su Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe de su cumplimiento, el cual deberá enviarse también a la DGRMSG dentro de los primeros treinta días del mes de enero del año que corresponda para su registro y seguimiento.

V. FUNCIONES

DELA PRESIDENCIA

Presidir las sesiones del Comité, con derecho a voz y voto y emitir el voto de calidad en caso de empate;

Autorizar la convocatoria a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias;

Analizar y autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

Asegurar que las resoluciones y acciones del COTECIAD, se apeguen a las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan la materia de archivos;

Aplicar criterios de economía y gasto eficiente que deben concurrir para la utilización óptima de los recursos en el tratamiento de archivos, de conformidad con la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás normas aplicables;

Presentar a consideración del Comité, para su aprobación, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias y el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior;

Instrumentar las acciones necesarias para la integración y operación de los grupos de apoyo;

Proveer los medios y recursos necesarios para mantener en operación el COTECIAD;

Remitir a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Subsecretaría de Capital Humano y Administración, el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior, para su registro; y

Las demás atribuciones que determine el Comité y otras disposiciones legales aplicables.

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Suplir a la persona que funge como Presidente y ejercer las atribuciones señaladas en el presente Manual, que le correspondan.

Convocar, previa autorización de la Presidencia, a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario a sesiones extraordinarias.

Presentar a la Presidencia del Comité para su aprobación, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

Recibir, los asuntos o casos que sometan las áreas requirentes, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual, en su caso, supervisar la incorporación de los mismos en el orden del día y en la carpeta de trabajo, para ser dictaminados por el Comité;

Integrar la carpeta de cada sesión con la documentación respectiva y vigilar su oportuna entrega a los miembros del Comité y demás invitados, considerando los "Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo";

Elaborar las Actas de Sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos del Comité y verificar e informar de su cumplimiento;

Diseñar, formular y proponer los instrumentos de control archivístico a que se refiere el artículo 35 de la Ley y actualizarlos cuando se requiera;

Vigilar que las unidades de archivos (trámite, concentración e histórico) estén, clasificadas, inventariadas y revisadas, cuidando su conservación por el tiempo establecido en el Catálogo de Disposición Documental vigente;

Elaborar y proponer el Calendario de las Sesiones Ordinarias; y

Las demás que le encomiende el Comité y la Presidencia.

DELA SECRETARÍA EJECUTIVA

Coadyuvar con la Secretaría Técnica para el mejor desempeño de sus funciones y responsabilidades.

Apoyar a la Secretaría Técnica en el desarrollo de las sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas; con derecho a voz y voto;

Coadyuvar con la Secretaría Técnica en la recepción de los asuntos o casos que sometan las áreas generadoras, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual y en su caso, incorporarlos en el orden del día y en la carpeta de trabajo, para ser dictaminados por el Comité;

Revisar que se envíe oportunamente, la invitación y la carpeta de la sesión correspondiente a los miembros del Comité, de conformidad a los "Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo";

Coadyuvar con la Secretaría Técnica en la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico y el Informe Anual de Cumplimiento del ejercicio anterior del Órgano Colegiado;

Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la Presidencia del Comité.

DE LAS Y LOS VOCALES

Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y cuando sea necesario sesiones extraordinarias del Comité; con derecho a voz y voto;

Suplir a la Secretaría Ejecutiva en las sesiones del Comité, en apoyo a la Secretaría Técnica, por lo que se deberá prever un orden para suplencia cuando son varios vocales.

Enviar en tiempo y forma a la Secretaría Técnica la propuesta de asuntos o casos a tratar en el Comité, acompañados de la documentación soporte, para incluirlos en el orden del día.

Presentar a la consideración y resolución del Comité, los asuntos que requieran de su atención;

Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;

Proponer mejoras y estrategias de trabajo para la implementación y perfeccionamiento de los procesos archivísticos;

Participar en las comisiones y en los grupos de trabajo que constituya el Comité;

Acordar e instrumentar los mecanismos de coordinación para el adecuado funcionamiento del Comité;

Emitir su voto, exponiendo las razones cuando sea en el sentido de abstención o de rechazo a los acuerdos propuestos;

Firmar la sesión y la documentación soporte que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité; y

Las demás que expresamente les asigne el Pleno del Comité.

DE LAS PERSONAS REPRESENTANTES

Brindar asesoría al Comité y a los grupos de trabajo que se integren en su seno, en el ámbito de su respectiva competencia;

Aportar la información y documentación que otorgue fundamento, justificación y certeza a los asuntos que se presenten a la consideración o resolución del Comité; y

Las que les sean encomendadas expresamente por la Presidencia del Comité y el pleno del Comité.

DE LAS/OS ASESORAS/ES

Exponer los temas de los cuales son expertos para que el Comité pueda resolver los asuntos o casos que se presenten en el orden del día.

VI. CRITERIOS DE OPERACIÓN

DE LA PLANEACIÓN

Antes de la Sesión de Instalación y de la Primera Sesión Ordinaria, se solicitará a las áreas correspondientes la designación oficial de las personas servidoras públicas que en su representación fungirán como vocales, debiendo señalar a una persona titular y a una suplente.

En la sesión de instalación se y presentará la integración del Comité, y posteriormente se presentará para aprobación el Plan de Trabajo del Comité, su cronograma de cumplimiento y el calendario de sesiones.

En la última sesión del ejercicio fiscal o bien antes del último día hábil del mes de enero de cada ejercicio, se presentará el informe de cumplimiento del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico del ejercicio que concluye y se propondrá el correspondiente al del ejercicio siguiente, a efecto de que sean comentados, validados y en su caso aprobados por los miembros del Comité.

Para la integración de asuntos y casos en las sesiones del Comité, las áreas deberán enviarlos con mínimo con veinte días hábiles y con los documentos de soporte, para que sean analizados por el Secretaría Técnica y sean considerados en las sesiones del Comité.

Cuando así lo requiera, el Comité invitará a personas expertas en materia de datos personales, restauración, conservación, archivo histórico, archivonomía y a la Subsecretaría de Capital Humano y Administración, cuya participación de las y los asesores deberá ser propuesta en los términos del numeral anterior y estará sujeta a la naturaleza y complejidad de los asuntos a tratar en la sesión correspondiente, previa valoración de los Vocales.

DE LA CONVOCATORIA Y CARPETA DE TRABAJO

La convocatoria a las sesiones se realizará por escrito dirigido a cada uno de los integrantes del Comité, debiendo señalar:

El día y hora de su celebración.
El lugar en donde se celebrará la Sesión.
Su naturaleza ordinaria o, en su caso, extraordinaria.
El proyecto de Orden del Día

A dicha convocatoria, se acompañará de manera digital la carpeta de trabajo que contenga los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el Orden del Día.

Para la celebración de las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá enviarse por lo menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la sesión; y en el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá expedirse por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración.

Las copias de la carpeta de trabajo para los miembros del Comité serán reproducidas únicamente en carpetas electrónicas y, en casos excepcionales y plenamente justificados, se podrá imprimir. En este último caso, se usarán preferentemente hojas de reúso, cancelándose el lado inutilizado con la leyenda “REUSO”.

La carpeta de trabajo original impresa quedará en resguardo de la Secretaría Técnica.

Si alguno de los miembros del Comité considera conveniente tratar algún asunto en la sesión siguiente, deberá enviar, a la Secretaría Técnica, su propuesta para ser incluida en los puntos del Orden del Día próximo, con doce días hábiles de anticipación a la celebración de la reunión, acompañada de la documentación que justifique su petición.

La carpeta de trabajo se integrará con los asuntos que hayan cumplido con los términos y modalidades establecidos en el presente Manual; la excepción al cumplimiento de este requisito podrá ser autorizada por la Presidencia, tomando en consideración la importancia y urgencia del asunto.

DE LAS DESIGNACIONES Y MECANISMO DE SUPLENCIA

Las personas responsables de las distintas Unidades de Archivos de los Órganos de la Administración Pública que fungirán como vocales dentro del Comité, serán nombradas por las personas titulares de las Unidades Administrativas y/o Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, por oficio y al principio de cada ejercicio.

En caso de ausencia de la Presidencia, la Secretaría Técnica tendrá la facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se dará por cancelada la sesión.

En caso de ausencia de la persona que funge como Secretario Ejecutivo en la sesión del Comité, se solicitara que se elija entre los vocales quien lo va a sustituir, para apoyar a la Secretaría Técnica en la sesión del Comité.

Los miembros titulares del Comité deberán designar una persona suplente en caso de ausencia, que ocupe un puesto jerárquicamente inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas.

Las personas suplentes asumirán, en caso de ejercer la suplencia, las facultades, funciones y responsabilidades que a los titulares correspondan.

DEL QUÓRUM

Para que el Comité pueda sesionar, es necesario que estén presentes el 50% más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, incluido la Presidencia, en caso contrario se diferirá la sesión por falta de quórum.

DEL DESARROLLO DE LA SESIÓN

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones del Órgano de la Administración Pública; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de la sesión en sus instalaciones, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente, o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

Las sesiones ordinarias podrán ser diferidas o canceladas por causas de fuerza mayor, fortuitas o justificadas en caso de no existir asuntos a tratar; las sesiones extraordinarias convocadas sólo podrán ser diferidas por causas de fuerza mayor o fortuita.

Cuando el diferimiento sea por causa de fuerza mayor o fortuita, éste podrá notificarse a los miembros del Comité hasta con dos horas de anticipación a la fecha y hora programada o, si la naturaleza del evento así lo exige, a la hora de inicio señalada para la sesión. En estos supuestos la notificación podrá realizarse mediante correo electrónico y algún otro medio disponible.

Cuando la cancelación sea por causas justificadas, deberá notificarse por escrito a los miembros del Comité, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha programada en la convocatoria.

En caso de diferimiento, la nueva fecha para la celebración de la sesión no podrá exceder, en el caso de las sesiones ordinarias, de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que desaparezca la causa del diferimiento y, en el caso de las extraordinarias, de los tres días hábiles siguientes.

DE LA VOTACIÓN

Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de las personas integrantes con derecho a voto presentes en la sesión, considerando las siguientes definiciones:

Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de las personas integrantes presentes con derecho a voto.

Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

Voto de calidad: En caso de empate, corresponde a la Presidencia la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.

El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

Para los integrantes del Comité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor o en contra, evitando en lo posible la abstención para lo cual se deberá motivar la razón de la misma.

DEL ACTA DE LA SESIÓN

Por cada sesión, la Secretaría Técnica levantará un acta en la que se harán constar los hechos y actos realizados, misma que será sometida a la consideración y firma de los miembros del Comité en la sesión siguiente.

En términos de lo anterior, el acta contendrá, cuando menos las formalidades siguientes:

Fecha de celebración;
Una relación nominal de los miembros presentes indicando su calidad de Titular o Suplente;
Verificación del quórum legal;
La declaratoria de apertura de la sesión por parte de la Presidencia del Comité;
La aprobación del Orden del Día;
La aprobación del acta de la sesión anterior;
Una relación sucinta y clara de los asuntos abordados, señalando los razonamientos u observaciones particulares expresados por los miembros, en su caso invitados, expresando el resultado de la votación;
La redacción del acuerdo por cada punto abordado así como todos las opiniones, preguntas, observaciones que se realicen de cada asunto o caso, debiendo señalar puntalmente en cada acuerdo si éste se tomó de manera Unánime, por mayoría de conformidad con lo especificado en el numeral 1 del apartado "DE LA VOTACIÓN" ; y
La declaratoria de clausura de la sesión.

El acta debe estar firmada al calce y al final de la misma por cada uno de las personas integrantes que participaron en la Sesión, indicando la calidad con la que asisten, Titular o Suplente.

DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

Cuando se acuerde la constitución de grupos de trabajo, deberá establecerse el asunto o asuntos a cuya resolución se abocarán, el tiempo para realizarlos, los objetivos concretos que deban alcanzar, el o los responsables de su coordinación y las personas integrantes de los mismos.

En caso de considerarse necesario, en los Grupos de Trabajo que se integren podrán participar personas ajenas al Comité.

Los grupos de trabajo deberán informar al Comité los resultados de los trabajos encomendados, en los términos y forma que éste determine.

En el caso de los Grupos de trabajo de valoración documental que tenga el objetivo de determinar la transferencia o destino final de determinado acervo, se deberá:

Instruir la elaboración del acta por medio de la cual se haga constar las circunstancias de modo, lugar y tiempo en que se llevó a cabo la revisión y valoración aludida; debiendo incluir una descripción de la forma en que se llevó a cabo la misma, precisando el acervo sobre el cual se realizó e incluir evidencia fotográfica de dichos trabajos.
Presentar un informe sucinto de las actividades realizadas que se especificaron en el acta, el cual deba incluir: tipo de revisión (muestreo, parcial o total), el nombre del área generadora, las series documentales a valorar, ubicación física, estado físico del papel, total de expedientes, total de cajas o paquetes, metros lineales, peso en kilogramos y una memoria fotográfica de las actividades realizadas.

Emitir y presentar el dictamen de valoración documental, que deberá ser aprobado y firmado por los integrantes del Comité que incluya la declaratoria de inexistencia de valores primarios y secundarios, en el caso de la documentación que causará baja definitiva, o la declaratoria de inexistencia de valores primarios y detección de valores secundarios de la documentación que será transferida al archivo histórico.

