



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

30 DE DICIEMBRE DE 2024

No. 1516 Bis

Í N D I C E

PODER EJECUTIVO

Jefatura de Gobierno

- ♦ Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones al Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

2

PODER EJECUTIVO

JEFATURA DE GOBIERNO

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 122 apartado A, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, apartados A, numeral 1, y C, numeral 1, incisos a) y b), de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2°, 7°, 8°, párrafo segundo, 10, fracciones III y IV, 12, 13 primer párrafo, y 21, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11, párrafo primero, de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; así como 1°, primer párrafo, y 13, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 122, apartado A, fracción III primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 apartado A, numeral 1, de la Constitución Política de la Ciudad de México; así como 7° primer párrafo y 12 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México tiene a su cargo la Administración Pública de la entidad, y le corresponden originalmente todas las facultades establecidas en los ordenamientos jurídicos relativos a la Ciudad, pudiendo delegarlas a las personas servidoras públicas subalternas mediante acuerdos y demás instrumentos jurídicos que se publicarán en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su entrada en vigor, excepto aquéllas que por disposición jurídica no sean delegables.

Que el artículo 8°, párrafo segundo de la Ley Orgánica local, dispone que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno contará con las unidades de asesoría, apoyo técnico, jurídico, coordinación y planeación del desarrollo que determine, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Administración Pública Centralizada y Paraestatal de la Ciudad.

Que el artículo 1°, párrafo primero del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, establece que dicho ordenamiento tiene, entre otros, el objeto de adscribir y asignar atribuciones a las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de las Dependencias, así como a los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública de la Ciudad de México, atendiendo a los principios estratégicos que rigen la organización administrativa de la Ciudad de México.

Que el artículo 3°, fracción I del mismo Reglamento, dispone que las Unidades Administrativas son las dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, las cuales, además de las Dependencias son, entre otras, las Subsecretarías, las Coordinaciones Generales, las Direcciones Generales, las Direcciones Ejecutivas, así como cualquier otra que realice este tipo de atribuciones conforme a lo previsto en dicho Reglamento.

Que con fecha 3 de octubre de 2024, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el cual se reforma el primer párrafo, numeral 4, apartado B del artículo 16 de la Constitución Política de la Ciudad de México, en el que se establece que el servicio público de potabilización, distribución, abasto de agua y drenaje será prestado por el Gobierno de la Ciudad de México, el cual coordinará las acciones de las instituciones locales con perspectiva innovadora, técnica, científica y metropolitana, así como con visión de cuenca, propiciando minimizar la huella hídrica de la Ciudad.

Que de igual forma, el 3 de octubre de 2024, se publicó en el mismo medio de difusión, el Decreto por el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública, mismo que dispone, entre otras cosas, que se crean la Secretaría de Gestión Integral del Agua y la Secretaría de Vivienda.

Que corresponde a la Secretaría de Gestión Integral del Agua, asumir la responsabilidad relacionada con la política pública en materia hídrica, garantizando el respeto por los derechos a la información, la consulta y la participación, implícitas en el derecho humano al agua, así como, la gestión sustentable de las cuencas y acuíferos de la Ciudad de México, en un contexto de planeación, ordenamiento y coordinación metropolitana.

Que el artículo Vigésimo Séptimo Transitorio del Decreto referido determina que *“las referencias hechas en la Ley de Propiedad en Condominios de Inmuebles para el Distrito Federal a la Procuraduría Social de la Ciudad de México serán atribución de la Secretaría de Vivienda, a la entrada en vigor del presente Decreto”*.

Que el artículo Vigésimo Cuarto Transitorio del mismo Decreto señala que “*la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México deberá en un plazo máximo de 90 días hábiles, contado a partir de la entrada en vigor del presente Decreto expedir las modificaciones al Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México...*”.

Que derivado de la instauración de la Secretaría de Gestión Integral del Agua y de la Secretaría de Vivienda, es necesario la creación de sus estructuras orgánicas, que contribuyan al cumplimiento de sus objetos y permitan una mejor administración de los recursos humanos, materiales y financieros que les fueron otorgados.

Que con motivo del cambio de gobierno en la Ciudad de México para el periodo 2024 – 2030, con el fin de garantizar la continuidad en el ejercicio de la función pública con eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, privilegiando los intereses de sus habitantes, y en estricto apego a los principios de innovación, agilidad y simplificación administrativa, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DEL PODER EJECUTIVO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ÚNICO.- Se **reforman** el numeral 1 del inciso A), y el inciso D), del artículo 6º, el inciso D) de la fracción IV, el inciso E) de la fracción V, así como el último párrafo de la fracción X, del artículo 7º, la SECCIÓN III DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, con su artículo 31, los artículos 46, 47 fracción XVIII, 48, 97 fracción XXIX, 110 fracción XXXII, 112 Ter fracciones IX y XII, 116, 120 fracciones VII, XVI y XXXV, 122 fracciones VI y IX, 123 Bis fracción VII, y 137 fracción IX; se **derogan** el numeral 1.1. del numeral 1. del inciso A), y los numerales 1 y 2 del inciso D), del artículo 6º, el numeral 4. del inciso N), así como los incisos O) y P), de la fracción II del artículo 7º, la fracción XXXIII del artículo 110, así como los artículos 49, 140, 303, 304, 305, 306, 307, 307 Bis, 308, 309, 309 Bis, 311, 312, 312 Bis y 313; se **adicionan** el inciso F) con su numeral 1, al artículo 6º, el inciso Q) a la fracción II, el inciso F) a la fracción V, la fracción VIII Bis, la fracción XVII Bis, del artículo 7º, el artículo 30 Bis, la SECCIÓN V BIS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA con sus artículos 34 Bis y 34 Ter, la SECCIÓN X BIS DE LA SECRETARÍA DE VIVIENDA, con su artículo 40 Bis, los artículos 46 Bis, 97 fracciones XXX, XXXI y XXXII, 113 Bis, 118 Bis y 152 Bis, la SECCIÓN IX BIS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA, con sus artículos 170 Bis, 170 Ter, 170 Quáter, 170 Quinquies, 170 Sexies, 170 Septies, 170 Octies y 170 Nonies, así como el CAPÍTULO CUARTO BIS DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA QUE SE INDICAN, SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS A USUARIOS, con sus artículos 271 Bis, 271 Ter, 271 Quáter y 271 Quinquies, todos del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, para quedar como sigue:

Artículo 6º.- ...

A) ...

1. Secretaría Técnica de la Jefatura de Gobierno;

1.1. Se deroga.

B) y C) ...

D) Coordinación General de Asesores;

1. Se deroga.

2. Se deroga.

E) ...

F) Coordinación General de Asuntos Internacionales;

1. Dirección General de Relaciones Internacionales y Cooperación.

Artículo 7º.- ...

I. ...

II. ...

A) a M) ...

N) ...

1. a 3. ...

4. Se deroga.

O) Se deroga.

P) Se deroga.

Q) Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa, a la que quedan adscritas:

1. Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales;

2. Dirección General de Coordinación y Seguimiento a Programas Sociales;

3. Dirección General de Recursos Materiales, a la que quedan adscritas:

3.1. Dirección Ejecutiva de Adquisiciones de Bienes y Servicios; y

3.2. Dirección Ejecutiva de Almacenes e Inventarios;

4. Dirección General de Servicios Generales, a la que queda adscrita:

4.1 Dirección Ejecutiva de Aseguramiento y Servicios;

5. Dirección General de Patrimonio Inmobiliario, a la que quedan adscritas:

5.1. Dirección Ejecutiva de Avalúos;

5.2. Dirección Ejecutiva de Administración Inmobiliaria;

5.3. Dirección Ejecutiva de Inventario Inmobiliario, Estudios Técnicos y de Información; y

5.4. Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta Inmobiliaria.

III. ...

IV. ...

A) a C) ...

D) Subsecretaría de Grandes Festivales Comunitarios;

E) a G) ...

V. ...

A) a D) ...

E) Dirección General de Desarrollo y Sustentabilidad Energética; y

F) Dirección General de Atracción de Inversiones.

VI. a VIII. ...

VIII Bis. A la Secretaría de Gestión Integral del Agua:

A) Subsecretaría de Operación de Infraestructura Hidráulica y Eficiencia, a la que quedan adscritas:

1. Dirección Ejecutiva de Agua Potable;

2. Dirección Ejecutiva de Drenaje y Almacenamiento;

3. Dirección Ejecutiva de Gestión Operativa y Eficiencia; y

4. Dirección Ejecutiva de Potabilización, Saneamiento y Reúso.

B) Subsecretaría de Planeación y Proyectos.

C) Dirección General de Servicios a Usuarios, a la que quedan adscritas:

1. Dirección de Servicios de Campo, Verificaciones y Conexiones;

2. Dirección de Atención al Público;

3. Dirección de Facturación y Padrón; y

4. Dirección de Análisis, Recaudación y Cobranza.

D) Dirección General de Derecho Humano al Agua y Concertación Ciudadana.

E) Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional.

F) Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos.

IX. ...

X. ...

A) a H) ...

Asimismo, se le adscribe el Órgano Desconcentrado denominado Agencia de Atención Animal de la Ciudad de México.

XI. a XVII. ...

XVII Bis. A la Secretaría de Vivienda:

A) Subsecretaría de Atención a las Unidades Habitacionales.

