



**CIUDAD DE MÉXICO**

# **GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SEGUNDA ÉPOCA

4 DE ABRIL DE 2002

No. 48

## **ÍNDICE**

# **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

**MANUAL ADMINISTRATIVO, DELEGACIÓN  
CUAJIMALPA DE MORELOS**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL****MANUAL ADMINISTRATIVO, DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS**

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: **CIUDAD DE MÉXICO.- GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**)

**MANUAL ADMINISTRATIVO  
DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS**

DICIEMBRE DEL 2001

**INDICE**

	Página
PRESENTACIÓN	3
ANTECEDENTES	4
MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	15
OBJETIVOS GENERALES	34
ESTRUCTURA ORGÁNICA	35
ATRIBUCIONES	42
FUNCIONES	60
ORGANOGRAMA	173

**PRESENTACIÓN**

Los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, son espacios de interlocución en donde se expresan las necesidades y demandas de la sociedad; son el lugar a donde los ciudadanos asisten para realizar diversos trámites y gestiones, por lo que son su principal contacto con las autoridades del Gobierno del Distrito Federal.

Para procurar y garantizar la calidad en la prestación de los servicios públicos que los Organismos Políticos-Administrativos brindan a la población, es fundamental establecer bases de organización que funjan como el eje rector que guíe la actuación de los servidores públicos que se encuentran al frente de las áreas que conforman la estructura orgánica de la Delegación.

Dichas bases de organización se encuentran plasmadas en el presente Manual Administrativo con el que se da soporte al desempeño de las actividades de los servidores públicos de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

Este Manual Administrativo actualiza el de fecha 26 de septiembre de 1991 y contiene información sobre la evolución orgánica de la estructura Delegacional, sobre el marco jurídico-administrativo aplicable y sobre la descripción de funciones que corresponden a cada una de las áreas de la Delegación. Las funciones asignadas a las áreas adscritas a este Órgano Político Administrativo, han sido derivadas de las atribuciones conferidas al Jefe Delegacional y a las Direcciones Generales en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento Interior, respectivamente.

La autorización de este Manual Administrativo por la Oficialía Mayor y su publicación a través de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, hacen obligatoria su observación al constituirse en documento jurídico de la Administración Pública en la Delegación Cuajimalpa de Morelos. Su actualización y/o modificaciones, necesariamente requiere de la autorización de la Oficialía Mayor siguiendo los procedimientos establecidos para ello en la Guía para la elaboración de manuales y en la circular número 1 que contiene la normatividad en materia de administración de recursos, en lo relativo a manuales administrativos.

## **ANTECEDENTES**

La Delegación Cuajimalpa de Morelos es el Órgano Político Administrativo de la Administración Pública Desconcentrada del Gobierno del Distrito Federal responsable del despacho de las materias relativas al gobierno, administración, asuntos jurídicos, obras, servicios, actividades sociales, protección civil, seguridad pública, promoción económica, cultural y deportiva, entre otras.

En la constitución del 4 de octubre de 1824, se establece la Organización Política y Administrativa del país, determinándose un Gobierno Republicano, Representativo y Federal, facultando al Congreso General para elegir un lugar de residencia para los supremos poderes de la Federación. En consecuencia, el 18 de noviembre de ese mismo año, se expide el decreto que crea el Distrito Federal en la Ciudad de México.

En la constitución de 1836, denominada también “Siete Leyes”, se establece un estado de Organización Política Centralizada, modificando la denominación y adscripción del Distrito Federal e incorporándolo al Departamento de México.

En 1847, se ratifica la vigencia del ordenamiento de 1842, quedando vigente el Distrito Federal como sede de los poderes de la Federación.

En 1853, se dictó la Ordenanza Provisional del Ayuntamiento de México, lo cual previó su integración con un Presidente, doce Regidores, un Sindico y quince Comisiones.

En 1854, se expide un decreto demarcando la extensión del Distrito de México, dividiéndolo en ocho prefecturas centrales o interiores, correspondientes a los ocho cuarteles mayores de Municipalidad de México y tres exteriores.

Como consecuencia del movimiento inspirado por el Plan de Ayutla, se expidió en 1856, el estatuto que estableció las bases del gobierno en tanto fuese emitida una nueva Constitución.

La Constitución Política de 1857, restableció el Federalismo del País, al organizarlo en una República Representativa, Democrática y Federal.

Mediante Decreto expedido el 4 de mayo de 1861, se estableció el Ayuntamiento Capitalino en base a veinte Regidores y dos Procuradores de la Ciudad, para las poblaciones del Distrito con 4,000 habitantes; se ordenó la instauración del Ayuntamiento con siete Regidores y un Síndico.

En el mismo año, un segundo decreto, dividió el Territorio del Distrito Federal en la Municipalidad de México y las cuatro prefecturas: Guadalupe Hidalgo, con dos municipios que eran el de Villa de Guadalupe y el de Azcapotzalco; Tacuba con cinco Municipios: Tabubaya, Tacuba, Mixcoac, Santa Fé y Cuajimalpa; Tlalpan con cinco municipios que eran: San Ángel, Coyoacan, Iztapalapa, Iztacalco y Tlalpan; y finalmente Xochimilco con ocho Municipios: Xochimilco, Tlahuac, Aztopan, Tulyehualco, Milpa Alta, Osotepec, Mixquic y Hastahuacan.

La Ley de Organización Política Municipal del Distrito Federal, expedida el 26 de Marzo de 1903, divide su territorio en trece Municipios, los ubica como parte de la Federación y los sujeta política y administrativamente al ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de tres funcionarios dependientes de éste: el Gobernador del Distrito Federal, el Presidente del Consejo Superior de Salubridad y

el Director de Obras Públicas. Se suprime la personalidad política de los ayuntamientos, aunque conservaron sus funciones políticas y de administración municipal desde el punto de vista consultivo de vigilancia, iniciativa y veto.

La Constitución Política de 1917, establece que:

- a) El Distrito y los Territorios se dividirán en municipalidades que tendrán la extensión territorial y número de habitantes suficientes para poder subsistir con sus propios recursos y contribuir a los gastos comunes;
- b) Cada Municipalidad estará a cargo de un Ayuntamiento de elección directa;
- c) El Gobierno del Distrito Federal y territorios, estarán a cargo de Gobernadores que dependerán directamente del Presidente de la Republica.

La Ley de Organización del Distrito Federal y Territorios Federales, expedida el 13 de abril de 1917, reguló diversos aspectos de gobierno, obras y servicios públicos, así como las cualidades, facultades y obligaciones del gobernador y sus principales colaboradores. Situó el Municipio Libre como base de la división territorial y organización política administrativa del Distrito, con la intención de que los Ayuntamientos fueran encabezados por el Presidente Municipal e integrados por funcionarios electos popularmente, a cargo de los servicios públicos necesarios a nivel local, dejando al Gobierno del Distrito Federal, la supervisión de dichos servicios.

El origen de Cuajimalpa como Delegación Política se remonta al 28 de agosto de 1928, fecha en la que reformó la fracción VI del Artículo 73, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante la cual se suprime el régimen municipal y se encomienda el gobierno de la entidad en forma

directa al Presidente de la República, quien lo ejercerá, en los términos de la Ley Orgánica del Distrito y Territorios

Federales, por conducto del Departamento del Distrito Federal, conformado por las municipalidades de México, Tacubaya, Mixcoac y Tacuba, y trece delegaciones: Guadalupe Hidalgo, Azcapotzalco, Coyoacan, General Anaya, San Ángel, Magdalena Contreras, Iztacalco, Cuajimalpa, Tlalpan, Iztapalapa, Xochimilco, Milpa Alta y Tlahuac.

En 1941, el 31 de diciembre se expide la Ley Orgánica que integro las disposiciones que rigieron al Departamento del Distrito Federal y que dividió el territorio del Distrito de la Ciudad de México, y 12 Delegaciones: Acapotzalco, Iztacalco, Villa Gustavo A. Madero, Coyoacan, Villa Alvaro Obregón, La Magdalena Contreras, Cuajimalpa, Tlalpan, Iztapalapa, Xochimilco, Milpa Alta y Tlahuac.

En 1970, con el objeto de proporcionar, el desarrollo justo y equilibrado y promover la participación ciudadana en la solución de diversos problemas y agilizar la realización de los trámites, acercando los servicios a la población mediante un criterio de mejor distribución jurisdiccional, se crean cuatro Delegaciones más, siendo estas las Delegaciones de Miguel Hidalgo, Benito Juárez, Cuahutemoc y Venustiano Carranza ampliándose así, a dieciséis el número de Delegaciones en que se organizó la Administración del Distrito Federal, reestructuración que fue sancionada por la Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal expedida el 29 de diciembre de 1970, la cual dispone que la Administración de cada una de las Delegaciones estaría a cargo de un Gobierno dotado de atribuciones desconcentradas.

Dicho ordenamiento fue abrogado por la Ley Orgánica del Departamento del Distrito Federal, expedida el 27 de diciembre de 1978, en la que se conservan las dieciséis Delegaciones Políticas y se reafirma la desconcentración de atribuciones en las Delegaciones, en su carácter de Órganos Desconcentrados subordinados al Jefe del Departamento del Distrito Federal, manteniendo solamente relaciones de coordinación con las Secretarías y Direcciones Generales del Departamento del Distrito Federal.

Cuajimalpa de Morelos se localiza al suroeste del Distrito Federal. Limita con las Delegaciones Miguel Hidalgo y Alvaro Obregón y con los Municipios de Ocoyoacac, Huixquilucan, y Jalatlaco, pertenecientes al Estado de México.

Está a una altitud de 2,760 metros sobre el nivel del mar, tiene una superficie territorial de 8,095 hectáreas, de las cuales 6,473 hectáreas son suelo de conservación ecológica u 1,622 hectáreas son de suelo urbano, conformado por 48 colonias y 4 pueblos y su cabecera central. En términos porcentuales el territorio de Cuajimalpa representa un 5.1% del territorio del Distrito Federal.

Cuajimalpa es un importante generador de oxígeno y fistrador de contaminantes atmosféricos, dada su extensa zona boscosa. Recibe las precipitaciones pluviales más altas del Distrito Federal y cuenta con un sistema de barrancas, cañadas y corrientes superficiales de agua, importantes en la recarga de acuíferos y en la regulación del clima.

Cuajimalpa proviene de la palabra náhuatl Cuaximalpa que significa Astillas Pequeñas en el Astillero.

Pertenecen a la Delegación cuatro pueblos: San Lorenzo Acopilco, San Mateo Tlaltenanco, San Pablo Chimalpa y El Contadero , así como el Parque del Desierto de los Leones, el cual paso a depender Administrativamente a esta Delegación a partir de 1978.

Se reconoce como la Cabecera Delegacional de la Delegación San Pedro Cuajimalpa, donde residen las autoridades de la misma. Perteneciendo a Cuajimalpa las siguientes colonias:

- Abdías García Soto,
- Adolfo López Mateos,
- Agua Bendita,
- Ahuatenco,
- Amado Nervo,
- Ampliación El Yaqui,
- Ampliación Memetla,
- Bosque de la Lomas,
- Cacalote,
- Cooperativa Palo Alto,
- Santa Fé,
- Cruz Blanca,
- Cuajimalpa,
- El Eban,
- Fraccionamiento Campestre Palo Alto,
- Granjas Navidad,
- Granjas Palo Alto,
- Huiyiquimilpan,
- Huizachit o,
- Jesús del Monte,
- Las Lajas,
- Locazo,
- Lomas del Chamizal,
- Lomas de Memetla,
- Loma del Padre,
- Loma del Ocote,

- Lomas de San Pedro,
  - Lomas de Vistahermosa,
  - Manzanastitla,
  - La Manzanita,
  - Las Maromas,
  - Memetla,
  - Mina Vieja,
  - El Mirador,
  - El Molinito,
  - El Molino,
  - Monte de las Cruces,
  - El Ocote,
  - La Pila,
  - Rosa Torres,
  - San José de los Cedros 1ª. Sección,
  - San José de los Cedros 2ª. Sección,
  - La Venta Tepetongo,
- 
- Xalpa,
  - Tianguillo,
  - El Yaqui,
  - Las Tinajas,
  - Zentlapatl.