En el caso de baja documental, una vez firmada el acta de la sesión de que se trate, por los integrantes del Comité en la que se valide y apruebe los requisitos del numeral inmediato anterior, el Comité enviará a la DGRMSG, los documentos que integren el expediente de la baja documental, de acuerdo al numeral 8.5.12 de la Circular Uno para su registro.

En el caso de detección de valores secundarios de la documentación que será transferida al archivo histórico, el Comité determinará el tiempo de envío al Archivo Histórico, siempre y cuando haya espacio en él; de no contar con el espacio adecuado para el resguardo de esta documentación histórica, gestionará ante la instancia responsable un lugar idóneo para resguardo de la dicha documentación.

VII. PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las Sesiones del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Técnico Interno de Administración de Documentos de la Secretaría de las Mujeres, que le permitan como órgano técnico consultivo en materia de archivos realizar la instrumentación y retroalimentación a partir de la normatividad aplicable.
Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaría o extraordinaria.
2	Secretaría Ejecutiva	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Comité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de los miembros del Comité el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por los Integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Comité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Comité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Comité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos y su votación para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del procedimiento

Aspectos a Considerar:

1.- El desahogo de los asuntos presentados ante el Comité se llevará a cabo en apego a la Ley de Archivos del Distrito Federal, Circular Uno y demás normatividad archivística aplicable.

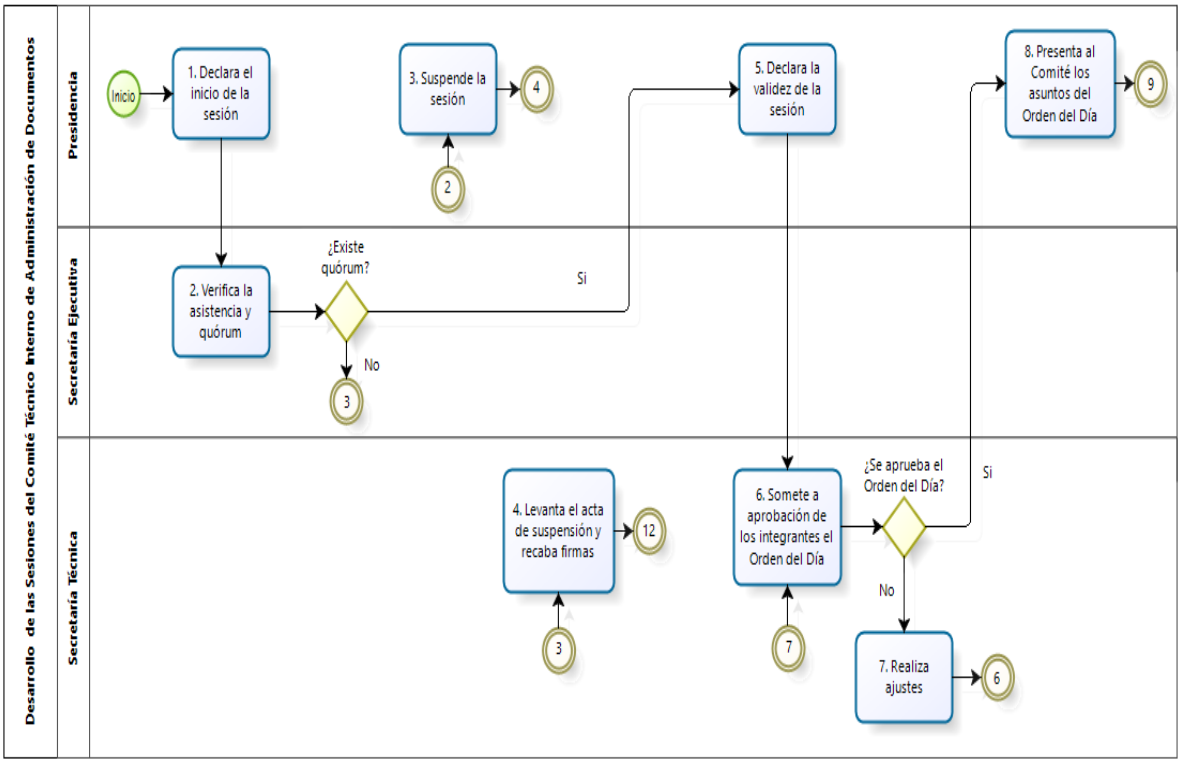
2.- En el caso de que se excluyan asuntos del Orden del Día, en el acuerdo que apruebe los términos del Orden del Día deberán señalarse los asuntos que fueron excluidos.

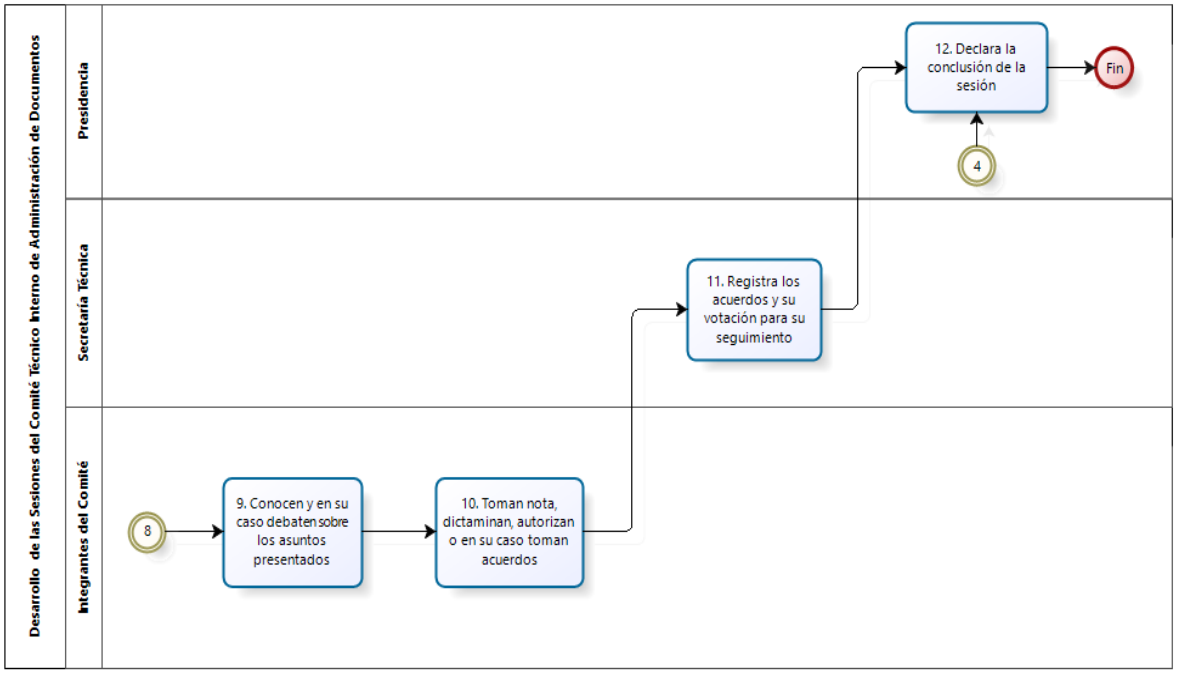
3.- Las áreas que hayan propuesto asuntos para la sesión y haya sido abordados en la misma, podrán participar en la presentación y exposición de los mismos durante el desarrollo de la sesión, de conformidad con el Orden del Día aprobado.

4.- De las aprobaciones y acuerdos tomados en las sesiones se hará constar por escrito.

5.- Debido a la complejidad diversa de los asuntos sometidos a la consideración del Comité, el tiempo para su deliberación y votación no estará sujeto a término. En consecuencia, tampoco lo estará la duración de la sesión.

6.- En el supuesto en que por la complejidad de los asuntos sea necesario continuar el día hábil siguiente, y siempre que la naturaleza del asunto lo permita, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar esta situación, señalándose en el mismo la hora en que deba reanudarse la sesión, de lo cual se elaborará un acta por cada día.
Diagrama de Flujo:





VIII. GLOSARIO

Acta: Documento formal que constata los hechos y actos realizados en las sesiones del COTECIAD.

Acuerdo: Resolución formal y obligatoria que expresa las decisiones y acciones que aprueba en consenso el Comité para la solución o tratamiento de los asuntos.
Asunto: Planteamiento de un tema, problemática o situación relacionado con la Administración de Documentos y Archivos que amerite el conocimiento y, en su caso, tratamiento y/o solución por parte del Comité.

Calendario: Documento autorizado que establece las fechas para celebrar las sesiones ordinarias que se llevarán a cabo durante el ejercicio.

Carpeta: Cuaderno de trabajo que contiene los asuntos o casos debidamente documentados a tratar en la sesión del Comité sobre la administración del Sistema Institucional de Archivos y sus componentes operativos.

Componentes Normativos del Sistema Institucional de Archivos: Son la Unidad Coordinadora de Archivos y el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD) quienes tienen a su cargo la regulación y coordinación de la operación del Sistema.

Componentes Operativos del Sistema Institucional de Archivos: Son los archivos de trámite, concentración e histórico, encargados del funcionamiento cotidiano del Sistema, de conformidad con el ciclo vital de los documentos del ente público.

Consejo: Consejo General de Archivos del Distrito Federal.

Convocatoria: Documento formal por el que se convoca a los miembros del Comité a las sesiones, fecha, hora y lugar determinado.

COTECIAD: es el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos del ente público, integrado por los titulares de los archivos de trámite, concentración e histórico y por aquellas personas que por su experiencia y función dentro del ente público se consideren necesarias para promover y garantizar la correcta administración de documentos y para la gestión de los archivos de cada institución.

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Grupos de Trabajo: Grupos constituidos por el Comité para auxiliarlo en las labores específicas que éste le encomiende.
Plan de Trabajo del Comité: Instrumento mediante el cual se organiza y programan las actividades necesarias para concretar las acciones y compromisos derivados del Comité.

Programa Institucional de Desarrollo Archivístico: Instrumento donde se contemplan los objetivos, estrategias, proyectos y actividades que se llevarán a cabo para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley de Archivos del Distrito Federal.
Quórum: Número mínimo de asistentes (50% más uno) para dar validez a una sesión y a los acuerdos en ella emitidos.

Representantes: Responsables de aportar criterios técnicos que fundamenten los acuerdos tomados en las sesiones del Comité.

Sistema Institucional de Archivos: Se integrará en cada ente público a partir de la composición siguiente: Componentes normativos y componentes operativos, los cuales son los encargados de la correcta administración de documentos a lo largo de su ciclo vital.

Suplente: Persona servidora Pública designada por la persona integrante titular para asistir, de manera ocasional y por causa justificada, a las sesiones del Comité.

Titular: Cada persona integrante del Comité.

Unidad Coordinadora de Archivos: Será la responsable de regular el Sistema Institucional de Archivos para su funcionamiento estandarizado y homogéneo, y el COTECIAD será su órgano técnico consultivo y el COTECIAD será su órgano técnico consultivo.

Valoración documental: Proceso de análisis mediante el cual se determinan los valores de los documentos.

IX. VALIDACIÓN DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN

Presidenta/e

Lic. María Luisa Leticia Silva Canaán
Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas
en la Secretaría de las Mujeres

Secretaria/o Técnica/o

Secretaria/o Ejecutiva/o

Lic. Juan Pablo Miranda Cabrera
Jefe de Unidad Departamental de Recursos
Materiales, Abastecimientos y Servicios

VOCAL

Lic. Griselda Jazmín González Peña
Líder Coordinador de Proyectos de Transparencia
y Acceso a la Información Pública

VOCAL

Lic. María Elena Ortega Hernández
Coordinadora General de Igualdad y Atención a
la Violencia de Género

VOCAL

Dirección General para una Vida Libre de
Violencia

VOCAL

C. Lydia María de Jesús Miranda Eslava
Directora General para el Acceso a la Justicia y
Espacios de Refugio

Representante

Dra. Yazmín Soraya Pérez Haro
Directora General de Igualdad Sustantiva

Representante

Lic. Perla Diana Encarnación García
Coordinadora de Asuntos Jurídicos

Lic. Lucero Grijalva Aragón
Titular del Órgano Interno de Control en la
Secretaría de las Mujeres

Representante	Representante
Mtra. María Cristina Cobos López Directora de Informática y Sistemas de Registro	C. Javier Rodríguez Bello Jefe de Unidad Departamental de Finanzas
Asesor/a	Asesor/a
Lic. Griselda Jazmín González Peña Líder Coordinador de Proyectos de Transparencia y Acceso a la Información Pública	
Asesor/a	
C. Julio César López Ruíz Enlace de Apoyo a la Planeación	

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 11 de junio de 2019.

SECRETARIA DE LAS MUJERES

(Firma)

MTRA. GABRIELA RODRÍGUEZ RAMÍREZ

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

MAESTRA. GABRIELA RODRÍGUEZ RAMÍREZ, SECRETARIA DE LAS MUJERES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fundamento en los artículos 1, 11 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 3 fracción II, 11fracción I, 16 fracción XII, 20 fracción IX, 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; artículo 17 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 de la Ley del Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, emito el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES

REGISTRO MEO-010/020519-D-SMUJERES-10/010119

CONTENIDO

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

I.- MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN (Federal y Local)

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma 26 de marzo de 2019.

2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Última reforma 21 de marzo de 2019.

LEYES

3. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000, última reforma 10 de noviembre de 2014.

4. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018. Sin reformas.

5. Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de septiembre de 1998, última reforma 26 de febrero de 2018.

6. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018.

7. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 6 de mayo de 2016. Última reforma el 1º de noviembre de 2018.

8. Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
REGLAMENTOS

9. 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 2 de enero de 2019. Y su última reforma el 24 de enero de 2019.

10. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.

11. Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de septiembre de 1999, última reforma 16 de octubre de 2007.

12. Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de marzo de 2010.Última reforma 7 de junio de 2018.

DECRETOS

13. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

CIRCULARES

14. Circular Uno 2015 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal" publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de septiembre de 2015 y su última reforma publicada el 14 de octubre de 2015.

LINEAMIENTOS

15. Lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de febrero de 2007.

16. Lineamientos Generales para la Contratación de Adquisiciones y Prestación de Servicios con Sociedades Cooperativas del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de abril de 2007.

17. Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de mayo de 2011, última reforma 01 de agosto de 2016.

18. Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental. Publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de junio de 2018.

19. Lineamientos para Determinar el Grado de Integración de los Bienes y Servicios de Importación a que se sujetan los Convocantes y los Criterios para la Disminución u Omisión de Porcentaje de Integración Nacional, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de octubre de 2011.

20. Lineamientos con los que se dictan medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal para contener el gasto en la Administración Pública del Distrito Federal, y sus reformas publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 5 de marzo de 2012.

REGLAS

21. Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de noviembre de 2003.

CLASIFICADOR

22. Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de octubre de 2010, última reforma 21 de septiembre de 2015.

MANUAL

23. Manual de Normas y Procedimientos Presupuestarios para la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de febrero de 2007.

II.- OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices organizacionales y operativas para el funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Secretaría de las Mujeres mediante la descripción detallada de sus atribuciones, integración, funciones y procedimientos, en apego a lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

III.- INTEGRACIÓN

Para el debido cumplimiento y de conformidad con el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Subcomité está integrado por las personas que ocupen la Titularidad de los cargos que se mencionan:

Integrante	Puesto de Estructura Orgánica
Presidencia	Titular de la Secretaría de las Mujeres.
Secretaría Ejecutiva	Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de las Mujeres
Secretaría Técnica	Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios
Vocales	Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas en la Secretaría de las Mujeres
	Enlace de Almacenes e Inventarios en la Secretaría de las Mujeres
	Coordinación General de Igualdad y Atención a la Violencia de Género
	Dirección General para una Vida Libre de Violencia
	Dirección General para el acceso a la Justicia y Espacios de Refugio.
	Dirección General de Igualdad Sustantiva.
Contralorías Ciudadanas	Dos Contralorías Ciudadanas acreditadas y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
Asesor/a	Coordinación de Asuntos Jurídicos.
Asesor/a	Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de las Mujeres
Invitada/o/s	Puesto de las personas servidoras públicas invitadas por la Presidencia del Subcomité.

IV.- ATRIBUCIONES

LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL

Artículo 21 Bis.- Los Subcomités de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades tendrán las facultades a que se refieren las fracciones I, VI y XI de elaborar el informe de las adquisiciones a que se refiere la fracción IX del artículo 21 de esta Ley, además de las que se establezcan en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 22.- Las dependencias y entidades podrán establecer Subcomités Técnicos de Especialidad, y deberán solicitar la opinión del Instituto, para atender casos específicos que estarán vinculados al Subcomité en los términos y condiciones que al efecto establezca el Reglamento de esta Ley, debiendo considerar en su integración a dos contralores ciudadanos designados por el Jefe de Gobierno.

REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

Artículo 30.- Para el cumplimiento de su objeto, los subcomités tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Elaborar y proponer al Comité Central la autorización de su Manual de Integración y Funcionamiento;

II. Elaborar, aprobar, analizar y evaluar trimestralmente su Programa Anual de Trabajo;

III. Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;

IV. Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emitan en su ámbito de atribuciones el Comité;

V. Aplicar las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, pruebas de calidad, menor impacto al ambiente y otros requerimientos que fije el Comité;

VI. Revisar sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como formular observaciones y recomendaciones;

VII. Dictaminar los casos de excepción a la licitación previstos en el artículo 54 de la Ley, salvo las fracciones IV y XII del mismo precepto;

VIII. Aplicar las políticas relativas a la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, condiciones de pagos, así como el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios, debiendo atender lo previsto en el artículo 23 de la ley;

XI. Analizar trimestralmente el informe de los casos dictaminados conforme a la fracción VII del presente artículo, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y en su caso, disponer las medidas necesarias para su aplicación;

XII. Elaborar y enviar semestralmente el informe de actuación sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, para su análisis, al Comité;

XV. Aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables, y

XVI. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables en esta materia.

V.- FUNCIONES

DE LA PRESIDENCIA

I.- Presidir las sesiones del Subcomité, con derecho a voz y voto y emitir el voto de calidad en caso de empate;

II.- Analizar y autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

III.- Convocar a sesiones extraordinarias;

IV.- Proponer la designación de las personas invitadas al Subcomité;

V.- Cumplir las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan las adquisiciones;

VI.- Aplicar criterios de economía y gasto eficiente que deben concurrir para la utilización óptima de los recursos en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de conformidad con la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y demás normas aplicables;

VII.- Cumplir el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

VIII.- Obtener las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad de los bienes y servicios que adquiere el Órgano de la Administración Pública.

IX.- Presentar a consideración del Subcomité, para su aprobación, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

X.- Presentar para conocimiento del Subcomité, los informes semestrales y anuales de actuación del Órgano Colegiado; y

XI.- Las demás atribuciones que determine el Comité y otros ordenamientos legales aplicables.

DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

I.- Formular el orden del día, considerando los asuntos propuestos y someterlo a consideración de la presidencia del Subcomité;

II.- Conducir el desarrollo de las sesiones del Subcomité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas; con derecho a voz y voto;

III.- Designar a la Secretaría Técnica;

IV.- Suscribir las Convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;

V.- Vigilar la correcta elaboración del acta de cada sesión;

VI.- Recibir, los asuntos o casos que sometan las áreas requirentes, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual, en su caso, supervisar la incorporación de los mismos en el orden del día y en la carpeta de trabajo, para ser dictaminados por el Subcomité;

VII.- Presentar al Presidente del Subcomité para su aprobación, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

VIII.- Supervisar que se envíe oportunamente, la invitación y la carpeta de la sesión correspondiente a los miembros del Subcomité, de conformidad a los "Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo";

IX.- Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y el Calendario de Sesiones Ordinarias;

X.- Elaborar los informes semestrales y anuales de actuación del Órgano Colegiado;

XI.- Ejercer cuando supla a la Presidencia, las atribuciones señaladas en el presente Manual; y

XII.- Vigilar que se integren los expedientes y archivos con la documentación que sustenten los actos y resoluciones tomadas por el Subcomité.

XIII.- Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende la presidencia del Subcomité o el Comité;

DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

I.- Integrar el orden del día de cada sesión con la documentación respectiva y vigilar su oportuna entrega a los miembros del Subcomité y demás invitados, considerando los "Lineamientos que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, deberán observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo";

II.- Elaborar las Actas de Sesiones del Subcomité e integrar y administrar los documentos y archivos en términos de la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables;

III.- Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el ejercicio de sus funciones; con derecho a voz;

IV.- Vigilar que el archivo se mantenga completo y actualizado, cuidando su conservación por el tiempo que marca la normatividad aplicable;

V.- Elaborar y proponer el Calendario de las Sesiones Ordinarias.

VI.- Ejercer cuando supla a la Secretaría Ejecutiva, las atribuciones inherentes a este cargo; y

VII.- Las demás que le encomiende la presidencia y la Secretaría Ejecutiva;

DE LAS Y LOS VOCALES

I.- Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité; con derecho a voz y voto;

II.- Presentar a la consideración y resolución del Subcomité, los asuntos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, requieran de su atención, conforme a las facultades y atribuciones que le han sido conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, su Reglamento y demás consideraciones jurídicas aplicables;

III.- Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;

IV.- Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Subcomité,

V.- Emitir su voto razonado sobre los asuntos que se presenten en las sesiones del Subcomité;

VI.-Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Subcomité; y

VII.- Las demás que expresamente les asigne la presidencia y el pleno del Subcomité.

DE LAS CONTRALORÍAS CIUDADANAS

I.- Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité; con derecho a voz y voto;

II.- Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;

III.- Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, mediante las recomendaciones u observaciones que proporcionen al Subcomité;

IV.- Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Subcomité,

V.- Emitir su voto razonado en los asuntos que se presenten en las sesiones del Subcomité;

VI.- Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Subcomité; y

VII. Las demás que expresamente les asigne la Normatividad.

DE LAS Y LOS ASESORES

I.- Exponer de manera fundada y motivada, sus puntos de vista en torno a los asuntos que se traten en el Subcomité; con derecho a voz;

II.- Proporcionar según su competencia, la asesoría legal, técnica y administrativa que se les requiera, para sustentar las resoluciones y acciones del Subcomité;

III.- Promover ante las instancias internas y externas de su competencia, la atención y resolución expedita de los asuntos que atañen al Subcomité; y

IV.- Las demás que expresamente les asigne la Normatividad, la presidencia o el pleno del Subcomité.

DE LAS PERSONAS INVITADAS

I.- Coadyuvar en la exposición de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del Subcomité; con derecho a voz;

II.- Emitir su opinión respecto de los asuntos de su competencia, cuando le sea requerida por el Subcomité; y

III.- Las demás que expresamente les asigne la Normatividad, la presidencia o el pleno del Subcomité.

VI.- CRITERIOS DE OPERACIÓN

1. ACREDITACIÓN

Las personas Vocales y Asesoras/es titulares integrantes del Subcomité, previo a la realización de la primera sesión de cada ejercicio o cuando las circunstancias lo ameriten, deberán acreditar por escrito a sus suplentes, quienes preferentemente deberán tener nivel jerárquico inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas, con excepción de la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva, a quienes invariablemente lo suplirán, a la primera la Secretaría Ejecutiva, y a la segunda la Secretaría Técnica.

Para las suplencias no podrá ser designado por ningún motivo personal contratado como Prestadores de Servicios.

2. DE LA SUPLENCIA

La Secretaría Ejecutiva desempeñará las funciones de la Presidencia, en caso de ausencia.

Las ausencias de la Secretaría Ejecutiva serán cubiertas por la Secretaría Técnica, quien en estos casos tendrá derecho a voz y voto. En ningún caso Secretaría Técnica podrá suplir la ausencia de la Presidencia, ni asumir la suplencia de la Secretaría Ejecutiva en su carácter de la Presidencia Suplente.

La persona suplente de la Secretaría Técnica será quien designe la Secretaría Ejecutiva.

Las y los Vocales podrán designar suplentes, quienes tendrán derecho a voz y voto.

Las y los Asesores podrán designar suplentes, quienes tendrán derecho únicamente a voz.

Las Contralorías Ciudadanas no podrán designar suplentes.

Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

3. PRESENTACIÓN DE CASOS ANTE EL SUBCOMITÉ

Los casos se someterán a consideración del Subcomité de la siguiente forma:

Se presentarán a través de la Secretaría Ejecutiva, para lo cual las áreas requirentes, deberán remitir sus asuntos cuando menos con siete días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a celebrarse la sesión.

Las propuestas de asuntos deberán hacerse por escrito en forma individual, acompañadas con los antecedentes, justificación y fundamento legal.

Los asuntos serán atendidos por el Subcomité en estricto apego al orden del día autorizado.
Cada caso deberá acompañarse de la siguiente documentación:

Formatos que al efecto establezca el Subcomité para presentar los casos;
Formato de Listado de Caso. - Contiene el resumen del caso que se presenta.

Formato de Justificación. - Justificación del procedimiento de excepción a la licitación pública a dictaminarse, debidamente fundada, motivada y autorizada por la persona Titular del Órgano de la Administración Pública.

Justificación Técnica de los bienes o servicios a adquirir o contratar.

Oficio de autorización de suficiencia presupuestal que emita el área de recursos financieros o equivalente del Órgano de la Administración Pública, con la que se acredite la disponibilidad de recursos en la partida correspondiente al caso, debiendo contener fecha de expedición, nombre, cargo y firma de la persona servidora pública responsable;

Requisición de compra de bienes o solicitud de servicio con sellos de suficiencia presupuestal y en su caso, de no existencia en el almacén, que contenga nombre, cargo y firma del servidor público responsable respectivo;

Estudio de precios de mercado, validado por la Dirección General de Administración y Finanzas u homólogo, así como las cotizaciones que alude el artículo 51 de la Ley, debiendo cumplir con los requisitos indicados en el numeral 4.8 de la Circular Uno;

Oficio de Autorización para la Adquisición de Bienes Restringidos, emitido por la DGRMSG, para el caso que aplique;

Oficio de liberación para la Adquisición de Bienes Consolidados, emitido por la DGRMSG, para el caso que aplique;

La documentación relativa al “Conflicto de Intereses”.

La información y documentación adicional necesaria que sirva para enriquecer el caso que se presenta.

La convocatoria la emite la Secretaría Técnica de acuerdo al calendario aprobado de sesiones ordinarias, y para el caso de las extraordinarias será por instrucciones de la Presidencia del Subcomité.