XVIII. a XIX. ...

Artículo 30 bis.- Corresponde a la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa:

- I. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas las políticas para regular la administración de recursos materiales, de servicios generales, de bienes y servicios informáticos, del patrimonio inmobiliario, de los bienes muebles y del archivo documental de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como auxiliar en el seguimiento a los sistemas, normas, procesos y procedimientos; y propuestas de actualización normativa, en estas materias;
- II. Emitir, previa aprobación de la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, las normas y lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios, Informes mensuales y trimestrales del Sistema del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicio;
- III. Conducir las relaciones con las personas titulares de las Unidades Administrativas, y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de las Dependencias, Entidades, Órganos Político-Administrativos y Órganos Desconcentrados para atender sus necesidades de servicios y recursos materiales para su adecuado funcionamiento, así como en la instrumentación de acciones relativas al desarrollo organizacional de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- IV. Coadyuvar en los procesos de las licitaciones públicas, invitaciones restringidas o adjudicaciones directas de las adquisiciones consolidadas de la Administración Pública de la Ciudad de México, conforme a las disposiciones jurídico-administrativas;
- V. Coordinar, previa aprobación de la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, la adquisición de bienes y servicios, relacionados con telefonía y equipos para la transmisión de voz por radio necesarios para el desarrollo de las actividades de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- VI. Requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública la información y la cooperación técnica, en materias de su competencia para el desarrollo de sus funciones con fines estadísticos y de mejora;
- VII. Proponer al superior las políticas aplicables a la dictaminación de la procedencia de los contratos con remuneración equivalente a la de servidores públicos de estructura para evitar afectaciones al contenido y alcances del dictamen de estructura orgánica correspondiente;
- VIII. Coordinar las políticas aplicables al desarrollo organizacional y al funcionamiento de la Administración Pública de la Ciudad de México, sus estructuras orgánicas, manuales administrativos y demás instrumentos de actuación, que apruebe la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- IX. Vigilar que las Dependencias, Unidades Administrativas y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, así como de las Alcaldías cumplan con las normas, políticas y procedimientos, así como la información para documentar el desarrollo de las actividades del programa anual de necesidades inmobiliarias y arrendamiento de bienes inmuebles, así como reportar al superior sobre cualquier hallazgo relacionado con las labores de vigilancia;
- X. Vigilar la administración, el registro, control y actualización del patrimonio inmobiliario de la Ciudad de México, y reportar al superior cualquier hallazgo relacionado con las labores de vigilancia;
- XI. Observar que los programas y acciones sociales guarden congruencia con los principios, contenidos, objetivos, metas e indicadores que establezcan los ejes rectores de planeación;
- XII. Coordinar el monitoreo financiero a los programas y a las acciones sociales a cargo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Órganos de Gobierno de la Administración Pública, así como elaborar un informe a la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas respecto a dicho monitoreo;
- XIII. Asesorar a las Unidades Responsables de Gasto cuando lo soliciten, respecto de las normas que emite la Subsecretaría;
- XIV. Las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN III DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

Artículo 31.- Corresponde a la Subsecretaría de Grandes Festivales Comunitarios:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría de Cultura el programa anual de actividades en relación con eventos artísticos y culturales a realizarse por la Subsecretaría de Grandes Festivales Comunitarios que reflejen la diversidad artística y cultural de la Ciudad de México;
- II. Previa aprobación de la persona Titular de la Secretaría, coordinar y evaluar la integración de consejos curatoriales y la contratación de creadoras, creadores y agrupaciones artísticas para la realización de eventos culturales en general;
- III. Planear, programar y producir festivales, ferias y conciertos gratuitos para ampliar la oferta artística y cultural en la Ciudad de México;
- IV. Definir los criterios para la realización de eventos culturales en espacios públicos de la Ciudad de México;
- V. Establecer coordinación con diversas autoridades para la celebración de eventos culturales en espacios públicos;
- VI. Otorgar el apoyo logístico disponible para diversos eventos culturales organizados por la Secretaría de Cultura, otras dependencias públicas y organizaciones sociales;
- VII. Establecer los mecanismos necesarios para el uso y mantenimiento del equipo de producción e infraestructura de la Subdirección de Logística y Equipamiento de la Secretaría de Cultura;
- VIII. Proponer el calendario de festivales, exhibiciones y otros eventos culturales gratuitos dirigidos a grandes audiencias que se realizan en espacios públicos;
- IX. Auxiliar en la promoción de los procesos de creación artística y su vinculación a nivel local;
- X. Fomentar la participación de la ciudadanía en las actividades artísticas y culturales que realice la Secretaría de Cultura, y
- XI. Apoyar y colaborar con la persona Titular de la Secretaría de Cultura en las actividades que le encomiende.

SECCIÓN V BIS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA

Artículo 34 Bis.- Subsecretaría de Operación de Infraestructura Hidráulica y Eficiencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los programas y actividades relativas a los procesos de producción, captación, potabilización, conducción y distribución de agua potable, tratamiento y desalojo de aguas residuales y pluviales;
- II. Establecer los programas operativos, presupuestación y mantenimiento de la infraestructura de agua potable, potabilización, drenaje, tratamiento y reúso;
- III. Elaborar el programa de eficiencia, disminución de pérdidas, tecnificación, automatización y reducción de agua no contabilizada;
- IV. Diseñar y dirigir los programas de instrumentación e información de caudales, presión y niveles operativos de las instalaciones del sistema de automatización y telemetría de agua potable y drenaje;
- V. Elaborar en coordinación con la Dirección General de Servicios a Usuarios, el plan de medición y telemetría de los grandes usuarios y usuarios con medición remota, para impactar en la disminución de los volúmenes agua no contabilizada;
- VI. Planear y dirigir el funcionamiento de los sistemas de distribución de agua potable, agua residual y agua tratada;

- VII. Elaborar de manera conjunta con la Subsecretaría de Planeación y Proyectos, las políticas y acciones relativas al monitoreo y control de la calidad del agua potable, agua residual y agua tratada, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- VIII. Establecer las políticas y acciones para la elaboración y cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a instalaciones civiles, equipos mecánicos, electromecánicos y electrónicos, así como del parque vehicular y maquinaria pesada;
- IX. Coadyuvar con la Subsecretaría de Planeación y Proyectos, con opiniones técnico-operativas para los procesos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma con cargo total a los recursos del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, así como las obras financiadas total o parcialmente con fondos federales;
- X. Establecer y dirigir las políticas y acciones para la atención de fallas en los sistemas de agua potable;
- XI. Formalizar y coordinar los mecanismos de colaboración con las Alcaldías, para la prestación de los servicios hidráulicos en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;
- XII. Establecer, evaluar y proponer en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Proyectos, las bases y lineamientos para el otorgamiento, modificación, prórroga, suspensión, rescate, terminación o revocación de concesiones para la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales, así como de bienes del dominio público, y definición de la participación de los particulares, conforme a la normatividad aplicable en la materia, así como, la regulación, supervisión y vigilancia de las mismas;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia y las demás funciones que se deriven de la normatividad aplicable;
- XIV. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como substanciar y resolver los procedimientos para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable, previa revisión y opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;
- XV. Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos para interponer las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas.

Artículo 34 Ter.- La Subsecretaría de Planeación y Proyectos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo las actividades de planeación, programación, presupuestación, contratación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, a cargo de la Secretaría;
- II. Definir, en colaboración con la Subsecretaría Operación de Infraestructura Hidráulica y Eficiencia, así como, las Unidades Administrativas que correspondan, los programas de trabajo y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en materia de infraestructura hidráulica necesaria para la prestación de servicios públicos;
- III. Coordinar la elaboración del Programa de Gestión Integral de los Recursos Hídricos como instrumento rector de la política hídrica, con visión de cuenca y coordinación metropolitana, así como dar seguimiento a su implementación
- IV. Establecer mecanismos de coordinación para la planeación y mejora del desarrollo de la infraestructura hidráulica, en el ámbito de su competencia;
- V. Dirigir la elaboración y evaluación de planes, programas y proyectos, así como en la revisión de instrumentos que inciden en la administración y operación de los sistemas metropolitanos;

- VI. Coordinar los estudios y proyectos hidrológicos y de ingeniería, así como los análisis técnico-económico y planes maestros para los sistemas de agua potable, drenaje, almacenamiento, saneamiento y reúso de aguas residuales, así como planes para el ordenamiento de usos y reúsos del agua, con la participación que corresponda a la Subsecretaría de Operación de Infraestructura Hidráulica y Eficiencia en el ámbito de su competencia;
- VII. Establecer las políticas y lineamientos para determinar las especificaciones a que deberán sujetarse los proyectos, programación y ejecución de las obras y servicios hidráulicos;
- VIII. Colaborar con la información necesaria para el desarrollo de las funciones de la Secretaría en representación del Gobierno de la Ciudad de México ante los Consejos de Cuenca Hidrológica constituidos por la Comisión Nacional del Agua;
- IX. Coordinar los procesos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, con cargo total a los recursos del Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, así como las obras financiadas total o parcialmente con fondos federales;
- X. Someter a consideración del titular de la Secretaría los programas y proyectos para las adecuaciones a la infraestructura hidráulica de los sistemas de agua potable, drenaje, almacenamiento, saneamiento, tratamiento y reúso para la mejora de los servicios;
- XI. Suscribir y aprobar los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como substanciar y resolver los procedimientos para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable, previa elaboración, revisión y validación de sus unidades administrativas y administrativas de apoyo técnico-operativo, previa opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;
- XII. Proporcionar la información disponible en el ámbito de su competencia, para emitir las opiniones y documentos solicitados a la Secretaría con relación al Acuífero del Área Metropolitana de la Ciudad de México;
- XIII. Impulsar y coordinar iniciativas y proyectos de innovación en materia hídrica enfocados a la sostenibilidad de los recursos en materia de aguas subterráneas y superficiales, disrupción tecnológica, resiliencia de la infraestructura y economía circular del agua, así como, iniciativas y proyectos para el uso eficiente del agua y recursos relacionados, adoptando las mejores prácticas a nivel nacional e internacional;
- XIV. Coordinar e impulsar planes y proyectos cuyos objetivos contribuyan al equilibrio del Acuífero de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México.
- XV. Coadyuvar en el cumplimiento de las normas ambientales para la Ciudad de México en materia de manejo integral de los recursos hídricos, de prestación de servicios hidráulicos y el tratamiento y reúso de aguas residuales;
- XVI. Coadyuvar con la Dirección General de Servicios a Usuarios para el ejercicio de las atribuciones que le corresponden a la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- XVII. Coordinar la guarda y custodia del acervo histórico de la Secretaría, para la consulta de su personal y usuarios;
- XVIII. Coordinar la participación de las unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico-operativo de la Secretaría y las autoridades correspondientes en el Comité de Factibilidades, para el trámite e integración de los expedientes de los dictámenes de factibilidad de otorgamiento de los servicios hidráulicos a nuevos fraccionamientos, conjuntos habitacionales, comerciales, industriales, mixtos o de otro uso, así como en los casos de ampliación o modificación del uso o destino de inmuebles, considerando la disponibilidad del agua y de la infraestructura para su prestación;
- XIX. Proponer y someter a consideración los estudios e investigaciones relativas al aprovechamiento óptimo de las aguas pluviales y residuales tratadas, incluyendo su infiltración, almacenamiento y reúso, así como los programas de rehabilitación y reposición de pozos, extracción, captación, conducción y distribución eficiente de agua potable, con la finalidad de desarrollar proyectos y obras dirigidos al mejor aprovechamiento del recurso en el área metropolitana.