Su territorio esta formado por rocas de origen ígneo, predominan de tipo andesítico, existen depósitos de material, originados por una explosión volcánica, de los que se extrae arena desde los tiempos en que Cuajimalpa formaba parte del gran Estado y Marquesado del Valle.

El crecimiento demográfico de la Delegación, ha sido particularmente acelerado en los últimos años sobre todo debido a la población proveniente de otras Delegaciones del Distrito Federal, así como a población Rural de diferentes partes de la República, ambas atraídas por las características naturales del territorio de la Delegación, registrándose para en 1970 37,120 habitante, aumentando para 1980 a 138,620 habitantes, y en el año 2000 a 152,222, es decir, que en veinte años la población ha crecido 9.8% aproximadamente.

En 1980, la densidad promedio de la población se calculaba en 65 habitantes por hectárea, llegando hasta 234 habitantes como máximo por hectárea, en las áreas urbanas y hasta 17 habitantes por hectárea en las áreas rurales, residiendo en las zonas urbanas el 50% del total de la población y el resto de pequeños poblados rurales; para ese mismo año, la población económicamente activa, de acuerdo al número de habitantes mencionado para 1980, se calculaba que era un 33%.

Conforme los resultados aportados por el XII Censo General de Población y Vivienda 2000, Cuajimalpa tiene 151,222 habitantes, de los cuales 71,870 son hombres y 79,352 con mujeres, sin embargo con los asentamientos y nuevos desarrollos, creemos que somos aproximadamente 200,000 habitantes.

Tiene una población económicamente activa de 61,752 de ella 60,892 son población ocupada y 860 desocupada, representando una tasa de desempleo del 1.3 %.

Conforme a los datos de la Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México, 20% de la población económicamente activa de Cuajimalpa de Morelos es artesana y obrera, el 11.8% oficinista, el 8% comerciantes, el 8.6% trabajadores domésticos, el 8.5% trabajadores de servicios públicos, el 3.3% profesionistas y el 1.5% trabajadores agropecuarios.

De acuerdo al XII Censo General de Población y Vivienda 2000, Cuajimalpa tiene 33,163 viviendas particulares habitadas, el promedio de habitantes por vivienda es de 4.4, el número de viviendas que cuenta con servicios básicos como drenaje, agua y energía eléctrica es el siguiente:

Viviendas con drenaje: 28,979

Viviendas sin drenaje: 783

Viviendas con fosa séptica: 2,073

Viviendas con desagüe a barranca y grieta: 819

Viviendas con desagüe a río: 359

Viviendas que dispone de energía eléctrica: 32,961

Viviendas que no disponen de energía eléctrica: 81

Viviendas que disponen de agua entubada: 31,646

Viviendas que no disponen de agua entubada: 372

Viviendas que usan agua de pipa: 203

Viviendas que usan agua de pozo, río o arroyo: 169

De conformidad con los datos obtenidos en los Censos Económicos de 1999 del INEGI Cuajimalpa tiene 3,828 unidades económicas con 21,984 empleados.

#### **Estructura Orgánica:**

En el año de 1977, con objeto de establecer estructuras homogéneas y como una primera instancia, las 16 Delegaciones Políticas quedan constituidos por una Oficina de Licencias de Funcionamiento, una Unidad de Obras y Servicios comprendida por una Oficina de Planificación, una Oficina de Limpia y Transporte, una Oficina de Conservación de Edificios Públicos y una Oficina de Obras, así mismo se crea la Unidad Administrativa que estaba constituida por una Oficina de Personal, una Oficina de Contabilidad, una Oficina de Compras y una Oficina de Vehículos y Talleres.

En 1978, por decreto Presidencial, el parque recreativo Desierto de los Leones pasa a depender de la Delegación Cuajimalpa de Morelos, compuesta por una oficina de Mantenimiento, una Oficina de Conservación y la Oficina de Vehículos que dependían directamente del Delegado.

Para 1981, por disposiciones Administrativas se realizan algunos cambios quedando la Estructura Organizacional como sigue: un Delegado Político, un Secretario Particular, un Subdelegado General, una Unidad de Jurídico y Gobierno con sus respectivas oficinas, una Unidad de Obras y Servicios con sus respectivas Oficinas, creándose en ésta la de Servicios Urbanos, una Oficina Administrativa con sus mismas oficinas y se crea una Unidad de Desarrollo Social.

En 1983, se modifica nuevamente la Estructura Organizacional de acuerdo a las necesidades de la Delegación quedando comprendida por un Delegado Político, un Secretario Particular, un Secretario Técnico, una Coordinación de Asesores compuesta por cuatro asesores, un Encargado de Control de Gestiones del Delegado, un Ayudante de la Oficina de Control de Gestión, cinco Subdelegados que son: General, Jurídico y de Gobierno, Obras y Servicios, Desarrollo Social y Administrativo.

En la estructura de los Subdelegados quedan comprendidos un Secretario Particular, un Asesor, un Encargado de Control de Gestión y un ayudante de Control.

La Subdelegación General quedó compuesta por una Coordinación de Desarrollo Urbano y Ecología, integrada por dos Unidades Departamentales, una de Desarrollo Urbano y una de Ecología y la Coordinación de Difusión y Relaciones Públicas, compuesta por dos Unidades Departamentales de Difusión y Relaciones Públicas.

La Subdelegación Jurídica y de Gobierno estaba compuesta por una Coordinación de Jurídico, integrada por dos unidades Departamentales, una de Investigación Jurídica y una de Bufete Jurídico; así como de una Coordinación de Servicios de Gobierno y Población comprendida por una Unidad Departamental de Servicios de Gobierno y Población y una Unidad Departamental de Participación y Promoción Ciudadana.

La Subdelegación de Obras y Servicios queda integrada por una Coordinación de Planificación de Servicio Social y Deportivo compuesta por una Unidad Departamental del Parque del Desierto de los Leones que pasa a depender de esta Subdelegación y la Coordinación de Obras Pública comprendida por una Unidad Departamental de Obras y Servicios Urbanos y una Unidad Departamental de Agua y Saneamiento.

La Subdelegación de Desarrollo Social estaba compuesta por una Coordinación de Servicio Social y Deportivo, la cual se integró por una Unidad Departamental de Servicios Sociales y una Unidad Departamental de Actividades Culturales. La Coordinación de Servicios Educativos y Turísticos y

Culturales queda con una Unidad Departamental de Servicios Educativos y Culturales y la Unidad Departamental de Eventos Especiales.

La Subdelegación de Desarrollo Social estaba comprendida por una Coordinación de Servicio Social y Deportivo, compuesta por una Unidad Departamental de Servicios Sociales y una Unidad Departamental de Actividades Culturales y la Coordinación de Servicios Educativos y Turísticos y Culturales, con una

Unidad Departamental de Servicios Educativos y Culturales y la Unidad Departamental de Eventos Especiales.

La Subdelegación Administrativa estaba integrada por la Coordinación de Recursos Financieros compuesta por una Unidad Departamental de Control Presupuestal y una Unidad Departamental de Contabilidad; una Coordinación de Recursos Materiales que cuenta con una Unidad Departamental de Adquisiciones, una Unidad Departamental de Almacén y una Unidad Departamental de Vehículos y Talleres; una Coordinación de Recursos Humanos compuesta por una Unidad Departamental de Integración de Recursos Humanos y la Unidad Departamental de Capacitación y de Desarrollo de Personal, así como una Coordinación de Informática comprendida de una Unidad Departamental de Desarrollo de Sistemas y una Unidad Departamental de Operación y Producción.

Para 1985 debido a razones de racionalidad se eliminan las áreas de Asesores del Delegado (2), el encargado de Central de Gestión del Delegado, así como la Unidad Departamental de Desarrollo Urbano, la Unidad Departamental de Ecología, la Unidad Departamental de Difusión y la Unidad Departamental de Relaciones Públicas.

En 1988 se modifica la estructura organizacional de acuerdo a las necesidades de la nueva administración, eliminando la Subdelegación de Organización Vecinal y modificando la nomenclatura de la Subdelegación de Obras y Servicios, quedando como Subdelegación de Desarrollo Urbano y Obras y la Subdelegación Administrativa, quedando como Subdelegación de Administración; en este mismo año, debido a las medidas de austeridad y racionalidad, se eliminan las áreas de Control de Gestión, Ayudantes de Control de Gestión, Comunicación Social, así como el área de Organización y Modernización Administrativa.

En el mes de abril de 1992 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dictaminó la estructura orgánica de la Delegación Cuajimalpa de Morelos, con una plantilla de 60 plazas: 53 de estructura y 7 homólogos por norma, misma que se conformaron de la siguiente manera: Estructura: 1 Delegado, 4 Subdelegados, 1 Contralor Interno, 15 Subdirectores, 32 Jefes de Unidad Departamental, Homólogos por norma: 1 Coordinador de Asesores, 1 Secretario Particular, 1 Asesor, 4 Secretarios Particulares de Subdelegados.



Con fecha 30 de enero de 1995, la Delegación cumplió con las medidas de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal emitidas en el Oficio Circular "A" de fecha 11 de enero del mismo año, llevando a cabo la cancelación de una plaza de jefe de Unidad Departamental (Análisis de Sistemas), por lo que su estructura orgánica quedó conformada por 59 plazas: 52 de estructura y 7 homólogos por norma.

Mediante oficio OM/1213/95 de fecha 21 de agosto de 1995, se autorizaron 3 plazas de estructura: 1 Subdelegado de Organización Vecinal y 2 Subdirectores: de Participación Ciudadana y de Promoción Comunitaria, con lo cual se alcanzó un total de 62 plazas: 55 de estructura y 7 homólogos por norma.

Con vigencia a partir del 1° de noviembre de 1996, mediante oficio número OM/2426/96 de fecha 18 de noviembre del mismo año, la Oficialía Mayor del Departamento del Distrito Federal dictaminó una estructura orgánica con un total de 70 plazas de mandos medios y superiores, mismas que se conformaron de la siguiente manera: Estructura: 1 Delegado, 5 Subdelegados, 1 Contralor Interno, 21 Subdirectores, 31

Jefes de Unidad Departamental. Homólogos por norma: 1 Coordinador de Asesores, 1 Secretario Particular, 1 Asesor, 5 Secretarios Particulares de Subdelegado. Homólogos por Autorización Específica: 1 Director de la Unidad de Desarrollo Económico, 2 Subdirectores: uno de fomento Empresarial y otro de

Desarrollo Rural. Adicionalmente se integraron 21 puestos de Líder Coordinador de Proyectos para el fortalecimiento de la estructura.

De la misma manera, con el número de oficio OM/3388/97 y con vigencia a partir del 1 de diciembre de 1997, con el propósito de regularizar los movimientos registrados y las áreas de la Subdelegación Administrativa que tendría a su cargo el proceso desconcentrado de registro y nómina de personal de conformidad al modelo tipo operativo-funcional rediseñado para el proyecto de desconcentración, la Oficialía Mayor del Departamento del Distrito Federal determinó favorablemente la estructura orgánica de la Delegación Cuajimalpa de Morelos, con un total de 92 plazas, 60 de estructura, 8 homólogos por normas y 24 homólogos por autorización específica (incluye 21 Líderes Coordinadores de Proyecto).

En 1997 en el marco de la Reforma Política del Distrito Federal se establecieron una serie de modificaciones a la estructura del gobierno, entre las que se encuentran: la integración de la Asamblea Legislativa por los Diputados electos, según el principio de mayoría relativa y de representación proporcional, la elección del Jefe de Gobierno por voto directo, universal y secreto, además de la elección en forma directa de los Delegados Políticos bajo el nombre de Jefes Delegacionales, a partir del año 2000.

Para mejorar la atención de los asuntos de su competencia, la Delegación Cuajimalpa de Morelos, ha registrado los últimos años, una evolución orgánica que se describe de la siguiente manera:

Con fecha 28 de octubre de 1998, mediante oficio OM/1783/98, la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal dictaminó la reestructuración orgánica de la Delegación Cuajimalpa de Morelos con un total de 117 plazas: 73 de estructura, 10 homólogos por norma, 1 homólogo por autorización específica y 33 puestos de líder coordinador de proyectos.