4. INTEGRACIÓN DE LA CARPETA DE TRABAJO Y SU DISTRIBUCIÓN

La Carpeta de trabajo deberá estar en el sitio de la página web para consulta de las personas integrantes del Subcomité, la contraseña de acceso se dará a conocer en la convocatoria respectiva, en su defecto se enviará la Carpeta de Trabajo en disco compacto, USB u otro medio electrónico, con la documentación mínima siguiente:

Lista de asistencia
Orden del día
Acta de la anterior sesión (no aplica para la sesión extraordinaria)
Seguimiento de acuerdos (no aplica para la sesión extraordinaria)
Presentación de casos
Asuntos generales (no aplica para la sesión extraordinaria)

El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión, se difundirán cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y un día hábil para el caso de las extraordinarias.

5. TÉRMINOS EN LOS QUE SE CELEBRARÁN LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ

Las sesiones del Subcomité podrán ser ordinarias o extraordinarias, y se celebrarán de la siguiente forma:

El Subcomité llevará a cabo doce sesiones ordinarias al año.

Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo una vez al mes, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso se deberá dar aviso de cancelación mediante oficio a sus integrantes por lo menos con 2 días hábiles de anticipación;

El Subcomité llevará a cabo sesiones extraordinarias, cuando lo solicite alguno de sus integrantes, siempre y cuando en dicha solicitud se encuentren debidamente fundadas y motivadas las razones de la petición y sea aprobada por la presidencia del Subcomité. Las sesiones extraordinarias se efectuarán cuando se estime necesario a solicitud de la Presidencia, de la mayoría de sus integrantes o de cualquier miembro con derecho a voz y voto, previo acuerdo del primero; Las sesiones se celebrarán en la fecha, hora y lugar preestablecidos, otorgando una tolerancia máxima de 15 minutos;

Para la celebración de las sesiones se requerirá que asistan como mínimo, cincuenta por ciento más uno de los miembros con derecho a voto, contando invariablemente con la presencia de la presidencia o de su suplente;

Las personas integrantes asistentes se registrarán en una lista que contendrá los siguientes datos:

Número y fecha de la sesión.

Nombre, firma, cargo, área que representa y calidad con la que asisten.

En caso de receso de la sesión, ocasionado por circunstancias ajenas a la voluntad de las personas integrantes, se levantará una sola acta en la que se asentarán las causas, y si fuera necesario que la sesión continúe otro día, se asentarán los motivos.

En caso de que la sesión no se lleve a cabo por situaciones excepcionales, la Secretaría Técnica deberá asentar razón de las mismas en el acta, así como notificar por escrito la nueva fecha de realización de la sesión pospuesta, la cual no podrá exceder de 5 días hábiles.

Se deberá expedir previamente la convocatoria que indique fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, señalando el tipo; ordinaria o extraordinaria, según corresponda;

La primera sesión de cada ejercicio presupuestal será ordinaria, se efectuará en el primer mes de cada año, en donde se instalará formalmente los trabajos del Subcomité y se acreditarán los integrantes que asistirán a las sesiones, asimismo, se presentará la "Memoria de Gestión" la cual será la constancia de los trabajos realizados por el Subcomité del ejercicio inmediato anterior;

Previo al inicio de la sesión, los miembros registrarán su asistencia en la lista que al efecto se elabore;

La Secretaría Ejecutiva verificará la lista de asistencia e informará a la Presidencia si existe quórum;

La Presidencia declarará formalmente si procede o no la celebración de la sesión. En los casos de ausencia de la presidencia Titular y de su Suplente, la Secretaría Técnica procederá a la cancelación de la sesión;

En las sesiones ordinarias, la presidencia someterá a consideración de los demás miembros, el acta de la sesión anterior, de no haber observaciones se declarará aprobada; de haberlas pedirá a la Secretaría Ejecutiva se tome nota de las mismas para que se realicen las modificaciones correspondientes.

La Secretaría Técnica llevará a cabo la formalización del acta aprobada, recabando la firma de los miembros que hayan asistido a la sesión. En caso de existir modificaciones, se firmará en la sesión posterior. De resultar ser aprobada, pero que no haya asistido alguno de los integrantes que debieran firmar el acta, se recabará la firma dentro de los cinco días hábiles posteriores a la sesión.

La Secretaría Ejecutiva procederá a someter a la consideración y resolución de los miembros del Subcomité, los asuntos contenidos en el orden del día;

Los asuntos se presentarán por las áreas solicitantes de conformidad con el orden del día, los cuales serán objeto de análisis, evaluación, deliberación, dictaminación y en su caso aprobación por parte de los integrantes del Subcomité;

La Presidencia y la Secretaría Ejecutiva serán las únicas facultadas para otorgar, limitar o suspender el uso de la palabra de las y los participantes, en razón de que la exposición de los comentarios y observaciones sean responsables y congruentes con el asunto en análisis;

La Secretaría Ejecutiva vigilará que se registren en el formato del acta correspondiente de la sesión, las consideraciones vertidas en torno a los asuntos tratados por el Subcomité;

La Presidencia y la Secretaría Ejecutiva, serán los facultados para compilar, resumir, sintetizar y precisar las propuestas o alternativas de solución a los casos;

Se deberá someter a votación de los miembros del Subcomité la propuesta de los acuerdos que se tomen en cada caso;

La Secretaría Ejecutiva vigilará que se consigne la resolución tomada con toda claridad y precisión en el formato del acta correspondiente;

Las resoluciones tomadas y votadas por el Subcomité tendrán el carácter de acuerdo y sólo mediante resolución del propio Subcomité se podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos;

Desahogado el orden del día y registrados los acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando, para efectos de registro en el acta respectiva, la hora de su finalización;

La Secretaría Técnica elaborará el acta que contendrá además de los requisitos señalados en el presente Manual, los casos presentados y los acuerdos de cada sesión, procediéndose a la firma por parte de los miembros del Subcomité, una vez aprobada;

Las sesiones extraordinarias se celebrarán exclusivamente para dictaminar casos urgentes.

En la última sesión ordinaria de cada ejercicio presupuestal, que efectúe el Subcomité, se deberá someter a consideración del pleno, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio presupuestal siguiente.

6. TOMA DE DECISIONES Y DICTAMEN DE CASOS

Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, considerando las siguientes definiciones:

Unanimidad: La votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.

Mayoría de votos: La votación en favor o en contra, de cuando menos el 50% más uno de las personas integrantes presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

Voto de calidad: En caso de empate, corresponde la Presidencia, la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.

Voto nominal: Es el voto individual de cada integrante.

Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.

El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

Para los integrantes del Comité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser a favor, en contra o abstención.

En caso de que un acuerdo sea motivo de reconsideración, suspensión, modificación o cancelación, éste se hará sólo mediante consenso mayoritario del Subcomité.

7. ACTA DE CADA SESIÓN

En cada sesión se levantará acta, que será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella, la que deberá incluir los siguientes conceptos:
Lista de Asistencia
Declaratoria de quórum
Orden del día
Acuerdos
Votos
Asuntos Generales
Cierre de la sesión

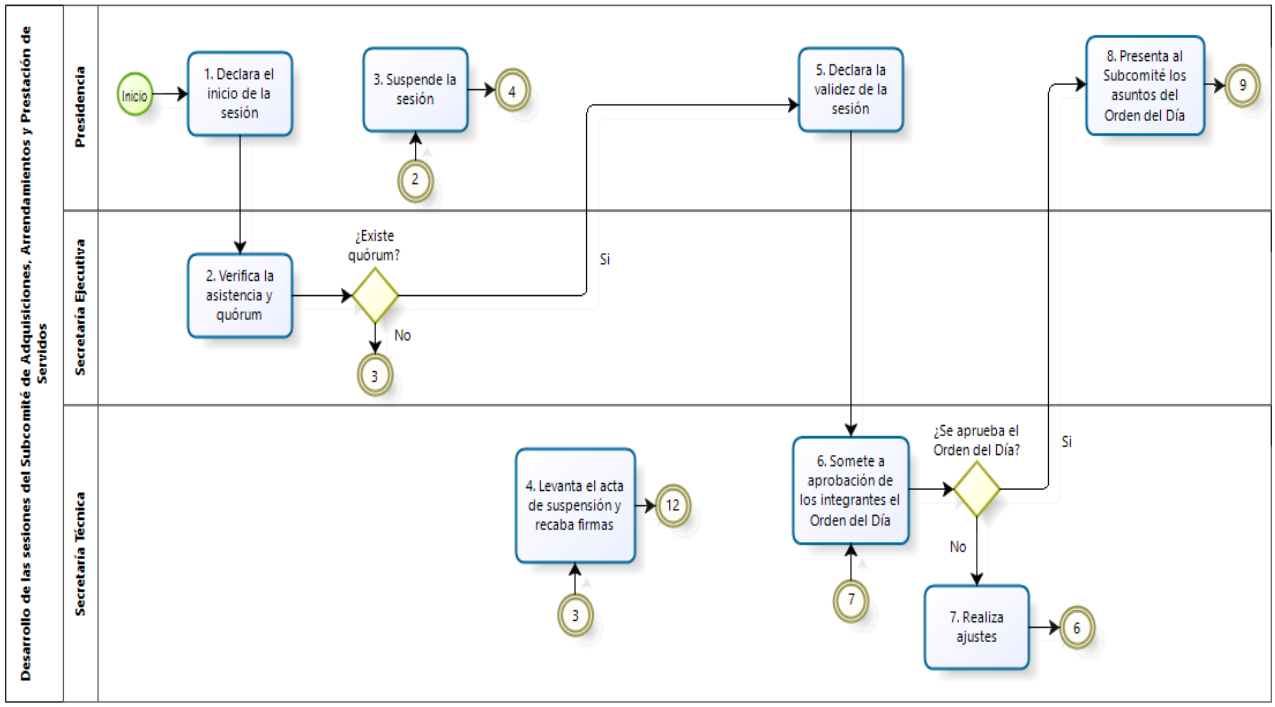
VII.- PROCEDIMIENTO

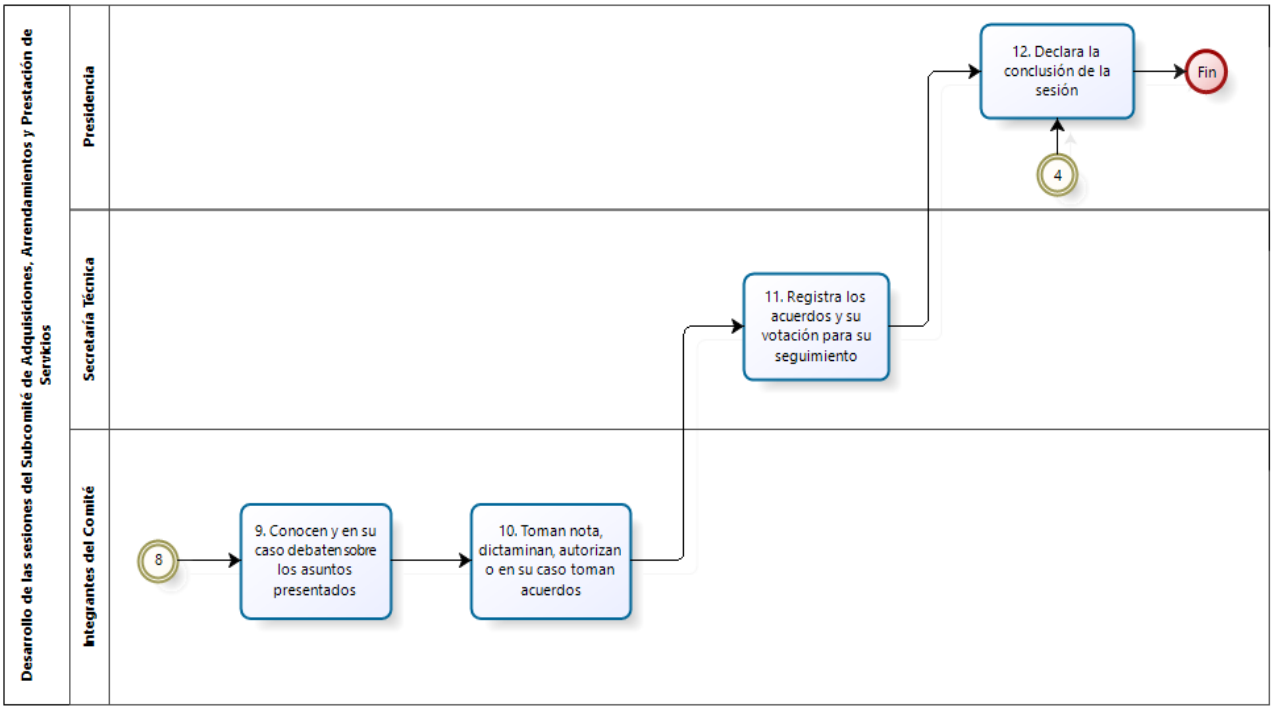
Nombre del Procedimiento: Desarrollo de las sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Objetivo General: Establecer las actividades para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Secretaría de las Mujeres como órgano de auxilio a través del análisis de los casos con un enfoque racional, óptimo, eficiente y transparente, y que se apliquen políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, menor impacto ambiental, pruebas de calidad y demás requerimientos exigidos por la normativa aplicable.