XX. Evaluar, diseñar e instrumentar en coordinación con la Subsecretaría de Operación de Infraestructura Hidráulica y Eficiencia, las bases y lineamientos para los procedimientos de otorgamiento, modificación, prórroga, suspensión, rescate, terminación o revocación de concesiones para la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales, así como de bienes del dominio público, y definición de la participación de los particulares, conforme a la normatividad aplicable en la materia, así como, la regulación, supervisión y vigilancia de las mismas;

XXI. Fungir como enlace de la Secretaría con los diversos Órganos de Fiscalización locales y federales para dar atención a las auditorías y seguimiento a las observaciones formuladas por éstos;

XXII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia y las demás funciones que se deriven de la normatividad aplicable;

XXIII. Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos para interponer las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;

XXIV. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y

XXV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas.

SECCIÓN X BIS DE LA SECRETARÍA DE VIVIENDA

Artículo 40 Bis.- Corresponde a la Subsecretaría de Atención a las Unidades Habitacionales:

I. Asesorar a la persona Titular de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Procurar el cumplimiento de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal o de la disposición jurídica que la sustituya;

III. Ejecutar, instrumentar, conocer, difundir y fomentar los programas sociales del Gobierno de la Ciudad de México en materia de mejoramiento de unidades habitacionales;

IV. Asesorar a los condóminos sobre las figuras legales y procedimientos contemplados en la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal o en la disposición jurídica que la sustituya;

V. Fomentar la participación ciudadana en los condominios;

VI. Orientar, informar y asesorar a los condóminos sobre la celebración de actos en materia condominal;

VII. Llevar el registro de las propiedades constituidas bajo el Régimen Condominal;

VIII. Registrar los nombramientos de los administradores de los condominios;

IX. Autorizar y registrar el libro de las asambleas generales de los condominios;

X. Capacitar y certificar a los administradores condóminos y administradores profesionales;

XI. Recibir y atender las quejas por el probable incumplimiento de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal y su reglamento;

XII. Substanciar los procedimientos contenciosos contemplados en la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal;

XIII. Promover la cultura condominal a través de cursos, talleres, foros de consulta y asesoría;

XIV. Imponer las sanciones y medios de apremio correspondientes por la violación a la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal;

XV. Elaborar, revisar y suscribir los contratos y convenios que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, así como sustanciar la terminación anticipada, suspensión y/o rescisión de los mismos, en su caso, con la consulta del área jurídica correspondiente, así como ejecutar las garantías, las penas y sanciones correspondientes, informando tales acciones a la persona titular de la Secretaría;

XVI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos y de aquellos que expidan en el ejercicio de sus funciones las personas servidoras públicas que estén adscritas; y

XVII. Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría de Vivienda, así como las previstas en otras leyes y ordenamientos.

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

I. Dirigir y coordinar los trabajos de asesoría a la oficina de la persona titular de la Jefatura de Gobierno en las líneas estratégicas definidas en el Programa de Gobierno 2024-2030;

II. Dirigir y coordinar la elaboración de informes y reportes estratégicos para dar seguimiento al Programa de Gobierno 2024-2030;

III. Dirigir y coordinar los estudios necesarios para facilitar la implementación de las políticas de desarrollo del gobierno para maximizar su impacto; y

IV. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y/o administrativas y/o aquellas que instruya la Jefa o Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

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

I. Promover el establecimiento de vínculos institucionales con organismos públicos y/o privados de investigación y/o de educación superior, nacionales y/o internacionales, fungiendo como enlace institucional del Gobierno de la Ciudad de México para fortalecer la investigación en áreas relevantes a la gestión de las políticas públicas en la Ciudad de México;

II. Dirigir y coordinar la Acción Internacional del Gobierno de la Ciudad de México para posicionarlo como un actor global que mediante el diálogo y la cooperación internacional, sea capaz de promover los temas estratégicos para la ciudad, contribuyendo a alcanzar sus objetivos y metas en materia de crecimiento y desarrollo;

III. Dirigir y promover la acción internacional de la Ciudad de México, fungiendo como enlace institucional del Gobierno de la Ciudad de México ante otros gobiernos locales y/o nacionales extranjeros, redes regionales y/o internacionales de ciudades, organismos internacionales, el cuerpo diplomático acreditado en México y/o las misiones de México en el extranjero;

IV. Promover que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, en representación de la Ciudad de México, suscriba convenios de cooperación específica a nivel internacional, a fin de fortalecer vínculos de amistad y cooperación internacional, previa revisión por parte de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales;

V. Organizar y coordinar las giras internacionales oficiales del Gobierno de la Ciudad de México, encabezadas por la persona Titular de la Jefatura de Gobierno; así como encuentros con mandatarios locales y nacionales extranjeros en el marco de visitas de Estado u oficiales en la Ciudad de México;

VI. Planificar, coordinar y ejecutar de manera estratégica las políticas públicas, programas, proyectos, iniciativas y actividades en materia internacional por parte del Gobierno de la Ciudad de México;

VII. Impulsar la internacionalización y reconocimiento de las mejores prácticas y programas de la Ciudad de México en el marco de reuniones y eventos internacionales en el extranjero;

- VIII. Fomentar el intercambio de experiencias entre el Gobierno de la Ciudad de México con diversos actores internacionales en temas estratégicos y prioritarios tanto en la agenda local de la Ciudad de México como en la agenda global;
- IX. Dar continuidad y mayor alcance de los actuales programas y proyectos de esta Coordinación General, orientados a promover la inclusión y/o participación de los sectores público, privado, académico y/o de la sociedad civil;
- X. Promover esquemas, mecanismos e instrumentos para la creación, fortalecimiento y diversificación de los vínculos de cooperación bilateral y multilateral de la Ciudad de México con distintos actores internacionales;
- XI. Proponer los mecanismos para la participación del Gobierno de la Ciudad de México en los organismos, fondos, programas, mecanismos y foros regionales y multilaterales, en materia de cooperación internacional para el desarrollo, promoción internacional, relaciones económicas bilaterales, cooperación técnica, científica, educativa y cultural;
- XII. Acompañar las actividades, programas y proyectos del Gobierno de la Ciudad de México en materia de cooperación internacional;
- XIII. Dirigir la creación de estrategias que impulsen y fortalezcan la cooperación internacional del Gobierno de la Ciudad de México en los ámbitos económico, educativo, cultural, técnico y científico, entre otros;
- XIV. Proponer las acciones del Gobierno de la Ciudad de México en el ámbito de cooperación internacional;
- XV. Impulsar el intercambio de experiencias entre las instituciones nacionales y/o extranjeras en materia económica, educativa, cultural, técnica y/o científica;
- XVI. Planear y coordinar las actividades de protocolo que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno lleva a cabo con la comunidad internacional, a fin de contribuir con el trabajo diplomático y la Acción Internacional de la Ciudad de México;
- XVII. Coordinar las acciones que correspondan a la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México en el ámbito de protocolo y diplomacia, con base en la agenda internacional del Gobierno de la Ciudad de México;
- XVIII. Proponer a los diplomáticos acreditados en México y a personalidades extranjeras para otorgarles las condecoraciones locales; atender a las delegaciones que visitan la Ciudad de México; y enviar oportunamente, a Jefes de Estado y de Gobierno, los mensajes de carácter protocolario;
- XIX. Coordinar la implementación del protocolo diplomático de manera adecuada y eficiente en los actos oficiales de carácter internacional que organice o en los que participe la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- XX. Apoyar a las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México para la realización de actividades protocolarias, diplomáticas y/o ceremoniales;
- XXI. Asegurar la aplicación de los lineamientos protocolarios y diplomáticos conforme a la particularidad de cada una de las visitas y eventos realizados por la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México;
- XXII. Dirigir las actividades protocolarias y acciones diplomáticas de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México y los asuntos generales de ceremonias ante la presencia de Jefes de Estado, Alcaldes, personalidades distinguidas y eventos internacionales;
- XXIII. Apoyar las actividades de protocolo que la persona Titular de la Jefatura de Gobierno lleva a cabo, a fin de contribuir con la Acción Internacional de la Ciudad de México;
- XXIV. Elaborar el Manual de Protocolo basado en las experiencias de la Ciudad de México, con el apoyo y colaboración de las Direcciones Ejecutivas de Cooperación Internacional y de Representación Institucional;
- XXV. Atender y responder a las solicitudes de las diferentes instancias de la Administración Pública Local sobre actos de ceremonial relacionados con el ámbito internacional;