Mediante oficio OM/0775/2000 de fecha 27 de abril de 2000, y con efectos a partir del día 1° de abril del 2000, se realizó una reestructuración orgánica del Órgano Político-Administrativo Cuajimalpa de Morelos,

enfocado a garantizar y fortalecer la prestación de los servicios en materia de fomento económico y el desarrollo rural, sin afectar los recursos naturales, con un total de 115 plazas: 71 de estructura, 9 homólogos por norma, 2 homólogos por autorización específica y 33 líderes coordinador de proyectos.

La dinámica de crecimiento que caracteriza al Distrito Federal, a la par del incremento de las demandas de servicios y satisfactores de la población, obligan a los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades, a mantener un proceso constante de revisión de sus estructuras orgánicas, a fin de que sean funcionales y faciliten la atención y prestación de servicios a la población.

Atendiendo al compromiso del gobierno delegacional de mejorar en calidad y oportunidad la prestación de los servicios públicos en todos los sectores del Gobierno del Distrito Federal, la Oficialía Mayor emitió el dictamen 139/2001 mediante oficio OM/0252/2001 de fecha 1° de febrero de 2001, a través del cual se dio una reestructuración orgánica con 150 plazas, distribuidas de la siguiente manera: 105 de estructura, 12 homólogos por norma y 33 de líder coordinador de proyecto.

La estructura orgánica dictaminada, incluye los puestos previstos en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y en su Reglamento Interior, tales como Direcciones Generales (en sustitución de las Subdelegaciones), Direcciones de Área, Subdirecciones y Jefaturas de Unidad Departamental, la

creación y distribución de estos puestos y sus respectivas funciones fue resultado del análisis minucioso de las nuevas atribuciones y de la detección de necesidades organizacionales y funcionales, a fin de conformar una estructura orgánica sólida, dinámica y moderna, acorde con los ritmos y necesidades de trabajo de esta demarcación territorial.

## **MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

### **CONSTITUCIÓN**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O. 5-II-17 y sus reformas y adiciones

### **ESTATUTO**

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal. D.O. 26-VII-94 y sus reformas y adiciones.

### **LEYES**

Ley de Expropiación. D.O. 25-XI-36 y sus reformas y adiciones.

Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal. D.O. 26-V-45 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Instituciones de Fianzas. D.O. 29-XII-50 y sus reformas y adiciones .

Ley de la Institución Descentralizada de Servicio Público "Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal". D.O. 04-I-56 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional. D.O. 28-XII-63 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal del Trabajo. D.O. 01-VI-70 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas. D.O. 06-V-72 y sus reformas y adiciones.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. D.O. 31-I-75 y sus reformas y adiciones.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. D.O. 29-XII-76 y sus reformas y adiciones.

Ley de Protección a los Animales para el Distrito Federal. D.O. 07-I-81 y sus reformas y adiciones.

Ley General de Bienes Nacionales. D.O. 08-I-82 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. D.O. 31-XII-82.

Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal. D.O.14-I-86.

Ley Federal de Entidades Paraestatales. D.O. 14-V-86 y sus reformas y adiciones.

Ley Federal para el Fomento de la Micro Industria y la Actividad Artesanal.

D.O. 26-I-88.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. D.O. 28-I-88 y sus reformas y adiciones.

Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. D.O. 22-VI-93 y sus reformas y adiciones.

Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal. D.O. 19-VII-93 y sus reformas y adiciones.

Ley General de Asentamientos Humanos. D.O. 21-VII-93 y sus reformas y adiciones.

Ley del Deporte del Distrito Federal. G.O.D.F. 06-XI-95 y sus reformas y adiciones.

Ley para las Personas con Discapacidad del Distrito Federal. G.O.D.F. 12-XII-95 y sus reformas y adiciones.

Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo. D.O. 19-XII-95 y sus reformas y adiciones

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. G.O.D.F. 21-XII-95 y sus reformas y adiciones.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. G.O.D.F. 29-I-96 y sus reformas y adiciones.

Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. D.O. 07-II-96 y sus reformas y adiciones.

Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Intra familiar. D.O. 09-VII-96 y sus reformas y adiciones.

Ley de Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia en el Distrito Federal. D.O. 23-XII-96.

Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal. D.O. 26-XII-96.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. G.O.D.F. 29-XII-96 y sus reformas y adiciones.

Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos en el Distrito Federal. G.O.D.F. 20-I-97 y sus reformas y adiciones. Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público del Distrito Federal. D.O. 18-VI-97 y sus reformas y adiciones.

Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública. D.O. 21-I-98.

Ley de Turismo del Distrito Federal. G.O.D.F. 22-V-98 y sus reformas y adiciones.

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. G.O.D.F. 28-IX-98 y sus reformas y adiciones.

Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal. D.O. 28-IX-98 y sus reformas y adiciones.

Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal. G.O.D.F. 14-XII-98 y sus reformas y adiciones.

Ley del Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal. G.O.D.F. 21-XII-98 y sus reformas y adiciones.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. G.O.D.F. 29-XII-98 y sus reformas y adiciones.

Ley de Obras Públicas del Distrito Federal. G.O.D.F. 29-XII-98 y sus reformas y adiciones.

Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal. G.O.D.F. 07-I-99 y sus reformas y adiciones.

Ley de Transporte del Distrito Federal. G.O.D.F. 14-I-99.

Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. G.O.D.F. 15-I-99.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. D.O. 18-I-99.

Ley de los Servicios de Seguridad Prestados por Empresa Privadas. D.O. 18-I-99.

Ley de Salud para el Distrito Federal. D.O. 30-III-99 y sus reformas y adiciones.

Ley del Instituto de Cultura. G.O.D.F. 31-XII-99.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O. 04-I-00.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O. 04-I-00.

Ley Ambiental del Distrito Federal. G.O.D.F.13-I-00.

Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal. G.O.D.F. 27-I-00.

Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal. G.O.D.F. 27-I-00.

Ley de Vivienda del Distrito Federal. G.O.D.F. 02-III-00.

Ley del Instituto de Ciencia y Tecnología del Distrito Federal. G.O.D.F. 28-III-00

Ley del Notariado para el Distrito Federal. G.O.D.F. 28-III-00.

Ley de Salvaguarda del Patrimonio Urbanístico Arquitectónico del Distrito Federal. G.O.D.F. 13-IV-00.

Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal. G.O.D.F. 23-V-00.

Ley de Educación del Distrito Federal. G.O.D.F. 08-VI-00.

Ley del Servicio Público de Carrera del Distrito Federal. G.O.D.F. 13-VI-00.

Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal del Año Correspondiente.

## **CÓDIGOS**

Código Civil para el Distrito Federal en Materia de Fuero Común y para toda la República en Materia del Fuero Federal. D.O. 26-III-28 y sus reformas y adiciones.

Código Penal para el Distrito Federal en Materia de Fuero Común y para toda la República en Materia de Fuero Federal (Código Penal Federal). D.O. 14-VIII-31 y sus reformas y adiciones.

Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. D.O. 1 al 21-IX-32 y sus reformas y adiciones.

Código Financiero del Distrito Federal. G.O.D.F. 31-XII-94 y sus reformas y adiciones.

Código Electoral del Distrito Federal. G.O.D.F. 05-I-99.

Código Penal para el Distrito Federal. G.O.D.F. 17-IX-99.

Código Civil para el Distrito Federal. G.O.D.F. 25-V-00.

Código Civil Federal. D.O. 29-V-00.

## **REGLAMENTOS**

Reglamento del Cuerpo de Veladores Auxiliares de la Policía Preventiva del Distrito Federal. G.O.D.F. 30-III-41.

Reglamento de Mercados para el Distrito Federal. G.O.D.F. 01-VI-51.

Reglamento para los Trabajadores No Asalariados del Distrito Federal. G.O.D.F. 25-V-75.

Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales. D.O. 06-V-81.

Reglamento Interno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal. G.O.D.F. 06-I-84.

Reglamento de Cementerios del Distrito Federal. G.O.D.F. 28-XII-84. Reglamento de la Policía Preventiva del Distrito Federal. D.O. 06-VII-84 y G.O.D.F. 14-I-86.

Reglamento para el Uso y Preservación del Bosque de Chapultepec. D.O. 14-VIII-86.

Reglamento del Registro Civil. D.O. 05-VIII-87.

Reglamento para el Uso y Preservación de l Bosque de San Juan de Aragón. D.O. 29-IV-88.

Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal. D.O. 05 -VIII-88.

Reglamento de la Ley de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal. D.O. 26-V-88.

Reglamento para el Uso y Preservación del Parque de las Águilas. D.O. 11-VI-88.

Reglamento para el Uso y Preservación del Parque Cultural y Recreativo Desierto de los Leones. D.O. 18-VIII-88.

Reglamento de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Departamento del Distrito Federal. G.O.D.F. 19 -XII-88.

Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas. D.O. 15-I-91.

Reglamento de Estacionamientos Públicos del Distrito Federal. D.O. 27 -III-91 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. D.O. 16-XII-93.

Reglamento del Instituto de Formación Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal. D.O. 10-III-94.

Reglamento Interior del Instituto Técnico de Formación Policial. G.O.D.F. 11-III-94.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo. D.O. 12-IV-95.

Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales. D.O. 07 -VII-95.

Reglamento Interno de la Comisión de Límites del Distrito Federal. G.O.D.F. 21-VIII-96.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano. D.O. 06-IV-97 y sus reformas y adiciones

Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal. D.O. 11-IV-97.

Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y Municipios, distintas de las que garantizaban obligaciones fiscales federales a cargo de terceros. D.O. 07-V-97.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. G.O.D.F. 02-VI-97.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. G.O.D.F. 02 -VI-97.

Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. D.O. 19-VI-97.

Reglamento Interno de la Comisión Ambiental Metropolitana. G.O.D.F. 30-VI-97.

Reglamento de Prestaciones de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Departamento del Distrito Federal. G.O.D.F. 20-X-97.

Reglamento de la Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Intra familiar. D.O. 21-X-97.

Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal. G.O.D.F. 03-XII-97.

Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal. G.O.D.F. 03-XII-97.

Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal. G.O.D.F. 17-XII-98

Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal del Distrito Federal. G.O.D.F. 04-V-99.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. G.O.D.F. 11-VIII-99 y sus reformas y adiciones.

Reglamento de Anuncios para el Distrito Federal. G.O.D.F. 11-VIII-99.

Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal. G.O.D.F. 13-IX-99.

Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal. D.O. 04-X-99.

Reglamento de la Ley de Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal. D.O. 27-X-99.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas para el Distrito Federal. G.O.D.F. 30-XII-99.

Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal. G.O.D.F. 28-III-00.

Reglamento del Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal. G.O.D.F. 13-IV-00.

Reglamento Interior de la Junta de Conciliación y Arbitraje. G.O.D.F. 18-IV-00.

Reglamento de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal. G.O.D.F. 01-VI-00.

Reglamento para el Cobro de Multas por Infracciones a los Reglamentos Gubernativos.

Reglamento Interior de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

## **CONVENIOS**

Convenio de coordinación para la descentralización de los servicios de salud para la población abierta del Distrito Federal, que celebran las Secretaría de Salud, de Hacienda y Crédito Público, de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y el Gobierno del Distrito Federal, con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud. D.O. 03-VII-97.

Convenio de coordinación para la descentralización de los servicios de asistencia social al Distrito Federal que celebran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Contraloría y Desarrollo Administrativo, de Salud y el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, con el Distrito Federal, con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y el Sindicato Nacional de Trabajadores para Desarrollo Integral de la Familia. D.O. 29-VIII-97.

Convenio Marco de Coordinación y Colaboración Metropolitana. G.O.D.F. 08-XII-97.

Convenio por el que se crea la Comisión Ejecutiva de Coordinación Metropolitana. G.O.D.F. 28-III-98.

Convenio-Acuerdo de coordinación que suscribe por una parte el Ejecutivo Federal y por la otra el Gobierno del Distrito Federal, sobre la Administración de las Áreas Naturales Protegidas que se indican. G.O.D.F. 03-VI-99.

Convenio de colaboración que celebran por una parte el Gobierno Federal a través de la Secretaría de la Reforma Agraria y por la otra el Gobierno del Distrito Federal, con el objeto de establecer las bases para la constitución y operación del Consejo Agrario del Distrito Federal. G.O.D.F. 07-X-99.

## DECRETOS

Decreto por el que se crea el Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal. G.O.D.F. 27-X-83.

Decreto por el que se declara una zona de monumentos históricos denominada Centro Histórico de la Ciudad de México. D.O. 14-II-84.