Descripción Narrativa:

No.	Actor	Actividad
1	Presidencia	Declara el inicio de la sesión ordinaria o extraordinaria.
2	Secretaría Ejecutiva	Verifica la asistencia y el quórum necesario para el desarrollo de la sesión.
		¿Existe quórum?
		NO
3	Presidencia	Suspende la sesión por falta de quórum.
4	Secretaría Técnica	Levanta el acta de suspensión por falta de quórum y recaba la firma de las personas integrantes del Subcomité presentes.
		(Conecta con la actividad 12)
		SI
5	Presidencia	Declara la validez de la sesión con la existencia de quórum.
6	Secretaría Técnica	Somete a aprobación de las personas integrantes del Subcomité el Orden del Día.
		¿Se aprueba el orden del día?
		NO
7	Secretaría Técnica	Realiza ajustes al orden del día para su aprobación por las personas integrantes del Comité.
		(Conecta con la actividad 6)
		SI
8	Presidencia	Presenta a las personas integrantes del Subcomité los asuntos del Orden del Día.
9	Integrantes del Subcomité	Conocen y en su caso debaten sobre los asuntos presentados al Subcomité, exponiendo los argumentos que correspondan.
10		Toman nota, dictaminan, autorizan o, en su caso, toman acuerdos sobre los asuntos de la sesión.
11	Secretaría Técnica	Registra los acuerdos para el seguimiento de su cumplimiento.
12	Presidencia	Declara la conclusión de la Sesión.
		Fin del procedimiento





VIII.- GLOSARIO.

Acta: Relación escrita de lo tratado y acordado en una sesión de Subcomité.

Acuerdo: Resolución tomada por los miembros del Subcomité, respecto a un caso sometido a su consideración y dictamen.

Autorización: Documento signado por el titular de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, en la que se funden y motiven las causas que acrediten fehaciente y documentalmente el ejercicio de la preferencia.
CDMX: Ciudad de México.

Comité: Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Consolidación de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios: La figura jurídica mediante la cual, conjunta o separadamente, las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados o Entidades, podrán realizar adquisiciones o arrendamientos de bienes o contratación de servicios de uso generalizado, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

Caso: asunto que se integran de documentos e información para el análisis y dictaminación del Pleno del Subcomité;

Dictamen: Opinión, juicio o determinación de los miembros del Subcomité de los asuntos o casos que se sometan a su consideración.

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Subsecretaría de Capital Humano y Administración.

Estudio de precios de mercado: El análisis comparativo de precios que ofertan los fabricantes, prestadores de servicios y/o comerciantes, respecto a un bien o servicio determinado.

Formato(s): Documento(s) diseñado para un uso específico, cuyo llenado se describe en un instructivo.

Justificación: Documento firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

Ley de Austeridad: La Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.

Lista de Asistencia: Documento en el cual firman las personas integrantes del Subcomité, como constancia de su participación en las sesiones de dicho Órgano Colegiado.

Orden del Día: Lista de Asuntos que han de ser tratados en una sesión, indicando el orden o prioridad que han de seguir para su atención y desahogo.

Reglamento: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Sesión: Reunión que realiza el Pleno del Subcomité para tratar asuntos agendados en el orden del día.

Subcomité: Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

Subcomités Técnicos: Los Subcomités de las diferentes especialidades técnicas.

Voto: Método de toma de decisión de los miembros del Subcomité.

IX.- VALIDACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Presidenta/e

Mtra. Gabriela Rodríguez Ramírez
Titular de la Secretaría de las Mujeres

Secretaria/o Ejecutiva/o	Secretaria/o Técnica/o
Licda. María Luisa Leticia Silva Canaán Directora Ejecutiva de Administración y Finanzas en la Secretaría de las Mujeres Vocal	Lic. Juan Pablo Miranda Cabrera Jefe de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios Vocal
C. Javier Rodríguez Bello Jefe de Unidad Departamental de Finanzas Vocal	Por designar Enlace de Almacenes e Inventarios Vocal
Licda. María Elena Ortega Hernández Coordinadora General de Igualdad y Atención a la Violencia de Género Vocal	Dra. Yazmín Soraya Pérez Haro Directora General de Igualdad Sustantiva Vocal
Mtra. Geru Aparicio Aviña Directora General para una Vida Libre de Violencia	C. Lydia María de Jesús Miranda Eslava Directora General para el Acceso a la Justicia y Espacios de Refugio
Contralor/a Ciudadana/o	Contralor/a Ciudadana/o
María del Socorro Orta Morales Contralora Ciudadana	Nombre) (Cargo)

Asesor/a	Asesor/a
Licda. Lucero Grijalva Aragón Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de las Mujeres	Por designar Coordinación de Asuntos Jurídicos
Invitada/o	Invitada/o
Nombre) (Cargo)	Nombre) (Cargo)

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 11 de junio de 2019.

SECRETARIA DE LAS MUJERES

(Firma)

MTRA. GABRIELA RODRÍGUEZ RAMÍREZ

INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO

BEATRIZ ADRIANA OLIVARES PINAL, Directora General del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 4 Apartado A, 7, 14 Apartado B y 41 numeral 1 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 primer y segundo párrafos, 10 fracción I, 11 fracción II, 12, 45 y 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 135, 138, 139, 142, 144, 148 de la Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes en la Ciudad de México; y, 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:

CONSIDERANDO

Que el párrafo tercero del artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, determina que los acuerdos delegatorios de facultades, instructivos, manuales y formatos que expidan las dependencias y entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México, se publicarán previamente a su aplicación, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

"AVISO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL ENLACE ELECTRÓNICO EN EL CUAL PODRÁ CONSULTARSE MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MEO-047/070619-E-SIBISO-INJUVE-41/010119".

Transitorios.

Primero: Publicar en la Gaceta Oficial.

Segundo: Para a Consulta del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México**,** deberá remitirse a la siguiente dirección electrónica:

https://www.injuve.cdmx.gob.mx/storage/app/media/Documentos/manual-de-integracion-y-funcionamiento-del-comite-de-adquisiciones-arrendamientos-y-prestaciones-de-servicios-del-instituto-de-la-juventud-de-la-ciudad-de-mexico.pdf

Tercero: Se señala como responsable a Elizabeth García Mata, Directora de Administración y Finanzas del Instituto de la Juventud de la Ciudad de México, teléfono 53423434.

Ciudad de México, a 11 de junio de 2019.

(Firma)

BEATRIZ ADRIANA OLIVARES PINAL
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD
DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO

La Alcaldía Gustavo A. Madero, por conducto de Dr. Francisco Chíguil Figueroa, Alcalde del Órgano Político Administrativo, con fundamento en los artículos 52, 53 Apartado A, numerales 1 y 2, apartado B numerales 1 y 3 fracciones XXXIV, XXXVI y XXXIX de la Constitución Política de la Ciudad de México; artículos 1 y 3, fracción IV, 6 fracción XIII y 11 último párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, artículos 1 y 2 fracción II, 5, 21, 29 fracción VIII, 30, 31 fracción I y 35 fracciones II y IV de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, 32, 33, 35, 36, 37 y 38 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 50, 51 y 52 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal, artículos 34, 124 y 129 de la ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, y

CONSIDERANDO

I.- Que con fecha 29 de abril de 2019 fue publicado "Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del programa social "Becando Ando en GAM" para el ejercicio fiscal 2019", por parte de la Alcaldía Gustavo A. Madero, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, Número 80.

II.- Que durante la Séptima Sesión Extraordinaria 2019 del Comité de Planeación de Desarrollo de la Ciudad de México (COPLADE), mediante el acuerdo COPLADE/SE/VII/04/2019 fueron aprobadas las modificaciones al programa social a ejecutarse en la Alcaldía Gustavo A. Madero "Becando Ando en GAM", por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "BECANDO ANDO EN GAM" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.", PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL DÍA 29 DE ABRIL DE 2019.

1.- En la página 47, en el apartado I.3 Unidades Administrativas involucradas en la operación del programa social,

DICE:

I.3. Unidades administrativas involucradas en la operación del programa social.
Dirección Ejecutiva de Cultura, Recreación y Deporte. (Supervisión del programa)
Coordinación de Control y Seguimiento de Cultura Recreación y Deporte. (Coordinación del programa)
Subdirección de Promoción Deportiva. (Operación del programa)
Dirección General de Administración. (Transferencia de recursos)
Dirección de Recursos Financieros. (Transferencia de recursos)

DEBE DECIR:

I.3. Unidades administrativas involucradas en la operación del programa social.
Dirección Ejecutiva de Cultura, Recreación y Deporte. (Supervisión del programa)
Coordinación de Control y Seguimiento de Cultura Recreación y Deporte. (Coordinación del programa)
Dirección del Deporte (Coordinación del programa)
Subdirección de Promoción Deportiva. (Operación del programa)
Dirección General de Administración. (Transferencia de recursos)
Dirección de Finanzas. (Transferencia de recursos)

2.- En la página 49, en el apartado III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social, tercer párrafo,

DICE:

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social
(…)
Población Beneficiaria: 224 instructores deportivos que se encuentren en situación de desempleo, que impartirán actividades físicas, deportivas y recreativas y a los cuales se les otorgará apoyo económico a través de los cuales se beneficiará a 100,000 habitantes de la Alcaldía de Gustavo A Madero, hombres, mujeres, niñas, niños y adultos mayores preferentemente pertenecientes a las zonas de bajo y muy bajo desarrollo social.

DEBE DECIR:

III.3. Definición de la Población Objetivo del Programa Social
(…)
Población Beneficiaria: **352** instructores deportivos que se encuentren en situación de desempleo, que impartirán actividades físicas, deportivas y recreativas y a los cuales se les otorgará apoyo económico a través de los cuales se beneficiará a 100,000 habitantes de la Alcaldía de Gustavo A Madero, hombres, mujeres, niñas, niños y adultos mayores preferentemente pertenecientes a las zonas de bajo y muy bajo desarrollo social.

3.- En el apartado IV.1. Objetivo General,

DICE:

IV.1 Objetivo General.
Otorgar apoyos mensuales, a través de transferencias bancarias, a un máximo de 224 instructores deportivos que se encuentren se situación de desempleo, que impartirán actividades físicas, deportivas y recreativas, a una población estimada de 100,000 habitantes de la Alcaldía de Gustavo A Madero, hombres, mujeres, niñas, niños y adultos mayores preferentemente pertenecientes a las zonas de bajo y muy bajo desarrollo social.

DEBE DECIR:

IV.1 Objetivo General.
Otorgar apoyos mensuales, a través de transferencias bancarias, a un máximo de **352** instructores deportivos que se encuentren se situación de desempleo, que impartirán actividades físicas, deportivas y recreativas, a una población estimada de 100,000 habitantes de la Alcaldía de Gustavo A Madero, hombres, mujeres, niñas, niños y adultos mayores preferentemente pertenecientes a las zonas de bajo y muy bajo desarrollo social.

4.-En el apartado VI.2 Objetivos Específicos, primer párrafo,

DICE:

IV.2 Objetivos Específicos.
Otorgar apoyos mensuales a un máximo de 224 instructores deportivos que se encuentren se situación de desempleo, que impartirán actividades físicas, deportivas y recreativas, a una población estimada de 100,000 habitantes de la Alcaldía de Gustavo A Madero, hombres, mujeres, niñas, niños y adultos mayores preferentemente pertenecientes a las zonas de bajo y muy bajo desarrollo social.
(…)

DEBE DECIR:

IV.2 Objetivos Específicos.
Otorgar apoyos mensuales a un máximo de **352** instructores deportivos que se encuentren se situación de desempleo, que impartirán actividades físicas, deportivas y recreativas, a una población estimada de 100,000 habitantes de la Alcaldía de Gustavo A Madero, hombres, mujeres, niñas, niños y adultos mayores preferentemente pertenecientes a las zonas de bajo y muy bajo desarrollo social.
(…)

5.- En la página 50, en el apartado V. Metas físicas, primer párrafo,

DICE:

V. Metas físicas.
Para el ejercicio fiscal 2019 se apoyará a un máximo de 224 instructores deportivos que se encuentren se situación de desempleo, los cuales impartirán actividades físicas, deportivas y recreativas, a través de un apoyo económico. La meta de cobertura de la población beneficiaria que se plantea atender en el ejercicio 2019 es de: 100,000 habitantes de la Alcaldía

de Gustavo A Madero, hombres, mujeres, niñas, niños y adultos mayores preferentemente pertenecientes a las zonas de bajo y muy bajo desarrollo social.
(…)

DEBE DECIR:

V. Metas físicas.
Para el ejercicio fiscal 2019 se apoyará a un máximo de **352** instructores deportivos que se encuentren se situación de desempleo, los cuales impartirán actividades físicas, deportivas y recreativas, a través de un apoyo económico. La meta de cobertura de la población beneficiaria que se plantea atender en el ejercicio 2019 es de: 100,000 habitantes de la Alcaldía de Gustavo A Madero, hombres, mujeres, niñas, niños y adultos mayores preferentemente pertenecientes a las zonas de bajo y muy bajo desarrollo social.
(…)

6.- En el apartado VI. Programación presupuestal, segundo párrafo,

DICE:

VI. Programación presupuestal.
(…)
El monto máximo unitario anual asignado a cada uno de los 224 instructores deportivos se entregará de la siguiente manera: $66,000.00 (Sesenta y seis mil pesos 00/100 M.N.), en 8 ministraciones mensuales de $8,250.00 (Ocho mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N)

DEBE DECIR:

VI. Programación presupuestal.
(…)
El monto máximo unitario anual asignado a cada uno de los **352** instructores deportivos se entregará de la siguiente manera: **$42,000.00 (Cuarenta y dos mil pesos 00/100 M.N.), en 7 ministraciones mensuales de $6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N)**

7.- En el apartado VII.2 Requisitos de acceso,

DICE:

VII.2 Requisitos de acceso
Para acceder a los beneficios otorgados por el Programa "Becando Ando en GAM", los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- Original y Copia de Acta de Nacimiento.
- Original y Copia de Identificación Oficial.
- 2 fotografías Tamaño Infantil B/N o Color.
- Registrar y llenar solicitud para ser acreedor a "Becando Ando en GAM".
- Tener conocimiento en la disciplina deportiva solicitada.
(…)

DEBE DECIR:

VII.2 Requisitos de acceso
Para acceder a los beneficios otorgados por el Programa "Becando Ando en GAM", los solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- Original y Copia de Acta de Nacimiento.
- Original y Copia de Identificación Oficial.
- 2 fotografías Tamaño Infantil B/N o Color.
- Registrar y llenar solicitud para ser acreedor a "Becando Ando en GAM".
- Clave Única de Registro de Población (CURP)

- Tener conocimiento en la disciplina deportiva solicitada.
(…)

8.- En la página 51, en el apartado VII.3 Procedimiento de acceso, segundo y tercer párrafo,

DICE:

VII.3 Procedimiento de acceso.
(…)
La Subdirección de Promoción Deportiva se encargará de integrar el archivo con los expedientes de los aspirantes a recibir el apoyo económico; a evaluar con base al cumplimiento de los requisitos documentales emitidos en la convocatoria, la pertinencia de cada una de las solicitudes para integrar la Propuesta de Dictamen (lista de padrón de deportistas susceptibles del beneficio), y lo enviará para su validación a la Dirección Ejecutiva de Cultura, Recreación y Deporte. Una vez validado el dictamen, con base a éste, procederá a integrar el formato de padrón con el que la Dirección de Recursos Financieros realizará los trámites conducentes para liberación del recurso.