XXVI. Verificar y dar seguimiento a los procesos que se requieren para el correcto desarrollo de los eventos protocolarios en los que participa la persona titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, atendiendo los lineamientos establecidos por la misma;

XXVII. Dar seguimiento a los principales eventos internacionales de gobiernos locales, redes y principales organismos;

XXVIII. Formular propuestas de participación de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México en eventos internacionales y/o diplomáticos en la Ciudad de México y/o en el extranjero;

XXIX. Elaborar y mantener actualizado un calendario de actividades internacionales;

XXX. Planificar y coordinar la agenda internacional de la persona Titular de la Jefatura de Gobierno, así como difundirla a nivel local e internacional;

XXXI. Coordinar la estrategia de comunicación social de la Coordinación General, con la finalidad de divulgar la actividad internacional de la Ciudad de México en plataformas y publicaciones propias, así como en medios impresos y electrónicos;

XXXII. Promover el fortalecimiento y diversificación de los vínculos internacionales de las Alcaldías, Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Ciudad de México, así como impulsar los programas y proyectos estratégicos para la Coordinación General;

XXXIII. Garantizar la gestión administrativa oportuna y eficiente de los asuntos en materia internacional del Gobierno de la Ciudad de México;

XXXIV. Programar, coordinar y desarrollar las tareas de investigación para presentar propuestas que impulsen y fortalezcan las posibilidades de cooperación técnica, cultural, económica y comercial del Gobierno de la Ciudad de México con gobiernos extranjeros;

XXXV. Elaborar y presentar proyectos que contribuyan a fortalecer, ampliar y diversificar la presencia e influencia de la Ciudad de México en el contexto internacional;

XXXVI. Generar, facilitar y difundir información en torno a la Acción Internacional de la Ciudad de México;

XXXVII. Apoyar con información a las Alcaldías y a las personas servidoras públicas del Gobierno de la Ciudad de México que realicen visitas o giras oficiales al extranjero, así como en los casos de las visitas o giras que realicen diversos actores internacionales a la Ciudad de México; y

XXXVIII. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y/o administrativas y/o aquellas que instruya la Jefa o Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

Artículo 47.- ...

I. a XVII. ...

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

Artículo 48.- Corresponde a la Secretaría Técnica de la Jefatura de Gobierno:

I. a XII. ...

Artículo 49.- Se deroga.

Artículo 97.- ...

I. a XXVIII. ...

XXIX. Controlar los padrones de concesionarios de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;

XXX. Substanciar el procedimiento de revocación y caducidad de las concesiones respecto de inmuebles propiedad de la Ciudad de México, proponiendo la determinación procedente;

XXXI. Suscribir concesiones en materia inmobiliaria, relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados;

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

Artículo 110.- ...

I. a XXXI. ...

XXXII. Previa aprobación de la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas, coordinar las políticas aplicables a la aprobación de los programas de contratación de los prestadores de servicios profesionales, con independencia de la partida de cargo.

XXXIII. Se deroga.

XXXIV. a XXXV. ...

Artículo 112 Ter.- ...

I. a VIII. ...

IX. Formular y revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, lineamientos, reglas y demás disposiciones e instrumentos jurídicos y administrativos relativos al ámbito de su competencia que se pretendan someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa, para la posterior aprobación de la persona titular de la Secretaría de Administración y Finanzas;

X. a XI. ...

XII. Las demás que instruya la persona titular de la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa, y las que se le confieran en otros instrumentos jurídicos o administrativos.

Artículo 113 bis.- Corresponde a la Dirección General de Coordinación y Seguimiento a Programas Sociales:

I. Verificar la implementación y ejecución de los instrumentos sociales ejecutados por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Órganos de Gobierno de la Administración Pública;

II. Dar seguimiento a los programas sociales que se implementen en el Gobierno de la Ciudad, a efecto de asegurar que el mismo contenga la información básica para la planeación sobre la igualdad y bienestar, la información referente a la política de igualdad y bienestar del Gobierno y las actividades relacionadas;

III. Coordinar el seguimiento a las reglas y lineamientos de operación de los programas y acciones sociales;

IV. Dar seguimiento a la creación y operación de programas y acciones sociales que otorguen subsidios, apoyos y ayudas a la población de la Ciudad de México;

V. Llevar a cabo el monitoreo del avance cuantitativo y de metas de los programas y acciones sociales para la integración de los informes correspondientes;

VI. Verificar el ejercicio de recursos públicos de las políticas, los programas y acciones sociales ejecutados por las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Órganos de Gobierno de la Administración Pública;

VII. Llevar a cabo el monitoreo financiero de los programas y acciones sociales a cargo de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Órganos de Gobierno de la Administración Pública;

VIII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera expresamente el superior jerárquico inmediato.

Artículo 116. Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales:

I. Participar con carácter de invitado permanente en los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública Central y Paraestatal y, en su caso, de acuerdo con sus atribuciones, coadyuvar en el funcionamiento de los órganos colegiados legalmente constituidos en la materia, así como proponer las medidas tendientes a hacer eficiente su operación; de acuerdo a los principios de transparencia, austeridad, racionalidad y eficacia;

II. Realizar los análisis correspondientes para determinar el procedimiento a fin de optimizar costos, tiempos y transparentar las adquisiciones de bienes o servicios que requieran las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad y Alcaldías. Asimismo, integrar informes periódicos de análisis y recomendaciones del gasto público en adquisiciones a partir del avance del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y sus actualizaciones, que comprendan propuestas de mejora normativa, procesos y gestión, además de participar y conducir la coordinación entre Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad que tengan como propósito garantizar mayor eficiencia, trazabilidad, transparencia, apertura, inclusión y competencia en los procedimientos de contratación;

III. Asesorar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como las Alcaldías, por conducto de las Direcciones Generales de Administración y homólogos de la Administración Pública de la Ciudad de México en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y compras consolidadas, así como requerir la información necesaria para este fin;

IV. Supervisar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como las Alcaldías en la elaboración de su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como monitorear los procedimientos de contratación y contratos reportados con indicadores periódicos de eficiencia, transparencia, competencia y de riesgos de corrupción;

V. Normar y vigilar la salvaguarda, preservación, restauración y uso de los archivos de trámite y de concentración;

VI. Integrar la información relativa a los bienes de lento y nulo movimiento, ejecutando los procesos de baja y desincorporación de bienes muebles, y detectar los materiales de alto riesgo para proponer las medidas de seguridad correspondientes;

VII. Proponer estrategias que permitan operar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles del patrimonio de la Ciudad de México;

VIII. Proponer los procedimientos para la adquisición consolidada de los bienes y servicios que requieran las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como las Alcaldías, a fin de obtener las mejores condiciones de adquisición para hacer eficiente el ejercicio del presupuesto de la Ciudad de México;

IX. Fungir como Titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Ciudad de México, desempeñando las funciones inherentes a tal cargo para la debida realización de las sesiones de dicho órgano colegiado;

X. Certificar, por sí o a través de sus Direcciones, los documentos que obren en los expedientes que sean integrados con motivo del ejercicio de las facultades a su cargo;

XI. Proponer estrategias para hacer eficiente los estudios de mercado que se realicen para la adquisición de bienes y servicios que requieran las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como las Alcaldías, de acuerdo a las medidas de austeridad, racionalidad y transparencia, que incluya la gestión de estudios de mercado a través de sistemas informáticos, proponer anexos técnicos con especificaciones y unidades de medida homologadas para estandarizar las compras más comunes y permitir el seguimiento de precios de referencia, elaborar estudios e investigaciones de mercado periódicos, estructurar y sistematizar la información de precios adjudicados históricos, proveedores y condiciones de contratación originados en los procedimientos de contratación, así como solicitar información específica a Unidades Responsables de Gasto, como las cotizaciones y estudios de precios realizados en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su reglamento y circulares, para fines estadísticos, de seguimiento e inteligencia de mercado;

XII. Analizar y ejecutar las acciones tendientes a robustecer los procesos de consolidación, determinando la viabilidad de su inclusión en los lineamientos de la materia;

XIII. Coordinar y asesorar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como las Alcaldías en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y compras consolidadas;

XIV. Llevar el registro y actualización del padrón de proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como todas las plataformas o bases relacionadas con el mismo;

XV. Suscribir los instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones Ejecutivas;

XVI. Conducir y conceptualizar la estrategia, planificación y ejecución de productos digitales y de innovación que mejorarán la gestión de los procedimientos de contratación e integrarán el Sistema de Compras Públicas de la Ciudad de México, así como la estandarización de documentos y procesos e implementar herramientas para la sistematización y publicación de información de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y compras consolidadas, procurando herramientas de interoperabilidad; y

XVII. Las demás que le sean conferidas por las personas titulares de la Secretaría de Administración y Finanzas y la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 118 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Generales:

I. Asesorar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como las Alcaldías, en la elaboración de sus programas de seguridad y vigilancia a instalaciones, y aseguramiento de bienes del patrimonio de la Ciudad de México;

II. Administrar y ejecutar las acciones conducentes para la instalación y operación de los servicios de telefonía y de transmisión de voz por radio; que requieran las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de la Ciudad, así como las Alcaldías;

III. Proporcionar y administrar los servicios relativos al aseguramiento de los bienes muebles que conforman el patrimonio de la Ciudad de México;

IV. Proporcionar y administrar los servicios relativos al aseguramiento y protección del personal que labora para la Administración Pública de la Ciudad de México;

V. Suscribir los instrumentos jurídicos relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones Ejecutivas;

VI. Las demás que le sean conferidas por las personas titulares de la Secretaría de Administración y Finanzas y la Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa, así como las que correspondan a las unidades que le sean adscritas, las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 120.- ...