Decreto por el que se crea el Sistema de Transporte Colectivo. D.O. 29-IV-67 y sus reformas y adiciones.

Decreto por el que las relaciones de trabajo entre el Sistema de transporte Colectivo y sus trabajadores y empleados, se regirán por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 constitucional. G.O.D.F. 15-VIII-67.

Decreto por el que se crea la Comisión de Aguas del Distrito Federal. 14-VII-92.

Decreto por el que se crea en las 16 Delegaciones del Departamento del Distrito Federal, Ventanillas Únicas Delegacionales para la Recepción y entrega de documentos. D.O. 23-IX-94.

Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal. D.O. 03-VII-97.

Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Servicios de Salud Pública del Distrito Federal. D.O. 03-VII-97.

Decreto por el que se crea un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio que se denomina Servicios de Salud Pública del Distrito Federal. D.O. 03-VII-97.

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Expropiación. 04-XII-97.

Decreto por el que adiciona un artículo transitorio al Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal. G.O.D.F. 26-I-98.

Decreto por el que se constituye el Consejo de la Crónica de la Ciudad de México. G.O.D.F. 11-VI-98.

Decreto por el que se crea la Comisión de Arte en Espacios Públicos de la Ciudad de México. G.O.D.F. 29-VI-98.

Decreto que crea el Instituto de Vivienda del Distrito Federal. G.O.D.F. 29-IX-98.

Decreto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del Año Correspondiente.

Decreto por el que se extingue el organismo público descentralizado denominado Auto transportes Urbanos de Pasajeros R-100. G.O.D.F. 31-I-00.

Decreto por el que se declaran como patrimonio del Distrito Federal los bienes muebles e inmuebles que a la fecha administra el Consejo de Incautación del organismo público descentralizado Auto transportes Urbanos de Pasajeros R-100. G.O.D.F. 31-I-00.

Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal. G.O.D.F. 30-III-00.

**PROGRAMAS**

Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. D.O. 15-VII-96.

Programa de Verificación Vehicular Obligatorio para el 2000. 31-XII-99.

Programa Nacional de Desarrollo Urbano 1995-2000.

Programa Delegacional de Desarrollo de Cuajimalpa de Morelos.

Programa Parcial de Desarrollo Urbano de Bosques de las Lomas, G.O.D.F.31-VII-97.

Programa Parcial de Desarrollo Urbano de Zentlapatl, G.O.D.F.31-VII-97.

Programa Parcial de Desarrollo Urbano de Lomas del Padre, G.O.D.F.31-VII-97.

Programa Parcial de Desarrollo Urbano de Lomas del Padre, G.O.D.F.31-VII-97.

Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Zona de Santa Fe, G.O.D.F.12-IX-2000.

Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2001-2006.

**ACUERDOS**

Acuerdo por el que se crea el Comité Interno de Administración de Documentos del Departamento del Distrito Federal. D.O. 18-IV-85.

Acuerdo por el que se crea el Comité Mixto de Capacitación del Departamento del Distrito Federal. G.O.D.F. 15-II-85.

Acuerdo por el que se delega en el Director General de Promoción Deportiva, la facultad de celebrar contratos y convenios con personas tendientes a realizar programas deportivos en el Distrito Federal, así como para el uso de las instalaciones deportivas con que cuenta el propio Departamento. D.O. 15-II-85.

Acuerdo por el que se delega en el Director General de Regularización Territorial la representación del Departamento del Distrito Federal en escrituras públicas, contratos y convenios que se requieran para la adquisición o enajenación de inmuebles tendientes a su regularización. D.O. 29-V-85.

Acuerdo por el que se establece el Sistema Red de Archivos del Departamento del Distrito Federal. D.O. 19-XI-85.

Acuerdo por el que se delega en los Titulares de las Coordinaciones Administrativas o sus equivalentes de las Secretarías Generales de Obras, de Desarrollo Social y de Protección y Vialidad, así como de la Tesorería, Coordinación General de Abasto y Distribución, Delegaciones, Almacenes para los Trabajadores del Departamento del Distrito Federal, Comisión de Vialidad y Transporte Urbano, Servicio Público de Localización Telefónica y Comisión Coordinadora para el Desarrollo Rural, la facultad de administrar los almacenes que se indican. D.O. 6-II-86.

Acuerdo por el que se delega en el Director General de Regularización Territorial la facultad de suscribir en representación del Departamento del Distrito Federal, los contratos privados que se indican. D.O. 6-II-86.

Acuerdo por el que se delega en los Titulares de los Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas del Departamento del Distrito Federal, la facultad de designar al personal eventual que requieran para la realización de Programas Especiales (No. 005). G.O.D.F. 15-II-87.

Acuerdo mediante el cual se crea el Comité Editorial del Departamento del Distrito Federal como un Órgano Permanente de Consulta, Asesoría, Promoción y Coordinación de la actividad editorial del Departamento del Distrito Federal. D.O. 18-III-87.

Acuerdo por el que se reglamenta la Gaceta Oficial del Departamento del distrito Federal. D.O. 21-IX-87.

Acuerdo por el que se establece que los Titulares de la Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Entidades Paraestatales sectorizadas al Departamento del Distrito Federal, deberán utilizar los servicios de los notarios del Distrito Federal. G.O.D.F. 14-XII-87.



Acuerdo por el que se delega en diversos funcionarios dependientes de la Coordinación General Jurídica, la representación legal del propio Departamento, para el otorgamiento y firma de escrituras públicas, convenios y contratos que se indican. D.O. 28-III-88.

Acuerdo por el que se delega en el Director General Jurídico y de Estudios Legislativos la facultad de celebrar contratos relacionados con inmuebles expropiados por decreto publicado en el Diario Oficial el 11

de octubre de 1985, y aquellos no expropiados que se incorporarán al Programa Emergente de Renovación Habitacional Popular. D.O. 28-III-88.

Acuerdo por el que se delega en el Director General de Regularización Territorial la facultad de firmar escrituras que otorgue el Departamento del Distrito Federal, con motivo de los programas de regularización territorial que se lleven a cabo por el propio Departamento o sus entidades sectorizadas. D.O. 05-IV-89.

Acuerdo por el que se les reconoce su antigüedad a 554 Trabajadores a Lista de Raya del Departamento del Distrito Federal, para que gocen planamente de las prestaciones correspondientes. D.O. 07/V/91.

Acuerdo mediante el cual se delegan facultades en el Procurador Fiscal del Distrito Federal. G.O.D.F. 29-III-94.

Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico de Paraderos y Bases de Servicio en el Territorio del Distrito Federal. D.O. 15-IX-94.

Acuerdo por el que se crea en las 16 Delegaciones del Departamento del Distrito Federal, Ventanillas Únicas Delegacionales para la recepción y entrega de documentos. G.O.D.F. 23-IX-94.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial de Modernización Administrativa del Departamento del Distrito Federal. D.O. 16-V-95.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Consultiva para la Modernización del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal. D.O. 20-VI-95.

Acuerdo por los que se constituyen los Comités de Fomento Económico Delegacional. D.O. 02-VIII-95.

Acuerdo por el que se Constituye el Consejo de Fomento Económico del Distrito Federal. D.O. 16-VIII-95.

Acuerdo para la desregulación de la actividad empresarial. D.O. 24-XI-95.

Acuerdo mediante el cual se establecen facilidades administrativas para la regularización y titulación de vivienda a cargo de las Entidades Paraestatales del Distrito Federal y de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra. G.O.D.F. 19-I-96.

Acuerdo por el que se otorgan subsidios y facilidades administrativas para la Vivienda. G.O.D. F. 28-I-96.

Acuerdo mediante el cual se delega en los Titulares de la Dependencia y Unidad Administrativa que se indica, la representación del Departamento del Distrito Federal, en el otorgamiento y firma de los instrumentos jurídicos que se señalan en el presente. D.O. 12-II-96.

Acuerdo por el que se delega a los Subdelegados adscritos a cada una de las Delegaciones del Distrito Federales atribuciones que se indican. D.O. 12-II-96.

Acuerdo 12/98 mediante el cual se otorga beneficio fiscal a favor de las personas obligadas al pago de los aprovechamientos por el uso o explotación de vías y áreas públicas para realizar actividades mercantiles. G.O.D.F. 16-II-96.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Asesor para el Abasto, Comercio y Distribución de la Ciudad de México, como órgano colegiado de consulta y asesoría del Jefe del Departamento del Distrito Federal. D.O. 21-II-96.

Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Regularización Territorial las facultades que se indican. D.O. 10-IV-96.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interna de Seguimiento y Evaluación del Gasto e Ingreso. G.O.D.F. 13-V-96.

Acuerdo por el que se delegan en los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados a que se refiere el artículo 2º del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, la facultad de suscribir contratos, convenios y demás documentos necesarios para que el

Distrito Federal reciba la donación de bienes muebles que apoyen las funciones a su cargo. D.O. 05-VIII-96.

Acuerdo que establece la integración y funcionamiento de los Comités de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. D.O. 05-VIII-96.

Acuerdo mediante el cual se delega en los Titulares de la Dependencia y la Unidad Administrativa que se indican, la representación del Departamento del Distrito Federal en el otorgamiento y firma de los instrumentos jurídicos que se señalan en el presente. D.O. 12-II-96, G.O.D.F. 19-II-96 y su reforma del 05-VIII-96.

Acuerdo por el que se delegan en los titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Departamento del Distrito Federal la facultad de guardar, conservar y actualizar los registros de su personal, así como de expedir la documentación oficial que certifique la trayectoria laboral de sus trabajadores. G.O.D.F. 17-IX-96.

Acuerdo mediante el cual se delegan facultades al Secretario de Educación, Salud y Desarrollo Social y al Director General de Promoción Deportiva, para expedir permisos administrativos temporales revocables, respecto de las instalaciones deportivas que tienen bajo su responsabilidad. G.O.D.F. 02-XII-96.

Acuerdo por el que se establece el Sistema de Apertura Inmediata de Empresas como Programa de Mejoramiento constante de la Administración Pública del Distrito Federal. G.O.D.F. 16-XII-96.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de muebles por parte de las Dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, en su carácter de arrendatarias. D.O. 03-II-97.

Acuerdo número 14/97 por el que se crea el Comité Editorial del Departamento del Distrito Federal, como órgano permanente de consulta, asesoría, promoción y coordinación de la actividad editorial del Departamento del Distrito Federal. G.O.D.F. 17-III-97.

Acuerdo por el que se delega en el Secretario de Medio Ambiente y en los Directores Generales de Prevención y Control de la Contaminación y de Proyectos Ambientales, la facultad de celebrar, otorgar y firmar en representación del Departamento del Distrito Federal, los actos jurídicos que se señalan. G.O.D.F. 24-III-97.

Acuerdo por el que da a conocer como quedan sectorizadas las Entidades Paraestatales del Distrito Federal. G.O.D.F. 10-IV-97.

Acuerdo por el que se delegan en el titular de la Dirección General de Regularización Territorial las facultades que se indican. G.O.D.F. 19-V-97.

Acuerdo por el que se expiden los lineamientos a los que se sujetará la prestación de los servicios privados de seguridad en el Distrito Federal. G.O.D.F. 20-VII-97.

Acuerdo por el que se expide el Listado de Actividades Altamente Riesgosas para la operación del Sistema de Verificación Empresarial. D.O. 30-VII-97.

Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer los Formatos Oficiales para la operación del Sistema de Apertura Inmediata de Empresas (SAINE). G.O.D.F. 09-IX-97.

Acuerdo por el que se crea en las 16 Delegaciones del Distrito Federal, Centros de Servicios y Atención Ciudadana. G.O.D.F. 17-XI-97.

Acuerdo por el que se readscriben a las Delegaciones del Distrito Federal las Casas de Protección Social que se indican, así como los Programas y Recursos, tanto humanos como materiales que estuvieron asignados a la Dirección General de Protección Social. G.O.D.F. 08-XII-97.

Acuerdo número 1/98, que establece las bases para la reorganización de la actividad verificadora, conforme lo establecido en el artículo Undécimo Transitorio del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal. G.O.D.F. 28-I-98.

Acuerdo número 11/98, mediante el cual se emite el Programa de Reordenamiento del Comercio en Vía Pública y los criterios para la aplicación de las cuotas por concepto de aprovechamiento por el uso o explotación de vías y áreas públicas, para realizar actividades mercantiles. G.O.D.F. 16-II-98.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Trámites y Servicios al Público de la Administración Pública del Distrito Federal. G.O.D.F. 08-IV-98.