La Coordinación de Control y Seguimiento de Cultura Recreación y Deporte, será la encargada de dar seguimiento a este programa y recibirá un informe de la Subdirección de Promoción Deportiva, sobre el procedimiento y el expediente completo del total de las solicitudes recibidas y la propuesta de Dictamen, para su validación efectiva, en apego a los requisitos y criterios establecidos en las reglas de operación, conforme al manual de procedimientos de la Alcaldía de la Gustavo A. Madero; enviará a la Dirección Ejecutiva de Cultura, Recreación y Deporte las recomendaciones pertinentes para su corrección y, en su caso, validará el Proyecto de Dictamen y el Archivo de expedientes del total de los aspirantes.
(…)

DEBE DECIR:

VII.3 Procedimiento de acceso.
(…)
La Subdirección de Promoción Deportiva se encargará de integrar el archivo con los expedientes de los aspirantes a recibir el apoyo económico; a evaluar con base al cumplimiento de los requisitos documentales emitidos en la convocatoria, la pertinencia de cada una de las solicitudes para integrar la Propuesta de Dictamen (lista de padrón de deportistas susceptibles del beneficio), **remitiéndola a la Dirección del Deporte quien en caso de dar su Visto Bueno** lo enviará para su validación a la Dirección Ejecutiva de Cultura, Recreación y Deporte. Una vez validado el dictamen, con base a éste, procederá a integrar el formato de padrón con el que la **Dirección de Finanzas** realizará los trámites conducentes para liberación del recurso.

La Coordinación de Control y Seguimiento de Cultura Recreación y Deporte junto con la **Dirección del Deporte, serán las encargadas de dar seguimiento a este programa y recibirán un informe de la Subdirección de Promoción Deportiva,** sobre el procedimiento y el expediente completo del total de las solicitudes recibidas y la propuesta de Dictamen, para su validación efectiva, en apego a los requisitos y criterios establecidos en las reglas de operación, conforme al manual de procedimientos de la Alcaldía de la Gustavo A. Madero.
(…)

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 10 de junio de 2019.

(Firma)

_____
Dr. Francisco Chíguil Figueroa
Alcalde en Gustavo A. Madero

ALCALDÍA TLÁHUAC

ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES PARA VENDER BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN TODAS SUS GRADUACIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO QUE COMPRENDE EL PUEBLO DE SAN PEDRO TLÁHUAC SUS BARRIOS Y SUS COLONIAS DE LA ALCALDIA TLÁHUAC, DURANTE LOS DÍAS INDICADOS.

Profesor Raymundo Martínez Vite, Alcalde en Tláhuac, en ejercicio de la facultad que me confiere el "Acuerdo por el que se delega en los Titulares de los Órganos Políticos Administrativos la facultad de ordenar mediante acuerdos generales, la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados en el territorio de sus respectivas demarcaciones territoriales", publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el día 23 de junio de 2016; y los artículos 5º, fracción II, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal; 1º, 52 numerales 1 y 4, y 53 Apartado B numeral 3 inciso a) fracciones I, III, XXII, XXVI y XXVII de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1º, 2º fracción II, 3º, 4º, 5º, 7º, 30, 32 fracción VIII de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México;

C O N S I D E R A N D O

Que la Administración Pública de la Ciudad de México, cuenta con Órganos Político-Administrativos en cada demarcación territorial, con autonomía funcional en acciones de gobierno.

Que los Titulares de los Órganos Político-Administrativos, pueden suscribir los contratos y demás actos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados a las Alcaldías o les correspondan por suplencia, delegados por la Jefa de Gobierno.

Que es facultad del Jefe de Gobierno instrumentar acciones tendientes a simplificar los procedimientos administrativos que realizan las diferentes áreas de la Administración Pública Local, a fin de cumplir de manera ágil y oportuna las atribuciones y obligaciones que le corresponden.

Que con fecha 23 de junio de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el "Acuerdo por el que se delega en los Titulares de los Órganos Políticos Administrativos la facultad de ordenar mediante acuerdos generales, la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones en los establecimientos mercantiles ubicados en el territorio de sus respectivas demarcaciones territoriales."

Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, y el Acuerdo Delegatorio antes citado, el Alcalde en Tláhuac tiene la facultad para ordenar mediante Acuerdo, la suspensión de actividades en los establecimientos mercantiles, que operen alguno de los giros que requieran Aviso o Permiso para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles, en fechas u horas determinadas, con el objeto de que no se altere el orden y la seguridad pública.

Que las actividades relacionadas con la venta de bebidas alcohólicas en los establecimientos mercantiles al ser de alto impacto social, podrían traer consecuencias negativas para la seguridad pública, si se desarrollan en días en los que con motivo de festividades populares tradicionales existen grandes concentraciones de personas, por lo que en prevención de posibles actos que pudieran trastornar dicho evento y con el fin de salvaguardar la seguridad e integridad física de participantes y público en general, he tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se ordena la suspensión de actividades para vender bebidas alcohólicas en todas sus graduaciones, de las 00:00 horas a las 24:00 horas durante los días 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 y 30 de junio, y 1, 2, 3, 4, 5, 6, y 7 de julio de 2019, en los establecimientos mercantiles ubicados dentro del perímetro que comprende el pueblo de San Pedro Tláhuac, sus barrios y sus colonias en la Alcaldía Tláhuac, que operen como vinaterías, tiendas de abarrotes, supermercados con licencia para venta de vinos y licores, tiendas de autoservicio, tiendas departamentales, y en cualquier otro establecimiento mercantil similar, en el que se expendan bebidas alcohólicas de cualquier graduación o que se instalen temporalmente con motivo de la "Feria Anual de San Pedro Tláhuac 2019" en la vía pública; así como en los establecimientos mercantiles con giro de impacto vecinal previstos en el artículo 19, fracciones II y III, de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito

Federal, siendo restaurantes y establecimientos de hospedaje, así como cantinas, pulquerías, bares, cervecerías, peñas, cabarets, centros nocturnos, discotecas, salones de baile, salas de cine con venta de bebidas alcohólicas, fondas y cualquier otro similar, en el que se expendan o consuman bebidas alcohólicas de cualquier graduación, o que se instalen temporalmente con motivo de esa festividad en la vía pública.

SEGUNDO.- Queda prohibido dentro del perímetro que comprende el Pueblo de San Pedro Tláhuac, sus barrios y sus colonias en la Alcaldía Tláhuac, en las fechas señaladas, la venta y expendio gratuito de bebidas alcohólicas en el interior de ferias, romerías, kermeses, festejos populares y otros lugares en que se presenten eventos similares.

TERCERO.- Las violaciones al presente Acuerdo serán sancionadas de conformidad con las disposiciones de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, y surtirá efectos los días establecidos en el presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Para mayor difusión el presente acuerdo será publicado en el Portal de Internet de la Alcaldía en Tláhuac.

El presente Acuerdo se suscribe en la oficina del Alcalde en Tláhuac, a los siete días del mes de junio del año dos mil diecinueve.

ALCALDE EN TLÁHUAC

(Firma)

PROFESOR RAYMUNDO MARTÍNEZ VITE

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN, Secretario General de Acuerdos "I", con fundamento en artículo 14 fracción X y el artículo 60 fracción I y XXIV del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México emito el siguiente:

Aviso por el cual el Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México da a conocer que el Pleno General de la Sala Superior en Sesión Plenaria Extraordinaria del día cuatro de junio de dos mil diecinueve, designó como Magistrados Presidentes de la Sección Especializada de la Sala Superior y de la Sala Especializada, a:

MAGISTRADO IRVING ESPINOSA BETANZO,
PRESIDENTE DE LA SECCIÓN ESPECIALIZADA.

MAGISTRADO ERWIN FLORES WILSON,
PRESIDENTE DE LA SALA ESPECIALIZADA.

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 8, 11, 14, 17 fracción I y 28 aplicable por analogía de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, y artículos 13 y 14 de su Reglamento Interior.

Ciudad de México, a 4 de junio de 2019

LIC. OFELIA PAOLA HERRERA BELTRÁN

(Firma)

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS "I"

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Licitación Pública Nacional

Convocatoria 002

Lic. Gabriela del Olmo Albarrán, Directora General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y artículos 15, 26, 27 inciso a), 28, 30 Fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 36 de su Reglamento, artículo 129 fracción IX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional Número GCDMX/SOBSE/DGAF/DRMAS/LPN/002/2019, a excepción de aquellos que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de conformidad con lo siguiente:

La presente Convocatoria, fue autorizada por la Directora General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para consulta y venta de bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones, apertura de sobres	Fallo
GCDMX/SOBSE/DGAF/ DRMAS/LPN/002/2019	$10,000.00	20/06/2019	24/06/2019 11:00 hrs.	26/06/2019. 11:00 hrs	28/06/2019 11:00 hrs.

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Periodo del Servicio
Única	Prestación de servicios para la elaboración de acolchado, para el programa de embellecimiento de camellones en la Ciudad de México, Segunda Vuelta.	1	Servicio	1° de julio al 31 de diciembre de 2019

Las Bases de la Licitación Pública Nacional se encuentran disponibles para consulta y venta en la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de la Dirección General de Administración y Finanzas en la Secretaría de Obras y Servicios, ubicada en Francisco del Paso y Troncoso 499 Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15850, Ciudad de México; teléfono (55) 5764-2638, los días 18, 19 y 20 de junio de 2019 con el siguiente horario: de 09:00 a 15:00 hrs.

La forma de pago de las Bases es: en el domicilio de la Convocante ubicado en Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15850, Ciudad de México; mediante cheque de caja o cheque certificado a nombre de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, expedido por Institución Bancaria, en días hábiles en un horario de 09:00 a 15:00 hrs.

Todos los eventos de la Licitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios ubicada en Francisco del Paso y Troncoso no. 499, Edificio A, Piso 1, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Código Postal 15850, Ciudad de México.

El idioma en que deberá presentarse la proposición será: español.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: en pesos Mexicanos.

La Secretaría de Obras y Servicios manifiesta que no se considerarán anticipos.
Las condiciones de pago serán: de conformidad en lo establecido en las Bases de Licitación Pública Nacional.

Plazo de la prestación del servicio: Del 1° de julio al 31 de diciembre de 2019.

Lugar de la prestación del servicio: de conformidad en lo establecido en las Bases de Licitación Pública Nacional.

Tipo de Procedimiento: a través de Licitación Pública Nacional.

Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar licitantes que se encuentren bajo alguno de los supuestos de impedimento señalado en los artículos 39 y 39 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Se convoca a todos los interesados, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones en la prestación de los servicios.
La persona responsable del procedimiento de Licitación Pública Nacional es: **Lic. Juan Carlos González Vázquez**, en su carácter de **Director de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios, de la Dirección General de Administración y Finanzas, en la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México.**

El licitante podrá entregar con carácter de confidencial, aquella información de que sea titular a la que se refiere el artículo 186 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás Normatividad aplicable.