I. a VI. ...

VII. Controlar los padrones de permisionarios, usuarios, destinatarios y asignatarios de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;

VIII. a XV. ...

XVI. Substanciar el procedimiento de revocación y caducidad de los permisos y autorizaciones respecto de inmuebles propiedad de la Ciudad de México, proponiendo la determinación procedente;

XVII. a XXXIV. ...

XXXV. Suscribir escrituras públicas, permisos, recuperaciones administrativas y demás actos jurídicos en materia inmobiliaria, relativos al ejercicio de sus atribuciones o que le sean delegados; así como certificar, por sí o a través de sus Direcciones Ejecutivas;

XXXVI. a XXXVII. ...

Artículo 122.- ...

I. a V. ...

VI. Participar en el control de los padrones de permisionarios de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México;

VII. a VIII. ...

IX. Instrumentar las opiniones sobre el uso, aprovechamiento y explotación de los inmuebles propiedad de la Ciudad de México, para ser permisionados;

X. a XVII. ...

Artículo 123 Bis.- ...

I. a VI. ...

VII. Substanciar el procedimiento de revocación y caducidad de los permisos y autorizaciones respecto de inmuebles propiedad de la Ciudad de México, proponiendo la determinación procedente;

VIII. a XII. ...

**SECCIÓN V
DE LA SECRETARÍA DE CULTURA**

Artículo 137.- ...

I. a VIII. ...

IX. Coadyuvar con la Coordinación General de Asuntos Internacionales de la Jefatura de Gobierno en el fortalecimiento de las relaciones establecidas con las distintas representaciones diplomáticas acreditadas en México, a través de la cooperación para impulsar el desarrollo cultural;

X. a XVIII. ...

Artículo 140.- Se deroga.

Artículo 152 Bis.- Corresponde a la Dirección General de Atracción de Inversiones:

I. Proponer la política de promoción y facilitación de inversiones a la persona Titular de la Secretaría en concordancia con los objetivos de desarrollo económico;

II. Crear y someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría la estrategia general de atracción de inversiones nacionales y extranjeras que privilegie el diálogo y coordinación con las dependencias gubernamentales y el sector privado;

III. Articular la relación con las instancias gubernamentales involucradas en facilitación de inversiones a nivel federal y local, así como sugerir acciones de simplificación administrativa para agilizar las inversiones;

IV. Ejecutar estrategias de acompañamiento a inversionistas nacionales y extranjeros en busca de iniciar o expandir negocios en la Ciudad de México;

V. Orientar inversiones focalizadas a proyectos de desarrollo económico con alto impacto social, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría;

VI. Proponer incentivos para el establecimiento de inversiones con impacto social y económico a la persona Titular de la Secretaría;

VII. Coordinar los trabajos con las distintas áreas de la Secretaría, incluyendo la organización de eventos y el seguimiento a la facilidad de las inversiones, la orientación al inversionista y el impulso a proyectos prioritarios de alto impacto social y económico designados por la persona Titular de la Secretaría;

VIII. Negociar convenios de colaboración para fomentar intercambios, comercio, inversiones y proyectos productivos con empresas y organizaciones nacionales y extranjeras de interés para la Secretaría;

IX. Definir la agenda en materia de cooperación internacional de la Secretaría para proponer actividades de cooperación internacional y promoción de la Ciudad de México en el ámbito de competencias de esta Secretaría con socios estratégicos;

X. Coordinar y, en su caso, preparar los materiales necesarios para la asistencia de la persona Titular de la Secretaría y/o asistir en su representación a reuniones y eventos de socios estratégicos internacionales;

XI. Preparar, coordinar y asistir a misiones comerciales, giras internacionales y eventos de contenido internacional en las que participe la persona Titular de la Secretaría o que pudieran impactar en el ámbito de competencia de esta Secretaría;

XII. Las demás que le atribuyan las leyes y otros ordenamientos, así como las instrucciones de la persona Titular de la Secretaría.

SECCIÓN IX BIS DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA

Artículo 170 Bis.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Agua Potable:

I. Dirigir la operación de la infraestructura hidráulica del sistema de agua potable de la Ciudad de México para cumplir con el proceso de captación, conducción y distribución de agua potable;

- II. Establecer, diseñar y ejecutar los programas relativos a la operación de la infraestructura hidráulica para la producción, captación, almacenamiento y distribución de agua potable por medio de la red primaria y secundaria, en coordinación con las Alcaldías y Municipios de la zona conurbada del Estado de México;
- III. Emitir Opinión Técnica, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Proyectos, respecto de la solicitud de factibilidad para la prestación de servicios hidráulicos, para los diferentes usos;
- IV. Establecer y dirigir los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y reequipamiento de los equipos mecánicos, electromecánicos y electrónicos del sistema de agua potable, que integran las instalaciones, y las reparaciones de las redes hidráulicas, así como el parque vehicular y maquinaria pesada, para su buen funcionamiento;
- V. Establecer mecanismos de coordinación con las Alcaldías y los Municipios de la zona conurbada del Estado de México para la prestación de los servicios hidráulicos;
- VI. Dirigir, verificar e instrumentar las acciones necesarias para la producción, captación, conducción y distribución de agua en bloque a la Ciudad de México y todo lo relacionado con el uso y aprovechamiento de aguas nacionales, conforme a los permisos otorgados por la Comisión Nacional del Agua;
- VII. Establecer en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Gestión Operativa y Eficiencia los programas de instrumentación e información de caudales, presión y niveles operativos de las instalaciones del sistema de automatización y telemetría de agua potable;
- VIII. Llevar a cabo la medición de caudales de agua en bloque, para la conciliación, facturación y pago de derechos que la Comisión Nacional del Agua entrega al Gobierno de la Ciudad de México;
- IX. Ejecutar y supervisar el programa de mantenimiento y reequipamiento de los sistemas de agua potable, y servicios relacionados con las mismas, para que cumplan con los programas físicos-financieros, especificaciones y calidad establecidas;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia y las demás funciones que se deriven de la normatividad aplicable;
- XI. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como los documentos necesarios para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable, previa revisión y opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;
- XII. Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos para interponer las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas.

Artículo 170 Ter.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Drenaje y Almacenamiento:

- I. Dirigir la operación de la infraestructura hidráulica del sistema de drenaje sanitario y pluvial, instalada en la Ciudad de México para cumplir con el proceso de captación, conducción y distribución de agua residual y pluvial;
- II. Establecer, diseñar y ejecutar los programas relativos a la operación de la infraestructura hidráulica de los sistemas de drenaje sanitario y pluvial, para la producción, captación, almacenamiento y distribución de agua residual tratada, así como conducción y desalajo de aguas residuales;
- III. Emitir Opinión Técnica, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Proyectos, respecto de la solicitud de factibilidad para la prestación de servicios hidráulicos, para los diferentes usos;

- IV. Llevar a cabo la contratación para la realización de actividades de desazolve de la red de drenaje, cauces y vasos reguladores;
- V. Establecer mecanismos de coordinación con las Alcaldías y los Municipios de la zona conurbada del Estado de México para la prestación de los servicios hidráulicos;
- VI. Dirigir y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y reequipamiento de los equipos mecánicos, electromecánicos y electrónicos del sistema drenaje sanitario y pluvial, que integran las instalaciones, y las reparaciones de las redes de drenaje, así como del parque vehicular y maquinaria pesada, para su buen funcionamiento;
- VII. Medir las descargas de agua residual, para la conciliación, facturación y pago de derechos que se deben de realizar a la Comisión Nacional del Agua;
- VIII. Establecer en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Gestión Operativa y Eficiencia, las acciones que sean necesarias para que los sistemas de drenaje cuenten con sistemas automatizados, y de comunicación;
- IX. Establecer en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Gestión Operativa y Eficiencia, los programas de instrumentación e información de caudales, presión y niveles operativos de las instalaciones del sistema de automatización y telemetría de drenaje sanitario y pluvial;
- X. Ejecutar e instrumentar el programa de mantenimiento y reequipamiento de los sistemas de drenaje sanitario y pluvial, y servicios relacionados con las mismas, para que cumplan con los programas físicos-financieros, especificaciones y calidad establecidas;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia y las demás funciones que se deriven de la normatividad aplicable;
- XII. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como substanciar y resolver los procedimientos para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable, previa revisión y opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;
- XIII. Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos para interponer las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas.

Artículo 170 Quáter.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Gestión Operativa y Eficiencia:

- I. Dirigir la estrategia general de programas operativos de eficiencia y telemetría, así como la automatización del sistema de agua potable y drenaje;
- II. Establecer y dirigir las acciones para fomentar el desarrollo, investigación e innovación en materia de agua potable y drenaje;
- III. Coordinar la política de extracción y fuentes de abastecimiento, con un enfoque técnico operativo;
- IV. Coadyuvar con la Dirección General de Servicios a Usuarios en la detección y reducción de tomas de agua ilegales, a fin de disminuir el agua no contabilizada;
- V. Establecer mecanismos de coordinación con las Alcaldías y los Municipios de la zona conurbada del Estado de México para la prestación de los servicios hidráulicos;

- VI. Establecer planes relativos a la operación de los sistemas de telecontrol, telemetría, macromedición, automatización y sistemas de detección de fugas del sistema de agua potable, para la producción, captación, almacenamiento y distribución de agua potable por medio de la red hidráulica;
- VII. Establecer y dirigir el mantenimiento menor preventivo y correctivo y reequipamiento de los equipos de medición, macromedición, telemetría telecontrol y sistemas de detección de fugas del sistema de agua potable, que integran las instalaciones, y las reparaciones de las redes hidráulicas, para su buen funcionamiento;
- VIII. Programar, adecuar e implementar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Agua Potable, las estrategias de la producción, captación, conducción y distribución del agua en bloque a la Ciudad de México, para uso y consumo de la población;
- IX. Establecer en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Gestión Operativa y Eficiencia, los programas de instrumentación e información de caudales, presión y niveles operativos de las instalaciones del sistema de automatización y telemetría de agua potable, para evitar pérdidas;
- X. Establecer y coordinar los mecanismos de tecnificación, medición y generación de información de los procesos hidráulicos;
- XI. Verificar el adecuado funcionamiento de los sistemas de macromedición para la correcta medición, conciliación y facturación de volúmenes de agua en bloque que la Comisión Nacional del Agua entrega al Gobierno de la Ciudad de México;
- XII. Ejecutar el programa de mantenimiento y reequipamiento de los sistemas de agua potable, y servicios relacionados con las mismas, para que cumplan con los programas físicos-financieros, especificaciones y calidad establecidas;
- XIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia y las demás funciones que se deriven de la normatividad aplicable;
- XIV. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como substanciar y resolver los procedimientos para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable, previa revisión y opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;
- XV. Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos para interponer las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas.