Acuerdo por el que se delega en las Direcciones Generales y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, la facultad para revisar, autorizar y celebrar, en Representación del Gobierno del Distrito

Federal, contratos y convenios con personas físicas, en materia de asesorías, estudios, investigaciones y prestación de servicios profesionales, cuyos montos sean menores a la cantidad de \$ 180,000.00, sin perjuicio directo por parte del Oficial Mayor y de los Secretarios del ramo. G.O.D.F. 27-IV-98.

Acuerdo por el que se delega en los Titulares de las Direcciones Generales y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, la facultad que se indica. G.O.D.F. 27-IV-98.

Acuerdo por el que se establece el Programa para la Participación Equitativa de la Mujer en el Distrito Federal. G.O.D.F. 11-V-98.

Acuerdo por el que se establece el Registro de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal. G.O.D.F. 29-VI-98.

Acuerdo mediante el cual se crea la Unidad de Coordinación Ejecutiva de la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal. G.O.D.F. 19-X-98.

Acuerdo que reforma el Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal. G.O.D.F. 01-XII-98.

Acuerdo por el que se otorga por única vez el pago por concepto de aguinaldo al personal de confianza del nivel 25.0 al 49.7 del Gobierno del Distrito Federal correspondiente a 1999. G.O.D.F. 09-XII-99.

Acuerdo por el que se crea en las 16 Delegaciones del Distrito Federal, Unidades de Atención Ciudadana, como un espacio físico de uso común. G.O.D.F. 11-II-99.

Acuerdo por el que se otorga por única vez un pago extraordinario a los prestadores de servicios profesionales del Gobierno del Distrito Federal con cargo a la partida presupuestal 3301 (asesoría), correspondiente a 1999. G.O.D.F. 07-XII-99.

Acuerdo por el que se donan al Instituto Electoral del Distrito Federal materiales para apoyar las labores de financiamiento del citado Instituto. G.O.D.F. 30-XII-99.

Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal, la facultad de autorizar en representación del Órgano Ejecutivo Local de Gobierno, el otorgamiento de pasajes y viáticos internacionales durante el ejercicio fiscal de 1999. G.O.D.F. 30-XII-99.

Acuerdo A/002/2000 Del Procurador General de Justicia del Distrito Federal por el que establece y autoriza el emblema de identificación de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal. G.O.D.F. 01-II-00.

Acuerdo A/004/2000 Por el que se establecen los lineamientos para la organización interna de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal. G.O.D.F. 17-II-00.

Acuerdo número A/005/2000 Del Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por el que se delegan las facultades que se mencionan en el Oficial.

Mayor de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal. G.O.D.F. 24-II-00.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos para los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal. G.O.D.F. 09-III-00.

Acuerdo A/007/2000 Del Procurador General de Justicia del Distrito Federal por el que se establecen normas y procedimientos en materia de bienes asegurados por el Ministerio Público. G.O.D.F. 28-III-00.

Acuerdo por el que se crea el Comité Técnico de Coordinación de los Trabajos para la Entrega de la Administración Pública del Distrito Federal 1997-2000. G.O.D.F. 13-IV-00.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones conforme a las cuales se deberá rendir por escrito el estado de los asuntos y entrega de los recursos humanos, financieros y materiales que tengan asignados los servidores que se indican. G.O.D.F. 13-IV-00.

Acuerdo por el que se crea la Comisión de Límites del Distrito Federal.

Acuerdo número A/003/97 del Procurador General de Justicia del Distrito Federal por el que se establecen las Bases y Lineamientos para la Operación Institucional del Servicio Público de Carrera y para el Desarrollo del Programa de Moralización, Regularización y Profesionalización de los Servicios del Ministerio Público y sus auxiliares directos, policía judicial y peritos, adscritos a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Acuerdo por el que se establecen las Bases de Organización y Funcionamiento del Instituto de Formación Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

Acuerdo por el que se establece la Constitución, Integración y Funcionamiento del Comité de Enajenación de Bienes Muebles del Distrito Federal.

Acuerdo que establece las Bases de Organización del Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal.

Acuerdo por el se establece el procedimiento para la recepción y disposición de los obsequios, donativos o beneficios en general que reciban los servidores públicos.

Acuerdo por el que se fijan los criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades.

Acuerdo por el que se reglamenta la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal.

Acuerdo por el que se establece el Sistema de Red de Archivos del Departamento del Distrito Federal, como órgano de integración y desarrollo de los servicios documentales y archivísticos existentes en el propio Departamento.

Acuerdo por el que se crea el Comité de Informática del Departamento del Distrito Federal.

## **BANDOS**

Bando por el que se prohíbe el ejercicio del comercio en la vía pública en puestos fijos, semifijos y de cualquier otro tipo en las calles comprendidas dentro del perímetro determinado por el Departamento del Distrito Federal, para la primera fase de desarrollo del Programa de Mejoramiento del Comercio Popular. D.O. 12-VII-93.

## **CIRCULARES**

Circular OM/02/96 Da a conocer las disposiciones y lineamientos que deben observar las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades sectorizadas que participan en operaciones inmobiliarias, donde éstas sean parte. G.O.D.F. 18-I-96.

Oficio -Circular OM/02/97 Da a conocer las políticas y disposiciones que deben observar obligatoriamente las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Departamento del Distrito Federal, en materia de informática y telemática. 14-I-97.

Circular 003 Se establece la obligación de cumplir con la guía de identidad corporativa de la Ventanilla Única. G.O.D.F. 15-I-97.

Circular OM/0036/97 Deberá contar con el visto bueno de la Oficialía Mayor, el nombramiento de los responsables de las áreas administrativas y de recursos humanos de las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados para el Trámite de su alta. G.O.D.F. 23-XII-97.

Circular SCDM 02/98. Para la Regularización de Establecimientos Mercantiles y de Servicios e Industrias Micro y Pequeñas. G.O.D.F. 13-I-98.

Circular OM/00327/99 La adquisición o contratación de diversos servicios, debe ajustarse a la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal y Circular Uno.

G.O.D.F. 29-I-98.

Circular OM/0107/99 El manejo de contratos de prestaciones de servicios profesionales con cargo al presupuesto 99, anexo lineamiento para el pronto pago al personal contratado bajo el régimen de honorarios partida 3301, previo a la emisión de la normatividad respectiva. G.O.D.F. 20-I-99.

Circular 0329 Se cumpla estrictamente los lineamientos establecidos en el apartado 1,8, de la Circular Uno Normatividad en Materia de Administración de Recursos (restricciones de pago de horas extras). G.O.D.F. 18-II-99.

Circular OM/0695/99 de fecha 12 de mayo de 99 Establece los requisitos para el endoso de facturas de vehículos asegurados siniestrados.

Circular OM/0780/99 de fecha 7 de junio de 1999 Por medio de la cual se dan a conocer las "Normas para el otorgamiento de viáticos nacionales, viáticos internacionales y pasajes en comisiones del Gobierno del Distrito Federal".

Circular OM/0975/99 de fecha 28 de junio de 1999. Por la que se expiden lineamientos generales para las donaciones puras, simples y a título gratuito de bienes inmuebles. G.O.D.F. 05-VIII-99.

Oficio -Circular de fecha 3 de noviembre de 1999 Por el que se dan a conocer los requisitos para la emisión de avalúos por parte de la Comisión de Avalúos de Bienes del Distrito Federal.

Oficio -Circular OM/0079/2000 de fecha 21 de enero del 2000 Lineamiento por medio del cual el C. Oficial Mayor del Distrito Federal establece que el personal verificador adscrito al Gobierno del Distrito Federal recibirá su salario bajo la partida 1202 empleos temporales.

Circular Relativa a la designación de notarias, para escriturar bienes inmuebles del Distrito Federal. G.O.D.F. 25-I-00.

Normatividad en Materia de Administración de Recursos (Circular Uno). G.O.D.F. 20-III-2001.

## **OTROS**

Acta constitutiva Estatutos de Servicios Metropolitanos S.A. de C.V., escritura número 50 088 de fecha 25-VII-77, inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal con el número 91, fojas 84, volumen 1037 libro tercero, y sus reformas y adiciones.

Instructivo que establece las reglas para la compatibilidad de empleos. D.O. 23-VII-90.

Reglamento de Estacionamientos Públicos del Distrito Federal. D.O. 27-III-91.

Normas para la administración y funcionamiento del Bosque de Chapultepec. G.O.D.F. 30-VI-96.

Formato de solicitud de certificación de afirmativa ficta. G.O.D.F. 28-VI-96.

Carta de Derechos y Obligaciones del Visitado. G.O.D.F. 01-IX-97.

Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para los Trabajadores a Lista de Raya del Departamento del Distrito Federal. G.O.D.F. 17-XI-97.

Formatos de Órdenes y Actas para la Verificación Administrativa. G.O.D.F. 28-IV-97.

Listado de actividades del acuerdo número 1/98 que establece las Bases para la Reorganización de la Actividad Verificadora, conforme lo establecido en el artículo undécimo transitorio del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal. G.O.D.F. 28-I-98.

Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal. G.O.D.F. 28-IV-98.

Reglas para la organización y funcionamiento del Registro de Fideicomisos Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal. G.O.D.F. 20-VI-98.

Listado con los datos de identificación y adscripción de los verificadores. G.O.D.F. 05-X-98.

Fideicomiso de los Institutos para los Niños de la Calle y las Adicciones. G.O.D.F. 15-XII-98.

Oficio COEI/053/99 de fecha 12-IV-99 mediante el cual se expidió el Manual de Operación y Funcionamiento de Ventanilla Única de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario, registrado en la Dirección General de Modernización Administrativa, con el número de registro MEO-DGPI-MOFVU-198/99.

Estatuto Orgánico del Sistema de Transporte Colectivo. G.O.D.F. 11-V-99.

Reglas de carácter general sobre la participación de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en Fideicomisos No Públicos. G.O.D.F. 22-VI-99.

Fideicomiso de Estudios Estratégicos sobre la Ciudad de México. Constituido el 26-V-99 y registrado bajo folio 01099 el 5-VII-99 en la Secretaría de Finanzas.

Lineamientos para determinar el grado de integración de los bienes y servicios de importación a que se sujetarán los convocantes, y los criterios para disminución u omisión del porcentaje de integración nacional. G.O.D.F. 27-V-99.

Normas que deben observar las Dependencias y Entidades del Gobierno del Distrito Federal en los procedimientos de contratación de seguros de personas. G.O.D.F. 26-VIII-99.

Normas para la transferencia de la propiedad o derechos posesionarios de bienes muebles del dominio privado del Distrito Federal a cargo de la Administración Pública Centralizada y Desconcentrada, al patrimonio de los organismos descentralizados de la Administración Pública Paraestatal local. G.O.D.F. 07-XII-99.

Reglas para el control y manejo de los ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignen a las Dependencias y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos. G.O.D.F. 1-II-01.

Lineamiento que regula la contratación de trabajadores eventuales que laboran en programas especiales a realizar en las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Delegaciones y Órganos Desconcentrados del Gobierno del Distrito Federal, mismos que percibirán sus salarios con cargo a la partida presupuestal 1202 "Percepciones al personal eventual", para el ejercicio 2000. G.O.D.F. 09-V-00.

Lineamiento en materia de publicidad, propaganda, publicaciones oficiales y en Administración Pública del Distrito Federal. G.O.D.F. 25-V-00.