Se hace del conocimiento de los interesados en participar en el procedimiento de Licitación de mérito, que esta se realiza libre de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, genero, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2019

(Firma)

Lic. Gabriela del Olmo Albarrán
Directora General de Administración y Finanzas

Administración Pública de la Ciudad de México
Secretaría de Obras y Servicios
Subsecretaría de Infraestructura
Dirección General de Construcción de Obras Públicas

Convocatoria: 44

La Dirección General de Construcción de Obras Públicas en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Articulo 134; y de conformidad con los Artículos 23, 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 38, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIII, inciso A, numeral 1 y 206, fracción I, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 5 de noviembre del 2007, expedido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de diciembre de 2007, mediante oficio CDMX/SOBSE/0001/2019 de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional con recursos propios del Gobierno de la Ciudad de México, para la contratación de la Obra Pública a Precio Unitario y Tiempo Determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de apertura económica
909005989-DGCOP-L-048-19	$2,000.00	20/Jun/2019 hasta las 14:00 horas	21/Jun/2019 a las 11:00 horas	27/ Jun /2019 a las 12:30 horas	03/ Jul /2019 a las 12:00 horas	03/ Jul /2019 a las 12:01 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	"Proyecto Integral Para Los Trabajos De Construcción De La Clínica De Salud Topilejo, Ubicada En Prolongación Las Cruces S/N, Esq. Mirador Chapultepec, Col. San Miguel Topilejo, C.P. 14500, Alcaldía Tlalpan, Ciudad De México, A Precio Alzado Y Tiempo Determinado".			11/ Jul /2019	31/dic/2019	$15,500,000.00

Los recursos fueron autorizados para la licitación: **909005989-DGCOP-L-048-19** por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (DGAFCDMX) mediante oficio N° CDMX/SOBSE/DGAF/DF/0603 BIS/2019 de fecha 28 de febrero de 2019.

- Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, de las 10:00 a las 14:00 horas.

1.- Requisitos para adquirir las bases:

Se deberá entregar original o copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

1.1. Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación.

1.2. Constancia del registro actualizado de concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.

1.3. Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos de los Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
1.4. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.
2.- La forma de pago de las bases será:
Mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL,** se puede abreviar de la forma siguiente: (**Gob. D.F./Sría. de Fin./Tesorería Gob. D.F.**), entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca.
3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D" de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
5.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas.
6.- Anticipo: **Para esta Obra No se otorgará anticipo**.
7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.
8.- **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas, **NI** la subcontratación.
9.- De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se requiere que las personas interesadas en participar en el concurso, comprueben la experiencia en haber realizado obras similares a la convocada.
10.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
11.- La Dirección General de Construcción de Obras Públicas con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
12- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2019

(Firma)

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras Públicas

Administración Pública de la Ciudad de México
Secretaría de Obras y Servicios
Subsecretaría de Infraestructura
Dirección General de Construcción de Obras Públicas

Convocatoria: 45

La Dirección General de Construcción de Obras Públicas en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Articulo 134; y de conformidad con los Artículos 23, 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 38, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIII, inciso A, numeral 1 y 206, fracción I, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 5 de noviembre del 2007, expedido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de diciembre de 2007, mediante oficio CDMX/SOBSE/0001/2019 de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional con recursos propios del Gobierno de la Ciudad de México, para la contratación de la Obra Pública a Precio Unitario y Tiempo Determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de apertura económica
909005989-DGCOP-L-049-19	$2,000.00	20/Jun/2019 hasta las 14:00 horas	21/Jun/2019 a las 10:30 horas	27/ Jun /2019 a las 15:00 horas	03/ Jul /2019 a las 15:00 horas	03/ Jul /2019 a las 15:01 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	"Proyecto Integral Para Los Trabajos De Remodelación Y Ampliación De La Clínica De Salud San Luis Tlaxialtemalco, Ubicado En Av. 5 De Mayo Sn, Esq. Temacpalco, Pueblo De San Luis Tlaxialtemalco, C.P. 16610, Alcaldía Xochimilco, Ciudad De México; A Precio Alzado Y Tiempo Determinado"			11/ Jul /2019	31/dic/2019	$10,500,000.00

Los recursos fueron autorizados para la licitación: **909005989-DGCOP-L-049-19** por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (DGAFCDMX) mediante oficio N° CDMX/SOBSE/DGAF/DF/0603 BIS/2019 de fecha 28 de febrero de 2019.

- Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, de las 10:00 a las 14:00 horas.

1.- Requisitos para adquirir las bases:

Se deberá entregar original o copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

1.1. Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación.

1.2. Constancia del registro actualizado de concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.

1.3. Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos de los Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
1.4. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.

2.- La forma de pago de las bases será:

Mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL,** se puede abreviar de la forma siguiente: (**Gob. D.F./Sría. de Fin./Tesorería Gob. D.F.**), entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca.

3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D" de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

5.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas.

6.- Anticipo: **Para esta Obra No se otorgará anticipo**.

7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.

8.- **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas, **NI** la subcontratación.

9.- De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se requiere que las personas interesadas en participar en el concurso, comprueben la experiencia en haber realizado obras similares a la convocada.

10.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

11.- La Dirección General de Construcción de Obras Públicas con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

12- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2019

(Firma)

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras Públicas

Administración Pública de la Ciudad de México
Secretaría de Obras y Servicios
Subsecretaría de Infraestructura
Dirección General de Construcción de Obras Públicas

Convocatoria: 46

La Dirección General de Construcción de Obras Públicas en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Articulo 134; y de conformidad con los Artículos 23, 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 38, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIII, inciso A, numeral 1 y 206, fracción I, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 5 de noviembre del 2007, expedido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de diciembre de 2007, mediante oficio CDMX/SOBSE/0001/2019 de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional con recursos propios del Gobierno de la Ciudad de México, para la contratación de la Obra Pública a Precio Unitario y Tiempo Determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de apertura económica
909005989-DGCOP-L-050-19	$2,000.00	20/Jun/2019 hasta las 14:00 horas	21/Jun/2019 a las 12:30 horas	27/ Jun /2019 a las 16:00 horas	03/ Jul /2019 a las 16:00 horas	03/ Jul /2019 a las 16:01 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	"Proyecto Integral Para Los Trabajos De Remodelación Y Ampliación Del Centro De Salud Santiago Ahuizotla, Ubicado En Calle Rosas Moreno, Col. Santiago Ahuizotla, C.P. 02750, Alcaldía Azcapotzalco, Ciudad De México, A Precio Alzado Y Tiempo Determinado"			11/ Jul /2019	31/dic/2019	$15,500,000.00

Los recursos fueron autorizados para la licitación: **909005989-DGCOP-L-050-19** por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (DGAFCDMX) mediante oficio N° CDMX/SOBSE/DGAF/DF/0603 BIS/2019 de fecha 28 de febrero de 2019.

- Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, de las 10:00 a las 14:00 horas.

1.- Requisitos para adquirir las bases:

Se deberá entregar original o copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

1.1. Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación.

1.2. Constancia del registro actualizado de concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.

1.3. Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos de los Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
1.4. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.

2.- La forma de pago de las bases será:

Mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL,** se puede abreviar de la forma siguiente: (**Gob. D.F./Sría. de Fin./Tesorería Gob. D.F.**), entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca.

3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D" de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

5.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas.

6.- Anticipo: **Para esta Obra No se otorgará anticipo**.

7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.

8.- **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas, **NI** la subcontratación.

9.- De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se requiere que las personas interesadas en participar en el concurso, comprueben la experiencia en haber realizado obras similares a la convocada.

10.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

11.- La Dirección General de Construcción de Obras Públicas con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

12- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2019

(Firma)

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras Públicas

Administración Pública de la Ciudad de México
Secretaría de Obras y Servicios
Subsecretaría de Infraestructura
Dirección General de Construcción de Obras Públicas

Convocatoria: 47

La Dirección General de Construcción de Obras Públicas en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Articulo 134; y de conformidad con los Artículos 23, 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 38, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIII, inciso A, numeral 1 y 206, fracción I, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 5 de noviembre del 2007, expedido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de diciembre de 2007, mediante oficio CDMX/SOBSE/0001/2019 de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional con recursos propios del Gobierno de la Ciudad de México, para la contratación de la Obra Pública a Precio Unitario y Tiempo Determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de apertura económica
909005989-DGCOP-L-051-19	$2,000.00	20/Jun/2019 hasta las 14:00 horas	21/Jun/2019 a las 12:30 horas	27/ Jun /2019 a las 12:30 horas	03/ Jul /2019 a las 12:00 horas	03/ Jul /2019 a las 12:01 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	"Mantenimiento A Puentes Vehiculares De Vías Primarias, En Diversas Alcaldías De La Ciudad De México 2019 Para Juntas Tipo Matrix Zona Oriente"			11/ Jul /2019	10/dic/2019	$10,500,000.00

Los recursos fueron autorizados para la licitación: **909005989-DGCOP-L-051-19** por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (DGAFCDMX) mediante oficio N° CDMX/SOS/DGAF/1546/2019 de fecha 26 de abril de 2019.

- Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio “A”, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, de las 10:00 a las 14:00 horas.

1.- Requisitos para adquirir las bases:

Se deberá entregar original o copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

1.1. Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación.

1.2. Constancia del registro actualizado de concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.

1.3. Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos de los Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
1.4. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.

2.- La forma de pago de las bases será:

Mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL,** se puede abreviar de la forma siguiente: (**Gob. D.F./Sría. de Fin./Tesorería Gob. D.F.**), entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca.

3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D" de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

5.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas.

6.- Anticipo: **Para esta Obra NO se otorgara anticipo**.

7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.

8.- **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas, **NI** la subcontratación.

9.- De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se requiere que las personas interesadas en participar en el concurso, comprueben la experiencia en haber realizado obras similares a la convocada.

10.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

11.- La Dirección General de Construcción de Obras Públicas con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

12- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2019

(Firma)

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras Públicas

Administración Pública de la Ciudad de México
Secretaría de Obras y Servicios
Subsecretaría de Infraestructura
Dirección General de Construcción de Obras Públicas

Convocatoria: 48

La Dirección General de Construcción de Obras Públicas en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Articulo 134; y de conformidad con los Artículos 23, 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 38, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIII, inciso A, numeral 1 y 206, fracción I, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 5 de noviembre del 2007, expedido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de diciembre de 2007, mediante oficio CDMX/SOBSE/0001/2019 de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional con recursos propios del Gobierno de la Ciudad de México, para la contratación de la Obra Pública a Precio Unitario y Tiempo Determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de apertura económica
909005989-DGCOP-L-052-19	$2,000.00	21/Jun/2019 hasta las 14:00 horas	24/Jun/2019 a las 10:00 horas	01/ Jul /2019 a las 11:30 horas	08/ Jul /2019 a las 11:00 horas	08/ Jul /2019 a las 11:01 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	"Trabajos De Mantenimiento Para La Colocación De Elementos De Confinamiento En Carril Confinado De La Línea 1 Del Metrobús De La Ciudad De México"			16/ Jul /2019	13/ oct /2019	$3,500,000.00

Los recursos fueron autorizados para la licitación: **909005989-DGCOP-L-052-19** por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (DGAFCDMX) mediante oficio N° CDMX/SOS/DGAF/1941/2019 de fecha 16 de mayo de 2019.

- Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, de las 10:00 a las 14:00 horas.

1.- Requisitos para adquirir las bases:

Se deberá entregar original o copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

1.1. Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación.

1.2. Constancia del registro actualizado de concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.

1.3. Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos de los Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
1.4. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.

2.- La forma de pago de las bases será:

Mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL,** se puede abreviar de la forma siguiente: (**Gob. D.F./Sría. de Fin./Tesorería Gob. D.F.**), entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca.

3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D" de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

5.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas.

6.- Anticipo: **Para esta obra NO se otorgará anticipo**.

7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.

8.- **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas, **NI** la subcontratación.

9.- De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se requiere que las personas interesadas en participar en el concurso, comprueben la experiencia en haber realizado obras similares a la convocada.

10.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

11.- La Dirección General de Construcción de Obras Públicas con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

12- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2019

(Firma)

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras Públicas

Administración Pública de la Ciudad de México
Secretaría de Obras y Servicios
Subsecretaría de Infraestructura
Dirección General de Construcción de Obras Públicas

Convocatoria: 49

La Dirección General de Construcción de Obras Públicas en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Articulo 134; y de conformidad con los Artículos 23, 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 38, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIII, inciso A, numeral 1 y 206, fracción I, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 5 de noviembre del 2007, expedido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de diciembre de 2007, mediante oficio CDMX/SOBSE/0001/2019 de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional con recursos propios del Gobierno de la Ciudad de México, para la contratación de la Obra Pública a Precio Unitario y Tiempo Determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de apertura económica
909005989-DGCOP-L-053-19	$2,000.00	21/Jun/2019 hasta las 14:00 horas	24/Jun/2019 a las 10:00 horas	28/ Jun /2019 a las 12:30 horas	04/ Jul /2019 a las 12:00 horas	04/ Jul /2019 a las 12:01 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	"Rehabilitación Y Mantenimiento De Escuelas De Nivel Básico, Dentro De La Demarcación De Las 16 Alcaldías, Siendo En La Alcaldía Iztapalapa Las Siguientes: Escuela Primaria "Reforma Agraria" Cct 09dpr1226a, Escuela Secundaria Diurna No.319 "Cuauhtémoc" Con Cct 09des0319c, Escuela Jardín De Niños "Cuicuicani" Con Cct 09djn0741r Y Escuela Secundaria "Defensores De Puebla 1863" Con Cct 09des0065r"			12/ Jul /2019	09/ oct /2019	$2,500,000.00

Los recursos fueron autorizados para la licitación: **909005989-DGCOP-L-053-19** por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (DGAFCDMX) mediante oficio N° CDMX/SOS/DGAF/1938/2019 de fecha 16 de mayo de 2019.

- Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, de las 10:00 a las 14:00 horas.

1.- Requisitos para adquirir las bases:

Se deberá entregar original o copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

1.1. Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación.