Artículo 170 Quinquies.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Potabilización, Saneamiento y Reúso:

- I. Dirigir la operación de la infraestructura de las plantas potabilizadoras puntos de desinfección y plantas de tratamiento de aguas residuales para cumplir con el proceso de potabilización, saneamiento, tratamiento y redes de agua residual tratada;
- II. Establecer y ejecutar las políticas y lineamientos relativos a la vigilancia de la calidad del agua potable de acuerdo con la normatividad aplicable tanto en el ámbito Local como Federal;
- III. Dirigir los programas para la continua y correcta operación y acreditación del Laboratorio Central de Control de Calidad de la Secretaría;
- IV. Establecer los planes relativos a la operación de plantas de potabilización, plantas de tratamiento de aguas residuales y redes de agua residual tratada para su continuo y correcto funcionamiento;

- V. Establecer y dirigir el mantenimiento preventivo, correctivo y reequipamiento de los equipos electromecánicos de los sistemas de potabilización y tratamiento de agua residual para su correcto funcionamiento;
- VI. Establecer mecanismos de coordinación con las Alcaldías y los Municipios de la zona conurbada del Estado de México para la prestación de los servicios hidráulicos;
- VII. Diseñar en coordinación con la Dirección General de Atención a Usuarios, los planes para aumentar la oferta de agua residual tratada y su posible incorporación a las redes actuales y futuras para incrementar la cartera de usuarios;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia y las demás funciones que se deriven de la normatividad aplicable;
- IX. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como substanciar y resolver los procedimientos para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable, previa revisión y opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;
- X. Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos para interponer las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XI. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas.

Artículo 170 Sexies.- Corresponde a la Dirección General de Servicios a Usuarios:

- I. Ejercer las facultades que le corresponden la Secretaría como autoridad fiscal, conforme a lo dispuesto por el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- II. Supervisar las actividades realizadas por las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, responsables de dar la atención al público, lectura, emisión y distribución de boletas por los consumos de agua potable y descargas de aguas residuales;
- III. Supervisar y ordenar la suspensión y/o restricción del servicio de agua a los usuarios domésticos, no domésticos y mixtos, y de la descarga a la red de drenaje en los términos previstos en la Ley de la materia y el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- IV. Planear, establecer y ordenar de forma coordinada con la Tesorería de la Ciudad de México, los programas de práctica de visitas domiciliarias, de verificaciones, procedimientos de ejecución, inspección y revisiones de gabinete, de conformidad con las disposiciones fiscales;
- V. Dirigir y controlar en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, la recaudación de derechos por suministro de agua, servicios de construcción y operación hidráulica, descarga en la red de drenaje y sus accesorios;
- VI. Programar y ordenar de forma coordinada con la Tesorería de la Ciudad de México, la emisión de las órdenes de inspección relativas a los consumos de agua potable y descargas a la red de drenaje, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia y demás disposiciones administrativas;
- VII. Programar, ordenar y dirigir los actos de verificación, inspección y vigilancia, así como lo relativo a la suspensión de las tomas no autorizadas, conforme a lo establecido en la Ley de la materia y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VIII. Ordenar y controlar la emisión de autorizaciones para la comercialización de agua potable por particulares derivada de tomas de uso comercial o industrial;

- IX. Formalizar los mecanismos de coordinación con las Alcaldías, para regular la participación que corresponde a éstos en la atención de las solicitudes de conexión a las redes hidráulicas;
- X. Supervisar que la atención a las solicitudes para la instalación, reconstrucción y cambio de diámetro de tomas de agua potable, residual tratada y descargas domiciliarias, sea oportuna y eficaz;
- XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia y las demás funciones que se deriven de la normatividad aplicable;
- XII. Coadyuvar en la promoción de campañas periódicas e instrumentos de participación Ciudadana que instruyan el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsen una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital, escaso, finito y vulnerable mediante la educación ambiental; así como dirigir programas, estudios y acciones para el aprovechamiento racional del agua, la conservación de su calidad y el pago oportuno de los derechos por el suministro de ésta;
- XIII. Establecer y supervisar las políticas que garanticen el entero oportuno de la recaudación diaria en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, obtenida por la Secretaría;
- XIV. Coordinar y evaluar, conjuntamente con la Tesorería de la Ciudad de México, las solicitudes presentadas por las y los contribuyentes relativas a certificaciones de pagos, constancias de adeudos, devoluciones y compensaciones de pagos indebidos, de acuerdo a las normas jurídicas aplicables;
- XV. Determinar, administrar y controlar conjuntamente con la Tesorería de la Ciudad de México, el cobro de los créditos fiscales por concepto de derechos por suministro de agua y derechos de descarga de la red de drenaje;
- XVI. Coordinar, con la Tesorería de la Ciudad de México, la atención a usuarios en las Áreas de Atención al Público de la Secretaría;
- XVII. Calificar, aprobar y, en su caso, hacer efectivas las garantías del interés fiscal de manera coordinada con la Tesorería de la Ciudad de México y, en estricto apego a lo establecido en las disposiciones aplicables, así como coordinar las acciones para la recaudación y recuperación del crédito fiscal;
- XVIII. Autorizar el servicio de agua, que se otorga mediante red o tomas tipo cuello de garza a usuarios en la Secretaría;
- XIX. Autorizar la entrega de agua potable y residual tratada a través de la red o las tomas tipo cuello de garza, instaladas en diversos puntos de la Ciudad de México a usuarios de agua;
- XX. Establecer las políticas de operación que garanticen el correcto uso de los aprovechamientos de las tomas tipo cuello de garza de agua potable o residual tratada, instaladas en diversos puntos de la Ciudad de México;
- XXI. Emitir las políticas, para conducir la supervisión de las condiciones de las concesiones otorgadas para la operación de Plantas de Tratamiento de Agua Residual, en coordinación con las actividades que realicen las unidades administrativas de apoyo técnico-operativas de la Secretaría;
- XXII. Ordenar y coordinar la suspensión y/o restricción del servicio a los usuarios que cuenten con medición en la descarga de agua residual, en apego a las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XXIII. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos para la atención de las impugnaciones por parte de los usuarios que deriven de actos emitidos por la Secretaría, así como para la integración de los supuestos que puedan constituir delitos fiscales;
- XXIV. Coordinar y controlar los programas y acciones relativas al cumplimiento de las especificaciones técnicas para la instalación y el mantenimiento de medidores;

XXV. Coordinar, con la Tesorería de la Ciudad de México, las devoluciones, compensaciones y transferencias derivadas de resoluciones de los tribunales o de alguna autoridad jurisdiccional;

XXVI. Llevar a cabo, de manera coordinada con la Tesorería de la Ciudad de México, el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como enajenar, dentro o fuera de remate los bienes embargados a través del procedimiento administrativo de ejecución y expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos;

XXVII. Asegurar la actualización y administración, en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, del padrón de usuarios, considerando a los usuarios activos del servicio de suministro de agua potable y descarga a la red de drenaje;

XXVIII. Coordinar y controlar las actividades relativas a las inspecciones de campo que deriven de la adición, modificación o actualización de información contenida en el Sistema Comercial Centralizado de la Secretaría;

XXIX. Coadyuvar, instrumentar y ejecutar en coordinación con la Subsecretaría de Operación de Infraestructura Hidráulica y Eficiencia y la Subsecretaría de Planeación y Proyectos, las bases y lineamientos para el otorgamiento, modificación, prórroga, suspensión, rescate, terminación o revocación de concesiones para la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, tratamiento y reúso de aguas residuales, así como de bienes del dominio público, y definición de la participación de los particulares, conforme a la normatividad aplicable en la materia, así como, la regulación, supervisión y vigilancia de las mismas;

XXX. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como substanciar y resolver los procedimientos para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable, previa revisión y opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;

XXXI. Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos para interponer las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;

XXXII. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y

XXXIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas.