## **OBJETIVO GENERAL DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS**

Instaurar una administración delegacional que promueva un Cuajimalpa con Orden en los ámbitos jurídico, administrativo, político y social, actuando siempre con apego a la normatividad vigente y buscando el bien común como sustento del quehacer cotidiano del Gobierno Delegacional.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA**

<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	<b>NIVEL</b>
1	Jefe Delegacional	47.5
6	Dirección General Jurídica y de Gobierno	45.5
	Dirección General de Administración	45.5
	Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano	45.5
	Dirección General de Servicios Urbanos	45.5
	Dirección General de Desarrollo Social	45.5
	Dirección General de Recursos Naturales y Áreas Protegidas	45.5
4	Coordinación de Asesores (homólogo x norma)	43.5
	Coordinación de Comunicación Social (homólogo x norma)	43.5
	Coordinación de Seguridad Pública (homólogo x norma)	43.5
	Coordinación de Participación Ciudadana (homólogo x norma)	43.5
12	Dirección Jurídica	40.5
	Dirección de Gobierno	40.5
	Dirección de Recursos Humanos y Financieros	40.5
	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	40.5
	Dirección de Obras y Mantenimiento	40.5
	Dirección de Desarrollo Urbano	40.5
	Dirección de Instrumentación y Planeación de Servs. Urbanos	40.5
	Dirección de Cultura Cívica y Fomento Deportivo	40.5
	Dirección de Servicios Sociales y Asistencia Médica	40.5
	Dirección de Modernización y Fomento Económico	40.5
	Dirección de Parques Recreativos, Cultura y Turismo	40.5
	Dirección de Conservación Ecológica	40.5
1	Secretario Particular del Jefe Delegacional (homólogo x norma)	37.5
4	Asesor del Jefe Delegacional (homólogo x norma)	33.5
2	Coordinación de Nómina y Movimientos de Personal	33.5
	Coordinación de Informática	33.5
6	Secretario Particular de Director General (homólogo x norma)	31.5
31	Subdirección de Coordinación y Enlace	29.5
	Subdirección de Promoción Comunitaria	29.5
	Subdirección de Participación Ciudadana y Concertación Vecinal	29.5
	Subdirección de Verificación y Reglamentos	29.5
	Subdirección de lo Contencioso y Amparos	29.5
	Subdirección de Contratos, Convenios y Asistencia Legal	29.5
	Subdirección de Giros Mercantiles y Servicios a la Población	29.5
	Subdirección de Regularización Territorial y Tenencia de la Tierra	29.5
	Subdirección de Protección Civil y Servicios de Emergencia	29.5
	Subdirección de Relaciones Laborales y Desarrollo de Personal	29.5
	Subdirección de Contabilidad	29.5
	Subdirección de Presupuesto	29.5
	Subdirección de Recursos Materiales	29.5
	Subdirección de Servicios Generales	29.5
	Subdirección de Obras	29.5
	Subdirección Técnica	29.5
	Subdirección de Licencias de Construcción y Certificación de Uso del Suelo	29.5
	Subdirección de Alineamientos y Números Oficiales	29.5
	Subdirección de Limpia	29.5
	Subdirección de Servicios de Emergencia	29.5
	Subdirección de Imagen Urbana	29.5
	Subdirección de Cultura Cívica y Servicios Comunitarios	29.5
	Subdirección de Promoción Deportiva	29.5
	Subdirección de Servicios Sociales	29.5

	Subdirección de Asistencia Médica	29.5
	Subdirección de Ventanilla Única Delegacional y CESAC	29.5
	Subdirección de Modernización Administrativa	29.5
	Subdirección de Fomento Económico	29.5
	Subdirección de Cultura y Turismo	29.5
	Subdirección de Desarrollo Rural	29.5
	Subdirección de Protección al Medio Ambiente	29.5
		29.5
50	Jefe de Unidad Departamental de Licencias de Tránsito	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Amparos y Contencioso Administrativo	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Calificación de Infracciones	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Contratos, Convenios y Procedimientos Jurídicos	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Juzgados Cívicos y Registro Civil	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Giros Mercantiles y Espectáculos Públicos	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Servicios a la Población	
	Jefe de Unidad Departamental de Tenencia de la Tierra	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Resguardo y Patrimonio Inmobiliario	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Programas y Sistemas	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Movimientos de Personal	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Nóminas	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Capacitación	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Relaciones Laborales	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Tesorería y Caja	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Registro Contable	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Programación Presupuestal	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Almacenes e Inventarios	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Obras Viales	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Operación Hidráulica	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Mantenimiento de Edificios Públicos	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Estudios y Proyectos	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Supervisión de Licencias de Construcción y Avisos de Terminación de Obra y Ocupación	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Supervisión de lineamientos y Números Oficiales	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Limpia	
	Jefe de Unidad Departamental de Mejoramiento e Imagen Urbana	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Alumbrado	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Drenaje y Alcantarillado	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Cultura Cívica	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Programas Comunitarios	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Actividades Deportivas y Recreativas	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Administración de Centros Deportivos y Recreativos	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Servicios Sociales y CENDIS	
	Jefe de Unidad Departamental de Atención a Grupos Prioritarios	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Restauración y Mantenimiento	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Administración y Vigilancia	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Desarrollo Organizacional	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Evaluación y Simplificación Administrativa	25.5
	Jefe de Unidad Departamental de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa	
	Jefe de Unidad Departamental de Servicios de Empleo	25.5



Jefe de Unidad Departamental de Cultura	25.5
Jefe de Unidad Departamental de Turismo	25.5
Jefe de Unidad Departamental de Proyectos Agropecuarios	25.5
Jefe de Unidad Departamental de Asistencia Técnica	25.5
Jefe de Unidad Departamental de Preservación de Áreas Protegidas	25.5
Jefe de Unidad Departamental de Conservación de Parques Nacionales	25.5
Jefe de Unidad Departamental de Rescate Ecológico	25.5
Jefe de Unidad Departamental de Reforestación	25.5

9	Líder Coordinador de Proyecto	85.7
6	Líder Coordinador de Proyecto	85.6
18	Líder Coordinador de Proyecto	85.5

**SON ATRIBUCIONES DEL JEFE DELEGACIONAL DE CUAJIMALPA DE MORELOS DE CONFORMIDAD CON ARTICULO 117 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 18 DE NOVIEMBRE DE 1999:**

Las delegaciones tendrán competencia, dentro de sus respectivas jurisdicciones, en materia de: gobierno, administración, asuntos jurídicos, obras, servicios, actividades sociales, protección civil, seguridad pública, promoción económica, cultural y deportiva, y demás que señalen las leyes.

El ejercicio de tales atribuciones se realizará siempre de conformidad con las leyes y demás disposiciones normativas aplicables en cada materia y respetando las asignaciones presupuestales.

Los Jefes Delegacionales tendrán bajo su responsabilidad las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir las actividades de Administración Pública de la delegación;
- II. Prestar los servicios públicos y realizar obras, atribuidos por la ley y demás disposiciones aplicables, dentro del marco de las asignaciones presupuestales;
- III. Participar en la prestación de servicios o realización de obras con otras delegaciones y con el gobierno de la ciudad conforme a las disposiciones presupuestales y de carácter administrativo aplicables;
- IV. Opinar sobre la concesión de servicios públicos que tengan efectos en la Delegación y sobre los convenios que se suscriban entre el Distrito Federal y la Federación o los estados o municipios limítrofes que afecten directamente de la Delegación;
- V. Otorgar y revocar, en su caso, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, observando las leyes y reglamentos aplicables;
- VI. Imponer sanciones administrativas por infracciones a las leyes y reglamentos;
- VII. Proponer al jefe de Gobierno, los proyectos de programas operativos anuales de presupuesto de la delegación, sujetándose a las estimaciones de ingresos para el Distrito Federal;
- VIII. Coadyuvar con la dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal que resulte competente, en las tareas de seguridad pública y protección civil en la Delegación;
- IX. Designar a los servidores públicos de la delegación, sujetándose a las disposiciones del Servicio Civil de Carrera. En todo caso, los funcionarios de confianza, mandos medios y superiores, serán designados y removidos libremente por el Jefe Delegacional;
- X. Establecer la estructura organizacional de la Delegación conforme a las disposiciones aplicables; y, Las demás que les otorguen este Estatuto, las leyes, los reglamentos y los acuerdos que expida el Jefe de Gobierno.

**SON ATRIBUCIONES DEL JEFE DELEGACIONAL DE CUAJIMALPA DE MORELOS DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 39 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE DICIEMBRE DE 1998:**

- I. Legalizar las firmas de sus subalternos y certificar y expedir copias y constancias de los documentos que obren en los archivos de la Delegación;
- II. Expedir licencias para ejecutar obras de construcción, ampliación, reparación o demolición de edificaciones o instalaciones o realizar obras de construcción, reparación y mejoramiento de instalaciones subterráneas, con apego a la normatividad correspondiente;
- III. Otorgar licencias de fusión, subdivisión, relotificación, de conjunto y de condominios; así como autorizar los números oficiales y alineamientos, con apego a la normatividad correspondiente;
- IV. Expedir en coordinación con el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano las certificaciones de uso del suelo en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Otorgar autorizaciones para la instalación de anuncios en la vía pública y en construcciones y edificaciones en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Otorgar permiso para el uso de la vía pública, sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Autorizar los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo y en general el cumplimiento de disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas, levantar actas por violaciones a las mismas, calificarlas e imponer las sanciones que corresponda, excepto las de carácter fiscal;
- IX. Proporcionar en coordinación con las autoridades federales competentes, los servicios de filiación para identificar a los habitantes de la demarcación territorial y expedir certificados de residencia a personas que tengan su domicilio dentro de los límites de la demarcación territorial;
- X. Coordinar sus acciones con la Secretaría de Gobierno para aplicar las políticas demográficas que fijen la Secretaría de Gobernación y el Consejo Nacional de Población;
- XI. Intervenir en las juntas de reclutamiento del Servicio Militar Nacional;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el padrón de los giros mercantiles que funcionen en su jurisdicción y otorgar licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros sujetos a las leyes y reglamentos aplicables;
- XIII. Formular y ejecutar programas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos del desarrollo pudiendo coordinarse con otras instituciones, públicas o privadas, para la implementación de los mismos. Estos programas deberán ser formulados de acuerdo a las políticas generales que al efecto determine la Secretaría de Gobierno;
- XIV. Formular, ejecutar y vigilar el Programa de Seguridad Pública de la Delegación en coordinación con las Dependencias competentes;
- XV. Establecer y organizar un comité de seguridad pública como instancia colegiada de consulta y participación ciudadana en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Ejecutar las políticas generales de seguridad pública que al efecto establezca el Jefe de Gobierno;
- XVII. Emitir opinión respecto al nombramiento del Jefe de Sector de Policía que corresponda en sus respectivas jurisdicciones;
- XVIII. Presentar ante el Secretario competente los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de los miembros de los cuerpos de seguridad, respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones para su remoción conforme a los procedimientos legalmente establecidos;
- XIX. Ordenar y ejecutar las medidas administrativas encaminadas a mantener o recuperar la posesión de bienes del dominio público que detenten particulares, pudiendo ordenar el retiro de obstáculos que impidan su adecuado uso;
- XX. Proponer la adquisición de reservas territoriales necesarias para el desarrollo urbano de su territorio; y la desincorporación de inmuebles del Patrimonio del Distrito Federal que se encuentren dentro de su demarcación territorial, de conformidad con lo dispuesto por la ley de la materia;