1.2. Constancia del registro actualizado de concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.

1.3. Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos de los Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
1.4. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.

2.- La forma de pago de las bases será:

Mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL,** se puede abreviar de la forma siguiente: (**Gob. D.F./Sría. de Fin./Tesorería Gob. D.F.**), entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca.

3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D" de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

5.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas.

6.- Anticipo: **Para esta obra NO se otorgara anticipo**.

7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.

8.- **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas, **NI** la subcontratación.

9.- De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se requiere que las personas interesadas en participar en el concurso, comprueben la experiencia en haber realizado la Construcción, Rehabilitación y Mantenimiento de Planteles Estudiantiles de Nivel Básico, siguiendo los proyectos ejecutivos e integrales de Ingeniería, así como la Administración y la Residencia de Obra.

10.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

11.- La Dirección General de Construcción de Obras Públicas con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

12- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2019

(Firma)

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras Públicas

Administración Pública de la Ciudad de México
Secretaría de Obras y Servicios
Subsecretaría de Infraestructura
Dirección General de Construcción de Obras Públicas

Convocatoria: 50

La Dirección General de Construcción de Obras Públicas en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Articulo 134; y de conformidad con los Artículos 23, 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 38, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIII, inciso A, numeral 1 y 206, fracción I, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 5 de noviembre del 2007, expedido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de diciembre de 2007, mediante oficio CDMX/SOBSE/0001/2019 de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional con recursos propios del Gobierno de la Ciudad de México, para la contratación de la Obra Pública a Precio Unitario y Tiempo Determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de apertura económica
909005989-DGCOP-L-054-19	$2,000.00	20/Jun/2019 hasta las 14:00 horas	21/Jun/2019 a las 09:10 horas	27/ Jun /2019 a las 19:00 horas	05/ Jul /2019 a las 13:00 horas	05/ Jul /2019 a las 13:01 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	"Proyecto Integral para la Construcción del Comedor para servicio del personal del servicio de información telefónica Locatel"			15/ Jul /2019	31/ dic /2019	$5,400,000.00

Los recursos fueron autorizados para la licitación: **909005989-DGCOP-L-054-19** por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (DGAFCDMX) mediante oficio N° CDMX/SOS/DGAF/0666 BIS/2019 de fecha 05 de marzo de 2019.

- Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, de las 10:00 a las 14:00 horas.

1.- Requisitos para adquirir las bases:

Se deberá entregar original o copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

1.1. Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación.

1.2. Constancia del registro actualizado de concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.

1.3. Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos de los Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
1.4. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.
2.- La forma de pago de las bases será:
Mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL,** se puede abreviar de la forma siguiente: (**Gob. D.F./Sría. de Fin./Tesorería Gob. D.F.**), entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca.
3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D" de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
5.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas.
6.- Anticipo: **Para esta obra NO se otorgara anticipo**.
7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.
8.- **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas, **NI** la subcontratación.
9.- De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se requiere que las personas interesadas en participar en el concurso, comprueben la experiencia en haber realizado obra civil desde la etapa de cimentación hasta la etapa de acabados en obras tales como: restaurantes, oficinas, con amplia experiencia en interpretación y ejecución de guías mecánicas, así como instalaciones propias para comedores con gran aforo de comensales.
10.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
11.- La Dirección General de Construcción de Obras Públicas con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
12- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2019

(Firma)

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras Públicas

Administración Pública de la Ciudad de México
Secretaría de Obras y Servicios
Subsecretaría de Infraestructura
Dirección General de Construcción de Obras Públicas

Convocatoria: 51

La Dirección General de Construcción de Obras Públicas en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Articulo 134; y de conformidad con los Artículos 23, 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 38, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 3, fracción I, 7, fracción XIII, inciso A, numeral 1 y 206, fracción I, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 5 de noviembre del 2007, expedido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de diciembre de 2007, mediante oficio CDMX/SOBSE/0001/2019 de fecha 2 de enero de 2019, emitido por el Secretario de Obras y Servicios, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional con recursos propios del Gobierno de la Ciudad de México, para la contratación de la Obra Pública a Precio Unitario y Tiempo Determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de apertura económica
909005989-DGCOP-L-055-19	$2,000.00	25/Jun/2019 hasta las 14:00 horas	26/Jun/2019 a las 09:30 horas	02/ Jul /2019 a las 11:30 horas	09/ Jul /2019 a las 11:00 horas	09/ Jul /2019 a las 11:01 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	Proyecto Integral Para La Construcción, Entrega Y Puesta En Operación De Puntos De Innovación, Libertad, Arte, Educación Y Saberes (Pilares): "Plaza De Los Jóvenes", Bajo La Modalidad De Proyecto Integral A Precio Alzado Y Tiempo Determinado, Ubicada En Avenida De Las Minas S/N, Esquina Calle Margaritas, Colonia Xalpa, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad De México.			17/ Jul /2019	08/ dic /2019	$10,000,000.00

Los recursos fueron autorizados para la licitación: **909005989-DGCOP-L-055-19** por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México (DGAFCDMX) mediante oficio N° CDMX/SOS/DGAF/1889/2019 de fecha 14 de mayo de 2019.

- Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio “A”, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, de las 10:00 a las 14:00 horas.

1.- Requisitos para adquirir las bases:

Se deberá entregar original o copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

1.1. Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación.

1.2. Constancia del registro actualizado de concursante emitido por la Secretaria de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.

1.3. Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos de los Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
1.4. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.

2.- La forma de pago de las bases será:

Mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL,** se puede abreviar de la forma siguiente: (**Gob. D.F./Sría. de Fin./Tesorería Gob. D.F.**), entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Contratación de Obras Públicas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca.

3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas "D" de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas de la Dirección General de Construcción de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, edificio "A", Colonia Magdalena Mixhuca, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.

5.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Ingeniería de Costos y Contratos de Construcción de Obras Públicas.

6.- Anticipo: **Para esta obra NO se otorgara anticipo**.

7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.

8.- **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas, **NI** la subcontratación.

9.- De conformidad con lo ordenado en el artículo 28, fracción VII, de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se requiere que las personas interesadas en participar en el concurso, comprueben la experiencia en haber realizado construcción y mantenimiento de inmuebles e infraestructura urbana, así como mantenimientos a instalaciones eléctricas, hidráulicas, de gas, voz y datos, obras de urbanización tales como obras inducidas.

10.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

11.- La Dirección General de Construcción de Obras Públicas con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.

12- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2019

(Firma)

Ing. Juan Carlos Fuentes Orrala
Director General de Construcción de Obras Públicas

Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)
Organismo Público Descentralizado del Gobierno de la Ciudad de México
Gerencia de Recursos Materiales y Abastecimiento

Convocatoria No. 005/19

Conrado Sánchez Ramírez, Gerente de Recursos Materiales y Abastecimiento de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP), en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 134 Constitucional y en las disposiciones de los Artículos 26, 27, inciso a), 28 primer párrafo, 30 Fracción II, 32, 33 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; así como el Manual Administrativo vigente, convoca a las personas físicas y morales que reúnan los requisitos establecidos en las bases respectivas, con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega por parte de los proveedores, para participar en la Licitación Pública Internacional **RTP/LPI-003/19**, para la Adquisición de Refacciones para el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Autobuses del Organismo, para el ejercicio 2019 de los Grupos Mecánicos: Admisión de Aire; Accesorios Autobuses Nuevos; Combustible; Conexiones, Válvulas y Grifos; Dirección; Eléctrico; Enfriamiento; y Lubricación, que se menciona a continuación, de conformidad con lo siguiente:

No. Licitación	Descripción de los principales Bienes y/o Servicios	Junta de Aclaración de Bases	Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo
RTP/LPI-003/19	Batería 12 V. 170 AH, libre de mantenimiento, autobús Volvo Procity 2016 (180 pza.); Batería de 12/16 Volts. 1000 amp. de capacidad de arranque en frío (CCA), 1200 amp. de capacidad de arranque (CA), 210 min. de capacidad de reserva, con dos postes en la parte superior con cuerda STD, libre de mantenimiento de 32.7x17 cm y 23.8 cm. (600 pza.); Conjunto bomba-refrigerante (80 pza.); Batería para autobús Hyundai GNC LE Mod. 2015 (60 pza.); Elemento filtro de combustible (100 pza.)	24-junio-2019 10:00 horas	27-junio-2019 10:00 horas	04-julio-2019 10:00 horas

El costo de las bases de la licitación es de $3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.) por juego, I.V.A. incluido, importe que se podrá pagar mediante efectivo, cheque de caja o certificado a nombre de "Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP)", y que se depositará en la caja general del Organismo ubicada en Versalles número 46 quinto piso, Colonia Juárez, C. P. 06600, Alcaldía de Cuauhtémoc, Ciudad de México, previa presentación de la cédula de identificación fiscal respectiva. Cabe mencionar que las bases de la licitación podrán ser revisadas por los interesados, sin costo alguno, sin embargo para participar será requisito la compra de las bases, las cuales se pondrán a la venta los días **martes 18, miércoles 19 y jueves 20 de junio de 2019, en un horario de 09:30 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:30 horas**. Asimismo, todos los actos relativos al proceso de licitación, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Gerencia de Recursos Materiales y Abastecimiento, sita en Versalles número 46 sexto piso, Colonia Juárez, Alcaldía de Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México. Para mayor información, comunicarse al teléfono 1328-6300 ext. 6322. Las propuestas deberán ser idóneas y solventes, presentarse en idioma español, cotizar precios fijos en pesos mexicanos y deberán ser dirigidas a la Gerencia de Recursos Materiales y Abastecimiento de la Red de Transporte de Pasajeros de la Ciudad de México (RTP). Es importante señalar que no se otorgarán anticipos para la adquisición de los bienes.

El lugar, plazo de entrega y forma de pago serán los siguientes:
1.- Los plazos establecidos para la entrega-recepción de la adquisición de los bienes, serán de acuerdo al calendario y lugar señalado en las Bases de la licitación.
2.- Forma de pago: Dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura correspondiente.

En la presente Convocatoria, así como en la determinación y aplicación de sanciones derivadas de incumplimiento al contrato que en su oportunidad se asigne, queda prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

Por lo anterior, se entenderá por discriminación, toda distinción, exclusión o restricción que tenga por efecto u objeto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio, de los derechos y libertades fundamentales, así como la igualdad real de oportunidades de las personas, o que atente contra la dignidad humana o produzca consecuencias perjudiciales para los grupos en situación de discriminación.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2019.
Conrado Sánchez Ramírez
Gerente de Recursos Materiales y Abastecimiento

(Firma)

CIUDAD DE MÉXICO
SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
Licitación Pública Nacional

Convocatoria: **11/19**

El **Lic. Gabriel Eduardo Alatriste Molina, Director de Administración y Finanzas de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal**, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, y con fundamento en lo establecido en la Fracción I del Artículo 21 del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y de conformidad a los Artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 Fracción I, 32, 33, 39 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a todos los interesados en participar en la **Licitación Pública Nacional** para la **Contratación** del **Servicio** de **"Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipo Médico, de Laboratorio y Electromecánico",** con la finalidad de conseguir mejores precios y condiciones de entrega y/o prestación de servicios por parte de los proveedores, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de Sobre	Fallo
EA-909007972-N11-19	$5,000.00	20/junio/19	21/junio/19 11:00 hrs	26/junio/19 11:00 hrs	28/junio/19 12:00 hrs

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Microscopios	Servicio	404
2	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipos Estomatológicos	Servicio	326
3	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo de Laboratorio Centrifugas	Servicio	240
4	Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Compresor de Aire para Unidad Estomatológica	Servicio	228
5	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Autoclaves	Servicio	202

- Nombres de los Servidores Públicos Responsables de la licitación: CC. Lic. Bertha Salas Castañeda, Subdirectora de Recursos Materiales Abastecimiento y Servicios y/o el Mtro. Marcos Hernández Roa, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales de la Convocante.
- Los plazos señalados en la Convocatoria se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- La forma de pago de las bases será a través de depósito en la cuenta 65-50679337-5 de la Institución Bancaria Santander, a favor de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, o mediante cheque certificado o de caja, a favor de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales de la Convocante, ubicada en el Cuarto Piso de la calle de Xocongo No. 65, Colonia Tránsito, Alcaldía en Cuauhtémoc, C.P. 06820, en la Ciudad de México; en el siguiente horario: De 9:00 a 15:00 horas, así como en la página de Internet de la Convocante www.salud.cdmx.gob.mx.
- Periodo de Prestación del Servicio: De conformidad a lo establecido en las Bases. Esta licitación no se realiza bajo la cobertura de ningún tratado.
- Idioma en que deberán presentarse las propuestas: Español. La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano.
- Condiciones de pago: Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la entrega de la factura correspondiente; no se otorgarán anticipos.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2019.
(Firma)
LIC. GABRIEL EDUARDO ALATRISTE MOLINA
Director de Administración y Finanzas

NOTA: De conformidad con el Artículo Transitorio Décimo Cuarto del Decreto por el que se declaró reformada y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de la Reforma Política de la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016; a partir de la entrada en vigor del decreto, todas las referencias que en la Constitución y demás ordenamientos jurídicos se hagan al Distrito Federal deberán entenderse hechas a la Ciudad de México.

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

Directora de Estudios Legislativos y Trámites Inmobiliarios
IRERI VILLAMAR NAVA

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

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

(Costo por ejemplar $26.50)