Artículo 170 Septies.- Corresponde a la Dirección General de Derecho Humano al Agua y Concertación Ciudadana;

I. Establecer, diseñar e implementar estrategias, para la prevención y resolución de conflictos relacionados con los servicios de agua y la gestión del agua;

II. Impulsar las acciones de participación, concertación e inducción con los sectores social y privado para la elaboración y ejecución de los programas que requiera la Secretaría;

III. Proponer estrategias en coordinación con la Secretaría de Atención Ciudadana para dar solución a las problemáticas relacionadas con el abastecimiento del agua y saneamiento;

IV. Promover y participar en procesos de colaboración con la Secretaría de Planeación, Ordenamiento Territorial y Coordinación Metropolitana, la Secretaría de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil, la Secretaría de Pueblos y Barrios Originarios, la Secretaría de Medio Ambiente la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial todas de la Ciudad de México, para llevar a cabo soluciones consensadas entre las poblaciones que habitan en suelos de conservación, así como de los pueblos originarios, respetando en todo momento las funciones vitales de estos suelos, cumpliendo con el derecho humano al agua de sus habitantes, sin afectar los derechos de los pueblos originarios;

V. Aprobar el diseño y la ejecución de programas, proyectos y acciones públicas territoriales con el consenso de la ciudadanía, comunidad, barrio o pueblo originarios;

VI. Coadyuvar con las diversas áreas de la Secretaría en la necesidad de informar e involucrar a las comunidades locales, para llevar a cabo un proceso de consulta libre, en cumplimiento la normatividad vigente;

- VII. Coadyuvar con las diversas áreas de la Secretaría para la implementación de los servicios de agua potable, drenaje y demás que sean necesarias, para resolver los conflictos urgentes y prevenir conflictos sociales en la población;
- VIII. Diseñar y proponer estrategias y acciones que permitirán que la Secretaría avance hacia el cumplimiento con el derecho al acceso a la información, a la consulta y a la participación, como aspectos básicos del derecho humano al agua;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- X. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como substancia y resolver los procedimientos para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable, previa revisión y opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;
- XI. Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos para interponer las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XII. Expedir copias certificadas, previo cotejo de los originales de los documentos que obren en sus archivos; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas.

Artículo 170 Octies.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Institucional:

- I. Coadyuvar en la programación y supervisión de campañas periódicas e instrumentos de participación ciudadana que instruya el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsen una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital, escaso, finito y vulnerable mediante la educación ambiental;
- II. Establecer y dirigir las acciones para planear los servicios, recursos y aplicaciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría, en apego a la normatividad establecida en la materia por la Agencia Digital de Innovación Pública de la Ciudad de México, con la finalidad de generar soluciones informáticas en las áreas de oportunidad contribuyendo al desarrollo y cumplimiento de las metas estratégicas de la Secretaría;
- III. Impulsar campañas de difusión y establecer mecanismos que permitan informar a la población sobre la escasez del agua, los costos de proveerla y su valor económico, social y ambiental; orientadas a promover el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico y con enfoque de cuenca;
- IV. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas y protección de datos personales conforme a la normatividad aplicable;
- V. Dar seguimiento, promover y realizar las acciones de coordinación para atender y gestionar ante las instituciones competentes los requerimientos que realicen los organismos de Derechos Humanos, dando respuesta dentro de los términos correspondientes;
- VI. Coordinar, registrar y dar seguimiento a las solicitudes de demanda ciudadana vinculadas a la Jefatura de Gobierno, competencia de la Secretaría, para lograr la atención oportuna, con calidad en el servicio y trato igualitario a la ciudadanía;
- VII. Coordinar con las Alcaldías y la Zona Metropolitana de la Ciudad de México (ZMCDMX), la programación de actividades conforme a las indicaciones de la persona titular de la Secretaría;
- VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia y las demás funciones que se deriven de la normatividad aplicable;
- IX. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como substancia y resolver los procedimientos para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable, previa revisión y opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;

X. Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos para interponer las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;

XI. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas.

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

I. Ejercer las facultades como apoderado general de la Secretaría o del Gobierno de la Ciudad de México, en términos de la normativa aplicable;

II. Coordinarse con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Medio Ambiente y con apoyo de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, cuando así se le requiera, para la defensa de los juicios que contra actos de la Secretaría;

III. Dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría;

IV. Asesorar jurídicamente a las diversas áreas que conforman la Secretaría;

V. Pronunciar opinión jurídica sobre las modificaciones a las disposiciones jurídicas que propongan las otras Unidades Administrativas de la Secretaría o Dependencias de la Administración;

VI. Revisar y emitir opinión jurídica respecto de los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos que deban ser suscritos por la persona titular de la Secretaría o los titulares de sus Unidades Administrativas;

VII. Coordinar con la Procuraduría Fiscal de la Ciudad de México, la defensa de los asuntos de naturaleza fiscal, en los que sea parte la Secretaría, como Autoridad Fiscal;

VIII. Designar a las personas servidoras públicas autorizadas y adscritas a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos para representar, contestar demandas, denuncias, querrellarse, comparecer a audiencias y a todo tipo de diligencias y actuaciones judiciales, ofrecer pruebas, interponer recursos, intervenir en los juicios de amparo, así como en la elaboración de los informes previos y con justificación y, en general, realizar todo tipo de actos tendientes a la defensa de los intereses de la Secretaría;

IX. Conocer, substanciar y resolver el procedimiento administrativo relativo a la aplicación de sanciones y medidas de seguridad a que se refiere la Ley de la materia, previa integración y envío del expediente con motivo de la verificación, inspección y vigilancia;

X. Conocer, substanciar y resolver los recursos administrativos de inconformidad, revocación, cancelación, reconsideración y en general de todos aquellos actos emitidos por la Secretaría, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados expresamente a otras Unidades Administrativas del mismo;

XI. Formular y presentar ante el Ministerio Público competente, las denuncias o querellas de los hechos delictivos por los que se afecte a la Secretaría, así como otorgar el perdón legal cuando proceda, previo acuerdo con su Titular;

XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

XIII. Expedir copias certificadas, previo cotejo de los originales de los documentos que obren en sus archivos; y

XIV. Las demás que señalen las disposiciones normativas y, en general, todas aquellas funciones relativas al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría que le encomiende su titular.

CAPÍTULO CUARTO BIS
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE GESTIÓN
INTEGRAL DEL AGUA QUE SE INDICAN

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS A USUARIOS

Artículo 271 Bis.- Corresponde a la Dirección de Servicios de Campo, Verificaciones y Conexiones:

- I. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de usuarios y terceros, en relación con los servicios hidráulicos a cargo de la Secretaría y sus instalaciones hidráulicas en el ámbito de su competencia;
- II. Atender solicitudes de conexión de los servicios hidráulicos en relación con las autorizaciones de las tomas de agua y conexiones de albañales;
- III. Emitir las órdenes de inspección y verificación a las instalaciones hidráulicas conforme a las atribuciones contenidas en la Ley de la materia y el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- IV. Emitir los requerimientos de documentación necesaria para acreditar la legalidad de las instalaciones hidráulicas de los usuarios del servicio en términos de la Ley de la materia y el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- V. Emitir y ejecutar las órdenes de supresión de tomas de agua potable y de descargas a la red de drenaje irregular, detectadas en el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de la materia y el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VII. Emitir y ejecutar la orden para la suspensión y/o restricción a los usuarios del servicio de agua potable y descarga a la red de drenaje, así como la restricción del servicio a los usuarios que cuenten con medición en la descarga de agua residual, en apego a las disposiciones legales aplicables en la materia;
- VIII. Coordinar y controlar los programas y acciones relativas a la ejecución de las actividades de instalación, sustitución, rehabilitación y/o mantenimiento de medidores;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución de los programas de instalación, sustitución, rehabilitación y/o mantenimiento de medidores;
- X. Coordinar y controlar las actividades relativas a la obtención del registro de lectura de los equipos de medición requeridos para el cálculo de consumos de agua potable y volúmenes de agua residuales descargados a la red de drenaje;
- XI. Realizar las actividades relativas a las inspecciones de campo que deriven de la adición, modificación o actualización de información contenida en el Sistema Comercial Centralizado de la Secretaría;
- XII. Coadyuvar con la Tesorería de la Ciudad de México en las acciones relacionadas con los programas de práctica de visitas domiciliarias para verificar las condiciones físicas y de operación de las tomas y ramificaciones de agua, además de los equipos de medición, así como la inspección y verificación de los registros de la lectura en los medidores, procedimientos de ejecución, inspección y revisiones de gabinete, de conformidad con las disposiciones fiscales;
- XIII. Instruir y vigilar la atención del servicio de agua potable y agua residual tratada, que se otorga en tomas tipo cuello de garza a usuarios de agua de la Ciudad de México;
- XIV. Dirigir y supervisar la entrega de agua potable y residual tratada a Usuarios de agua, a través de las tomas tipo cuello de garza instaladas en diversos puntos de la Ciudad de México;

XV. Instruir la tramitación de vales para la distribución de agua potable y residual tratada, por medio de tomas de tipo cuello de garza;

XVI. Supervisar el servicio de venta de vales de agua que se suministra a carros-tanque de particulares a través de las tomas tipo cuello de garza;

XVII. Dirigir y supervisar el correcto cumplimiento de las condiciones de las concesiones para la operación de Plantas de Agua Residual Tratada; coordinando las actividades de supervisión con las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo de la Secretaría;

XVIII. Ordenar y supervisar la ejecución de revisiones en sitio de los medidores instalados en las garzas de agua potable y agua residual tratada, así como el servicio medido de los instalados por la Secretaría;

XIX. Supervisar los mecanismos de control para la lectura de consumos a los medidores instalados en tomas de Agua Residual Tratada;

XX. Instruir y autorizar la ejecución de los trabajos operativos encomendados a las empresas concesionarias de Plantas de Agua Potable, Residual Tratada y conexiones de drenaje;

XXI. Consolidar la información y/o documentación para la atención de requerimientos de autoridades (fiscales, administrativas, órgano interno y externo de control, y de cualquier otra autoridad que conforme a la normatividad le corresponda);

XXII. Administrar los mecanismos de coordinación con las Alcaldías, para regular la participación que corresponde a éstos en la atención de las solicitudes de conexión a las redes hidráulicas;

XXIII. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como substanciar y resolver los procedimientos para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable, previa revisión y opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;

XXIV. Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos para interponer las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;

XXV. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y

XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas.