- XXI. Solicitar al Jefe de Gobierno, a través de la Secretaría de Gobierno, y por considerarlo de utilidad pública, la expropiación o la ocupación total o parcial de bienes de propiedad privada, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII. Prestar asesoría jurídica gratuita en materia civil, penal, administrativa y del trabajo, en beneficio de los habitantes de la respectiva demarcación territorial;
- XXIII. Administrar los Juzgados Cívicos y los Juzgados del Registro Civil;
- XXIV. Coordinar con los organismos competentes la colaboración que les soliciten para el proceso de regularización de la tenencia de la tierra;
- XXV. Prestar los servicios públicos a que se refiere esta ley, así como aquellos que las demás determinen, tomando en consideración la previsión de ingresos y presupuesto de egresos del ejercicio respectivo;
- XXVI. Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, y obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos de propiedad federal, que se encuentren dentro de su demarcación territorial;
- XXVII. Prestar el servicio de limpia, en sus etapas de barrido de las áreas comunes, vialidades y demás vías públicas, así como de recolección de residuos sólidos, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;
- XXVIII. Proponer a la Dependencia competente la aplicación de las medidas para mejorar la vialidad, circulación y seguridad de vehículos y peatones en las vialidades primarias;
- XXIX. Autorizar, con base en las normas que al efecto expida la Secretaría de Transportes y Vialidad, y una vez realizados los estudios pertinentes, la ubicación, el funcionamiento y las tarifas que se aplicarán para los estacionamientos públicos de su jurisdicción;
- XXX. Ejercer las funciones de vigilancia y verificación administrativa sobre el funcionamiento y la observancia de las tarifas en los estacionamientos públicos establecidos en su jurisdicción, así como aplicar las sanciones respectivas;
- XXXI. Rehabilitar y mantener escuelas, así como construir, rehabilitar y mantener bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a su cargo, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;
- XXXII. Prestar el servicio de alumbrado público en las vialidades y mantener sus instalaciones en buen estado y funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;
- XXXIII. Construir, rehabilitar y mantener los parques públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia correspondiente;
- XXXIV. Construir, rehabilitar, mantener y, en su caso, administrar, los mercados públicos, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;
- XXXV. Coadyuvar con el cuerpo de bomberos y el de rescate del Distrito Federal para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida y el patrimonio de los habitantes;
- XXXVI. Prestar en forma gratuita, servicios funerarios cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o sus deudos carezcan de recursos económicos;
- XXXVII. Proponer las modificaciones al Programa Delegacional y a los Programas Parciales de su demarcación territorial;
- XXXVIII. Realizar campañas de salud pública, en coordinación con las autoridades federales y locales que correspondan;
- XXXIX. Coordinar con otras dependencias oficiales, instituciones públicas o privadas y con los particulares la prestación de los servicios médicos asistenciales;
- XL. Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el programa Delegacional y en los programas parciales de su demarcación territorial;
- XLI. Administrar los centros sociales e instalaciones recreativas y de capacitación para el trabajo y los centros deportivos cuya administración no esté reservada a otra unidad administrativa;
- XLII. Efectuar ceremonias públicas para conmemorar acontecimientos históricos de carácter nacional o local, y organizar actos culturales, artísticos y sociales, así como promover el deporte y el turismo, en coordinación con las áreas centrales correspondientes;

- XLIII. Promover los valores de la persona y de la sociedad así como fomentar las actividades que propendan a desarrollar el espíritu cívico, los sentimientos patrióticos de la nación y el sentido de solidaridad social;
- XLIV. Establecer e incrementar relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuyas finalidades sean de interés para la comunidad;
- XLV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones y en sus caso de las unidades administrativas que les estén adscritas, con excepción de aquellos contratos y convenios a que se refiere el artículo 20, párrafo primero, de esta Ley. También podrán suscribir aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia. El Jefe de Gobierno podrá ampliar o limitar el ejercicio de las facultades a que se refiere esta fracción;
- XLVI. Atender el sistema de orientación, información y quejas;
- XLVII. Proponer y ejecutar las obras tendientes a la regeneración de barrios deteriorados y; en su caso, promover su incorporación al patrimonio cultural;
- XLVIII. Formular los programas que servirán de base para la elaboración de su anteproyecto de presupuesto;
- XLIX. Participar con propuestas para la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y en los programas especiales, que se discutan y elaboren en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal;
  - L. Administrar los recursos materiales y los bienes muebles e inmuebles asignados a la Delegación, de conformidad con las normas y criterios que establezcan las dependencias centrales;
  - LI. Realizar ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas en general, dentro de su demarcación territorial;
  - LII. Construir, rehabilitar y mantener las vialidades secundarias, así como las guarniciones y banquetas requeridas en su demarcación;
  - LIII. Construir, rehabilitar y mantener puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación, con base en los lineamientos que determinen las dependencias centrales;
  - LIV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas;
  - LV. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades a ellos adscritas y proponer al Jefe de Gobierno la delegación en funcionarios subalternos, de facultades que tengan encomendadas;
  - LVI. Ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social, con la participación ciudadana, considerando las políticas y programas que en la materia emita la dependencia correspondiente;
  - LVII. Ejecutar dentro de su demarcación territorial, programas de obras para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado que determine la comisión correspondiente, así como las demás obras y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras dependencias;
- LVIII. Prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado, que no estén asignados a otras dependencias o entidades, así como analizar y proponer las tarifas correspondientes;
- LIX. Presentar a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y a los organismos que correspondan, programas de vivienda que beneficien a la población de su demarcación territorial, así como realizar su promoción y gestión;
- LX. Promover dentro del ámbito de su competencia, la inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios;
- LXI. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección al ambiente desde su división territorial, de conformidad con la normatividad ambiental;
- LXII. Autorizar los informes preventivos, así como conocer y gestionar las manifestaciones de impacto ambiental que en relación a construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- LXIII. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, así como aplicar las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades o establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las dependencias centrales, de conformidad con la normatividad ambiental aplicable;

- LXIV. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente;
- LXV. Promover la educación y participación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente;
- LXVI. Ejecutar el sistema de servicio público de carrera que se determine para las Delegaciones;
- LXVII. Ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público;
- LXVIII. Elaborar y ejecutar en coordinación con las dependencias competentes el Programa de Protección Civil de la Delegación;
- LXIX. Recibir, evaluar y, en su caso, aprobar los Programas Internos y Especiales de Protección Civil en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- LXX. Vigilar y verificar administrativamente el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, así como aplicar las sanciones que correspondan, que no estén asignadas a otras dependencias;
- LXXI. Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de su jurisdicción protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las dependencias correspondientes;
- LXXII. Promover y coordinar la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacionales, apoyando iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su zona de influencia. Asimismo, ejecutar la normatividad que regule, coordine y dé seguimiento a dichos subcomités;
- LXXIII. Establecer y ejecutar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Económico las acciones que permitan coadyuvar a la modernización de las micro y pequeñas empresas de la localidad;
- LXXIV. Participar y colaborar con todas las dependencias en la formulación, planeación y ejecución de los programas correspondientes en el ámbito de la competencia de dichas dependencias;
- LXXV. Realizar recorridos periódicos, audiencias públicas y difusión pública de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Gobierno y en la Ley de Participación Ciudadana;
- LXXVI. Coordinar acciones de participación ciudadana en materia de prevención del delito;
- LXXVII. Promover, coordinar y fomentar los programas de salud así como campañas para prevenir y combatir la fármaco-dependencia, el alcoholismo, la violencia o desintegración familiar, en el ámbito de su competencia territorial; y,
- LXXVIII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos.

**SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO DE CONFORMIDAD CON ARTICULO 124 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE ENERO DEL 2001:**

- I. Otorgar permisos para el uso de la vía pública, sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma;
- II. Autorizar los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos, vigilar su desarrollo, y en general el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- III. Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas;
- IV. Coordinar las actividades en materia de verificación administrativa, ejerciendo las atribuciones del órgano político-administrativo en esta materia;
- V. Emitir las órdenes de verificación que correspondan de acuerdo al ámbito de competencia del Órgano Político Administrativo, levantando las actas correspondientes e imponiendo las sanciones que correspondan, excepto las de carácter fiscal;
- VI. Realizar los servicios de filiación para identificar a los habitantes de su demarcación territorial;
- VII. Expedir en su demarcación territorial, los certificados de residencia de las personas que tengan su domicilio legal en su demarcación territorial;
- VIII. Intervenir, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, en las juntas de reclutamiento del servicio militar nacional;

- IX. Elaborar, mantener actualizado e integrar en una base de datos el padrón de los giros mercantiles que funcionen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- X. Otorgar las licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros mercantiles establecidos en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- XI. Autorizar, en el ámbito de su competencia, el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos en los giros mercantiles a que se refiere la fracción anterior;
- XII. Tramitar la expedición, en la demarcación territorial del Órgano Político Administrativo, de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad y con los insumos que le sean proporcionados por la propia Secretaría, placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir y toda aquella documentación necesaria para que los vehículos de servicio particular y los conductores de los mismos circulen conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIII. Ejecutar, las acciones en materia de expropiación, ocupación total o parcial de bienes, en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV. Prestar a los habitantes de su demarcación territorial, los servicios de asesoría jurídica de carácter gratuito, en las materias civil, penal, administrativa y del trabajo;
- XV. Autorizar la ubicación, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, de conformidad con las normas que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- XVI. Llevar a cabo funciones de administración de los espacios físicos que ocupen los juzgados cívicos y los juzgados del registro civil;
- XVII. Elaborar, coordinar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, el programa de protección civil del Órgano Político-Administrativo;
- XVIII. Administrar los mercados públicos, asentados en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables y lineamientos que fije el titular del mismo;
- XIX. Administrar los panteones y crematorios públicos de su demarcación territorial, de acuerdo a las disposiciones de operación que determine la autoridad competente;
- XX. Revisar y dictaminar los convenios, contratos y demás actos administrativos o de cualquier otra índole, necesarios para el ejercicio de las atribuciones del titular del Órgano Político-Administrativo, y en su caso, de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo que le estén adscritas, con excepción de aquellos convenios y contratos reservados al Jefe de Gobierno por las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXI. Preparar los análisis que presente el titular del órgano político-administrativo al Jefe de Gobierno respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos;
- XXII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, aplicando las sanciones que correspondan;
- XXIII. Instrumentar acciones tendientes a coadyuvar con el H. Cuerpo de Bomberos y el de rescate del Distrito Federal, para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida y el patrimonio de los habitantes del Distrito Federal;
- XXIV. Vigilar al interior de la demarcación territorial del Órgano Político Administrativo el cumplimiento de las políticas demográficas que al efecto fije la Secretaría de Gobierno y el Consejo Nacional de Población, rindiendo un informe al titular del Órgano Político Administrativo;
- XXV. Autorizar la circulación en su demarcación territorial de bicicletas adaptadas y llevar un registro de las mismas; y,
- XXVI. Las demás que de manera directa le asigne el Jefe Delegacional, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

**SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 125 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE ENERO DEL 2001:**

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Órgano Político-Administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas;

- II. Administrar los recursos humanos y materiales que correspondan a los juzgados del registro civil y cívicos que se ubiquen en cada órgano político-administrativo;
- III. Supervisar el cierre del ejercicio anual del Órgano Político-Administrativo, así como determinar el contenido del informe para la elaboración de la cuenta pública y someterlo a consideración del titular del Órgano Político-Administrativo;
- IV. Autorizar y supervisar el registro de las erogaciones realizadas, clasificándolas por objeto del gasto y por unidades administrativas de responsabilidad;
- V. Coordinar y supervisar el seguimiento del Programa de Inversión autorizada;
- VI. Vigilar el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nomina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o cualquier forma de contratación;
- VII. Proponer la implantación de sistemas administrativos de acuerdo a los lineamientos que fije la Oficialía Mayor;
- VIII. Fijar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como coordinar su aplicación;
- IX. Convocar y dirigir, de conformidad con la normatividad aplicable, los concursos de proveedores y de contratistas para la adquisición de bienes y servicios;
- X. Autorizar previo acuerdo con el titular del Órgano Político-Administrativo, la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes inmuebles, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Observar y aplicar al interior del Órgano Político-Administrativo, las políticas en materia de desarrollo y administración del personal, de organización, de sistemas administrativos, de información y servicios generales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor;
- XII. Vigilar en el ámbito de su competencia la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior del Órgano Político-Administrativo;
- XIII. Instrumentar los programas tendientes al desarrollo del personal;
- XIV. Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior del Órgano Político-Administrativo el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y,
- XV. Planear y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo del Órgano Político-Administrativo;

**SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 126 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE ENERO DEL 2001:**

- I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que tenga adscritas;
- II. Expedir licencias para la ejecución, modificación, y registro de obras de construcción, ampliación, reparación o demolición de edificaciones o de instalaciones o para la realización de obras de construcción, reparación y mejoramiento de instalaciones subterráneas;
- III. Expedir licencias de fusión, subdivisión, relotificación de conjunto y de condominios;
- IV. Autorizar los números oficiales y alineamientos;
- V. Expedir, en coordinación con el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, las certificaciones del uso del suelo;
- VI. Otorgar autorizaciones para la instalación de toda clase de anuncios visibles en la vía pública, en construcciones y edificaciones;
- VII. Proponer al titular del órgano político-administrativo la adquisición de reservas territoriales para el desarrollo urbano;
- VIII. Rehabilitar escuelas, así como construir y rehabilitar bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a su cargo;