Artículo 271 Ter.- Corresponde a la Dirección de Atención al Público:

I. Brindar atención a las promociones y solicitudes de trámites presentadas por los usuarios del servicio de suministro de agua y de la red de drenaje, hasta su resolución;

II. Brindar, en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, la atención a usuarios en las Áreas de Atención Ciudadana de la Secretaría;

III. Tramitar y dar seguimiento, en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, a las solicitudes presentadas por los contribuyentes relativas a certificaciones de pagos, constancias de adeudos, devoluciones y compensaciones de pagos indebidos de acuerdo a las normas jurídicas aplicables;

IV. Elaborar, administrar y mantener actualizado, junto con la Tesorería de la Ciudad de México, el padrón de usuarios activos del servicio de suministro de agua y descarga a la red de drenaje;

V. Revisar, tramitar y dar seguimiento en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, a las devoluciones, compensaciones y transferencias, derivadas de resoluciones de los tribunales o de alguna autoridad jurisdiccional;

- VI. Vigilar, en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, el correcto cumplimiento de las políticas que garanticen el entero oportuno de la recaudación por derechos por suministro de agua, servicios de construcción y operación hidráulica, descarga en la red de drenaje y sus accesorios;
- VII. Coadyuvar en la determinación, administración y control de cobro de los créditos fiscales por concepto de derechos por suministro de agua y derechos de descarga a la red de drenaje;
- VIII. Coadyuvar en el procedimiento para hacer efectivas las garantías del interés fiscal en estricto apego a lo establecido en las disposiciones aplicables, así como colaborar en las acciones para la recaudación y recuperación del crédito fiscal;
- IX. Coadyuvar en el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como enajenar, dentro o fuera de remate los bienes embargados y expedir el documento que ampare la enajenación de los mismos;
- X. Analizar y autorizar las solicitudes para la comercialización de agua por particulares, derivada de tomas de uso comercial o industrial;
- XI. Atender los requerimientos de información de las autoridades fiscales y administrativas de los órganos internos de control y supervisores o auditores externos, así como de cualquier otra autoridad que conforme a la normativa corresponda; presentar los informes que, en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría, les sean solicitados;
- XII. Coadyuvar en el ejercicio de las facultades que le corresponden la Secretaría como autoridad fiscal, conforme a lo dispuesto por el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- XIII. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como substanciar y resolver los procedimientos para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable, previa revisión y opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;
- XIV. Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos para interponer las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XV. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas.

Artículo 271 Quáter.- Corresponde a la Dirección de Facturación y Padrón:

- I. Coadyuvar en el ejercicio de las facultades que le corresponden a la Secretaría como autoridad fiscal, conforme a lo dispuesto por el Código Fiscal de la Ciudad de México;
- II. Coadyuvar con la Dirección de Análisis, Recaudación y Cobranza en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México, para la recaudación de derechos por suministro de agua, servicios de construcción y operación hidráulica, descarga en la red de drenaje y sus accesorios mediante la generación de boletas de pago;
- III. Administrar y supervisar el padrón de usuarios de los servicios por derechos por el suministro de agua y por los derechos de descarga a la red;
- IV. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos para la atención de las impugnaciones por parte de los usuarios que deriven de actos emitidos por la Secretaría, así como para la integración de los supuestos que puedan constituir delitos fiscales;
- V. Coordinar los procesos para la generación de propuestas de importes que se incluirán en las boletas por concepto de derechos por el suministro de agua, de descarga a la red de drenaje y demás relacionados con la prestación de los servicios hidráulicos;

VI. Atender los requerimientos de información de las autoridades fiscales y administrativas de los órganos internos de control y supervisores o auditores externos, así como de cualquier otra autoridad que conforme a la normativa corresponda, presentar los informes que, en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría, les sean solicitados;

VII. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia, así como substanciar y resolver los procedimientos para revocarlos, suspenderlos y/o terminarlos con apego a la normatividad aplicable, previa revisión y opinión de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos;

VIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia y las demás funciones que se deriven de la normatividad aplicable;

IX. Remitir a la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos los documentos para interponer las acciones jurídicas necesarias, para la defensa de los intereses de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;

X. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas

Artículo 271 Quinquies.- Corresponde a la Dirección de Análisis, Recaudación y Cobranza:

I. Coadyuvar en el ejercicio de las facultades que le corresponden a la Secretaría como autoridad fiscal, conforme a lo dispuesto por el Código Fiscal de la Ciudad de México;

II. Proponer y ejecutar las estrategias para incrementar la recaudación de la Secretaría de Gestión Integral del Agua, a través del diseño, planificación y ejecución de procesos efectivos de cobranza y demás actividades que lo soportan;

III. Elaborar los análisis de grandes conjuntos de datos que permitan generar estrategias específicas que reditúen en una cobranza más efectiva en los diferentes sectores de usuarios a los que se les proporcionan los servicios de suministro de agua potable y drenaje en la Ciudad de México;

IV. Coordinarse con las áreas de fiscalización de las dependencias con las que colabora, como son la Procuraduría Fiscal y la Tesorería de la Ciudad de México para planear e implementar acciones de cobranza coactiva;

V. Formular e implementar, en su caso, en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México y la Procuraduría Fiscal, estrategias para reducir el riesgo de morosidad;

VI. Elaborar estudios para identificar tendencias y patrones en el consumo y pago de los usuarios, a fin de optimizar los procesos de recaudación y cobranza;

VII. Dirigir la elaboración de informes sobre la situación, estacionalidad, patrones geográficos, periodicidad, entre otras, de los pagos y efectividad de la cobranza;

VIII. Coadyuvar en el proceso de recaudación de derechos por suministro de agua, servicios de construcción y operación hidráulica, descarga en la red de drenaje y sus accesorios, en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México;

IX. Coadyuvar en la administración y cobro de los créditos fiscales por concepto de derechos por suministro de agua y derechos de descarga de la red de drenaje, en coordinación con la Tesorería de la Ciudad de México;

X. Coordinar el flujo de información con la Tesorería de la Ciudad de México, sobre los procesos de recaudación y cobranza, así como lo relacionado con las acciones para la recaudación y recuperación del crédito fiscal;

XI. Coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos para la atención de las impugnaciones por parte de los usuarios que deriven de actos emitidos por la Secretaría, así como para la integración de los supuestos que puedan constituir delitos fiscales;

XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia y las demás funciones que se deriven de la normatividad aplicable;

XIII. Expedir y certificar copias de los documentos que obren en sus archivos; y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le estén adscritas.

Artículo 303.- Se deroga.

Artículo 304.- Se deroga.

Artículo 305.- Se deroga.

Artículo 306.- Se deroga.

Artículo 307.- Se deroga.

Artículo 307 Bis.- Se deroga.

Artículo 308.- Se deroga.

Artículo 309.- Se deroga.

Artículo 309 Bis.- Se deroga.

Artículo 311.- Se deroga.

Artículo 312.- Se deroga.

Artículo 312 Bis.- Se deroga.

Artículo 313.- Se deroga.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Decreto entrará en vigor el mismo día de su publicación.

TERCERO.- Los asuntos e instrumentos jurídicos que, con la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite en las Unidades Administrativas que se modifican, serán atendidos y resueltos por aquellas que las sustituyan o asuman las atribuciones que se transfieren en virtud del mismo, en el ámbito de su respectiva competencia.

Las menciones y atribuciones contenidas en otras leyes, reglamentos y, en general, en cualquier disposición normativa, respecto de las unidades administrativas que se modifican por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a aquellas que asuman tales funciones o atribuciones.

CUARTO.- Las referencias hechas en este Reglamento, así como, de manera enunciativa más no limitativa en otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones normativas, así como en contratos o convenios, a las Unidades Administrativas que mediante el presente Decreto se crean o cambian de denominación, se entenderán hechas a aquellas que las sustituyan.

QUINTO.- A partir de la fecha de entrada en vigor del presente Decreto, quedarán sin efectos las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a lo establecido en este Decreto.

SEXTO.- Los expedientes, archivos, acervos y demás documentación que se encuentra bajo el resguardo de la Coordinación General de Asesores y Asuntos Internacionales a la entrada en vigor del presente Decreto se transferirán a la Coordinación General de Asesores o a la Coordinación General de Asuntos Internacionales, según corresponda su ámbito de competencia, en cualquier tipo de formato.

SÉPTIMO.- Los asuntos y trámites administrativos que con motivo de este decreto deban pasar a la Coordinación General de Asesores o a la Coordinación General de Asuntos Internacionales permanecerán en el último trámite que hubieren alcanzado y serán substanciados por la Coordinación General que corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

OCTAVO.- Los expedientes, archivos, acervos y demás documentación que se encuentre bajo el resguardo de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario en materia de concesiones de uso de los bienes inmuebles propiedad de la Ciudad de México se transferirá a la Dirección General de Administración Financiera en cualquier tipo de formato.

NOVENO.- Los asuntos y trámites administrativos relacionados con las concesiones de uso de los bienes inmuebles propiedad de la Ciudad de México que con motivo de este decreto deban pasar de la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario a la Dirección General de Administración Financiera permanecerán en el último trámite que hubieren alcanzado y serán substanciados por la Dirección General de Administración Financiera, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMO.- Las erogaciones que, en su caso, se generen con motivo de la entrada en vigor de este Decreto deberán realizarse mediante movimientos compensados, por lo que no se autorizarán recursos adicionales para tal efecto durante el ejercicio fiscal 2025 o subsecuentes.

Dado en la residencia oficial de la Jefatura de Gobierno de la Ciudad de México, a 30 de diciembre de 2024. **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LIC. JUAN PABLO DE BOTTON FALCÓN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, LIC. ANA FRANCIS LÓPEZ BAYGHEN PATIÑO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, MTRA. MANOLA ZABALZA ALDAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA, MTRO. JOSÉ MARIO ESPARZA HERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, LIC. JULIA ÁLVAREZ ICAZA RAMÍREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE VIVIENDA, MTRO. INTI MUÑOZ SANTINI.- FIRMA.**