- IX. Construir y rehabilitar los parques y mercados públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las dependencias competentes;
- X. Proponer y ejecutar las obras tendientes a la regeneración de barrios deteriorados;
- XI. Ejecutar los programas Delegacionales de obras para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado a partir de redes secundarias, conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente y tomando en cuenta las recomendaciones que sea factible incorporar, de la comisión que al efecto se integre;
- XII. Construir y rehabilitar las vialidades secundarias, las guarniciones y banquetas requeridas en la demarcación territorial;
- XIII. Construir y rehabilitar puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación, con base en los lineamientos que determinen las dependencias;
- XIV. Ejecutar las demás obras y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras dependencias;
- XV. Prestar el servicio de información actualizada en relación a los programas parciales de la demarcación territorial de la Delegación;
- XVI. Vigilar el cumplimiento en la entrega oportuna de los reportes a las diferentes instancias de Gobierno, de la Delegación misma y a los órganos de control, con información del avance físico financiero del POA.
- XVII. Las demás que de manera directa le asigne el Jefe Delegacional, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

**DE LAS ATRIBUCIONES ADICIONALES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE CARÁCTER COMUN Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES ESPECIFICAS DEL ORGANO POLÍTICO EN CUAJIMALPA DE MORELOS DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 146, LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO TENDRA ADEMÁS DE LAS SEÑALADAS EN EL ARTICULO 126, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:**

- I. Proporcionar con estructuras e instalaciones provisionales para la realización de eventos sociales, culturales, tradicionales, cívicos y deportivos en la demarcación territorial; y,
- II. Recolectar el cascajo, escombros y materiales diversos en la demarcación territorial; y,
- III. Manejar y prestar en su demarcación territorial los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado que no están asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como, analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes;

**SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 127 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE ENERO DEL 2001:**

- I. Prestar los servicios de limpieza en sus etapas de barrido en áreas comunes, vialidad y demás áreas públicas, así como la recolección de residuos sólidos de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas que emita la Dependencias competente;
- II. Prestar el servicio de alumbrado público en las vialidades secundarias y mantener sus instalaciones en buen estado y funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la autoridad competente;
- III. Coordinar acciones para brindar apoyo logístico para eventos públicos con reflectores; Art. 127-III  
Las demás que de manera directa le asigne el Jefe Delegacional.

**DE LAS ATRIBUCIONES ADICIONALES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE CARÁCTER COMUN Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES ESPECIFICAS DEL ORGANO POLÍTICO EN CUAJIMALPA DE MORELOS DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 147, LA DIRECCIÓN**



**GENERAL DE SERVICIOS URBANOS TENDRA ADEMÁS DE LAS SEÑALADAS EN EL ARTICULO 127, LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:**

- I. Proporcionar los servicios urbanos consistentes en limpieza, alumbrado, pintura, jardinería, a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;
- II. Proporcionar los servicios urbanos a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente;
- III. Dar mantenimiento y servicios urbanos a los parques mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;
- V. Conservar la imagen urbana de las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes y pasos peatonales; y en el caso de los reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias de su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas que determinen las Dependencias;
- VI. Planear y diseñar nuevos sistemas, proyectos y controles para mejorar la prestación de los servicios públicos; y,
- VII. Prestar los servicios de emergencia en caso de desastres y coordinándose con las Instituciones Federales y locales para instrumentar las acciones de apoyo a la población en estos casos.

**SON ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DE CONFORMIDAD CON ARTICULO 128 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE ENERO DEL 2001:**

- I. Formular y ejecutar los programas de apoyo a la participación de la mujer en los diversos ámbitos del desarrollo, coordinándose con otras instituciones públicas o privadas para su implementación. Dichos programas deberán ser formulados observando las políticas generales que al efecto emita la Secretaría de Gobierno;
- II. Realizar campañas de salud pública y prestar los servicios médicos asistenciales en coordinación con autoridades federales y locales, instituciones públicas o privadas y con particulares en el ámbito de la demarcación territorial del órgano político-administrativo;
- III. Atender y vigilar el adecuado funcionamiento de escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que estén a su cargo;
- IV. Administrar los centros sociales e instalaciones recreativas y de capacitación para el trabajo, así como los centros deportivos cuya administración no esté reservada a otra unidad administrativa;
- V. Efectuar ceremonias públicas para conmemorar acontecimientos históricos de carácter nacional o local, artísticos y sociales, así como promover el deporte en coordinación con las autoridades competentes;
- VI. Promover los valores de la persona y de la sociedad, así como fomentar las actividades que tiendan a desarrollar el espíritu cívico, los sentimientos patrióticos de la población y el sentido de solidaridad social;
- VII. Establecer e incrementar relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuyas finalidades sean de interés para la comunidad;
- VIII. Ejecutar en su demarcación territorial programas de desarrollo social con la participación ciudadana, considerando las políticas y programas que en la materia emita la dependencia correspondiente;
- IX. Promover, coordinar e implementar los programas de salud, así como campañas para prevenir y combatir la fármaco-dependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar, en el ámbito de su demarcación territorial;
- X. Brindar el servicio de guardería a hijos de madres trabajadoras de escasos recursos económicos; y,

128 .a (sic) Las demás que de manera directa le asigne el Jefe Delegacional, así como las que se establezcan en los manuales administrativos. Art. 128 .a (sic)

**DE LAS ATRIBUCIONES ADICIONALES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE CARÁCTER COMUN Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES ESPECIFICAS DEL ORGANO POLÍTICO EN CUAJIMALPA DE MORELOS DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 148, CORRESPONDEN A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS NATURALES Y AREAS PROTEGIDAS LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:**

- I. Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las dependencias centrales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV. Desarrollar programas y acciones para promover el desarrollo agropecuario de la Delegación;
- V. Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la secretaría del medio ambiente;
- VI. Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente; y,  
Las demás que de manera directa le asigne el Jefe Delegacional, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

**SECRETARIO PARTICULAR DEL JEFE DELEGACIONAL**

**FUNCIONES**

- Apoyar en los trabajos que realiza el Jefe Delegacional, así como la planeación logística de todas sus actividades;
- Coordinar con todas las áreas dependientes del Jefe Delegacional, en cuanto al desarrollo de sus actividades;
- Programar y coordinar las audiencias que llevará a cabo el Jefe Delegacional con la comunidad, así como con funcionarios de la propia Delegación y de otras dependencias y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;
- Apoyar al Jefe Delegacional en las audiencias públicas y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;
- Participar en la programación de eventos cuya ejecución compete o sea encomendada al Jefe Delegacional, coordinando la participación de las áreas operativas correspondientes.
- Dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas ingresadas por conducto del Centro de Atención y Servicios Ciudadanos (CESAC) y turnadas a la Jefatura Delegacional, así como supervisar el registro de su seguimiento y atención en el Sistema General de Demandas (SIGDEM); y,
- Coordinar la distribución de la documentación que ingrese a la Jefatura Delegacional vigilando su seguimiento y atención, por parte del área correspondiente.

**COORDINACIÓN DE ASESORES**

**FUNCIONES**

- Atender de manera eficiente y oportuna los asuntos turnados por instrucciones del Jefe Delegacional;
- Asesorar al Jefe Delegacional en la elaboración de respuestas a las demandas ciudadanas;
  - Asistir en representación del Jefe Delegacional a reuniones de trabajo, eventos cívicos, entre otros, cuando así se lo encomiende el mismo;
  - Prestar asesoría jurídica y administrativa al Jefe Delegacional y a los titulares de las áreas que conforman este Órgano Político Administrativo en los asuntos de su competencia;
  - Asesorar al Jefe Delegacional en la elaboración e implantación de proyectos normativos de aplicación interna;

- Asesorar a los titulares de las Direcciones Generales, Coordinadores, Directores, Subdirectores de Área y Jefes de Unidad Departamental, en el desempeño de sus funciones, cuando así se requiera;
- Asesorar a los titulares de las áreas de este Órgano Político-Administrativo en el diseño e implantación de programas en materia de desarrollo administrativo;
- Revisar y emitir opinión respecto de los proyectos y programas que elaboren los titulares de las áreas de este Órgano Político-Administrativo, antes de su presentación y/o desarrollo; y,
- Las demás que directamente le asigne el Jefe Delegacional o sean necesarias para el mejor desempeño de sus actividades, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.

## **COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

### **FUNCIONES**

- Aplicar y vigilar el cumplimiento de la política de comunicación dictada por el Jefe Delegacional;
- Llevar a cabo las campañas de orientación ciudadana que sean de interés para los habitantes de la Delegación;
- Capturar, sistematizar, analizar y evaluar la información y opiniones difundidas por los medios de comunicación, en lo concerniente a las actividades desarrolladas por el Jefe Delegacional y demás titulares de las áreas de este Órgano Político-Administrativo;
- Elaborar y distribuir la síntesis informativa entre las áreas que conforman la Delegación;
- Identificar en los diferentes medios de difusión las quejas de los habitantes de la Delegación, para turnarlas a las áreas competentes para su atención;
- Mantener un sistema de sondeo de la opinión pública respecto de la percepción sobre el desempeño del Jefe Delegacional y de los titulares de las áreas de este Órgano Político-Administrativo; y,
- Las demás que directamente le asigne el Jefe Delegacional o sean necesarias para el mejor desempeño de sus actividades, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.

## **COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

### **FUNCIONES:**

- Realizar recorridos periódicos, organizar audiencias públicas y de difusión pública de las acciones gubernamentales, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Gobierno y en la Ley de Participación Ciudadana; (\*) Art. 39 - LXXV
- Atender a los comités vecinales, procurando encauzar sus demandas y gestiones para su solución, ante las instancias competentes; promover y en su caso, suscribir los acuerdos de concertación ciudadana y darles seguimiento para su debida observancia; (\*) Art. 39 LXXV
- Coordinar y concertar con la comunidad la realización de obras de infraestructura urbana básica, de acuerdo a los programas que al efecto establezcan las dependencias, entidades Federales o del Distrito Federal; (\*) Art. 39 - LXXV
- Establecer los canales de comunicación y entendimiento con las organizaciones sociales, así como proporcionarles la información y orientación necesarias; (\*) Art. 39 - LXXV
- Atender, dar seguimiento y resolver las demandas de las organizaciones sociales, políticas y de asistencia privada; (\*) Art. 39 - XLVI
- Formular los programas que servirán de base para la elaboración de su anteproyecto de presupuesto; (\*) Art. 39 - XLVIII
- Participar y colaborar con todas las dependencias en la formulación, planeación y ejecución de los programas correspondientes en el ámbito de la competencia de dichas dependencias; (\*) Art. 39 - LXXIV
- Coordinar acciones de participación ciudadana en materia de prevención del delito; (\*) Art. 39 - LXXVI
- Supervisar los recorridos periódicos, organizar audiencias públicas y de difusión pública de las acciones gubernamentales, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Gobierno y en la Ley de Participación Ciudadana; (\*) Art. 39 - LXXV
- Atender a los comités vecinales, procurando encauzar sus demandas y gestiones para su solución, ante las instancias competente; (\*) Art. 39 - XLVI

Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por el Jefe Delegacional, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

### **SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y ENLACE**

#### **FUNCIONES**

Establecer los canales de comunicación y entendimiento con las organizaciones sociales, así como proporcionarles la información y orientación necesarias en materia de Seguridad Pública y Vialidad; (\*) Art. 39 – LXXIV

- Realizar recorridos periódicos, organizar audiencias públicas y de difusión pública de las acciones gubernamentales, de conformidad con lo establecido en el Estatuto de Gobierno y en la Ley de Participación Ciudadana en materia de Seguridad Pública y Vialidad; Art. 39 – LXXV
- Coordinar acciones de participación ciudadana en materia de prevención del delito; (\*) Art. 39 - LXXVI
- Promover y en su caso suscribir los acuerdos de concertación ciudadana en materia de Seguridad Pública y Vialidad y darles seguimiento para su debida observancia; y, Art. 39 – LXXIV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

### **SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN COMUNITARIA**

#### **FUNCIONES**

- Promover la participación ciudadana para impulsar el desarrollo de la comunidad a través de la gestión de obras de infraestructura básica;
- Participar y colaborar con todas las dependencias en la formulación, planeación y ejecución de los programas encaminados a proveer a las comunidades de obras de infraestructura básica; (\*) Art. 39 – LXXIV
- Promover eventos de promoción e información sobre obras y servicios urbanos; (\*) Art. 39 – LXXIV
- Presentar proyectos, que coadyuven a mejorar las condiciones de vida y promuevan el acercamiento con la ciudadanía; (\*) Art. 39 – LXXIV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

### **SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONCERTACIÓN VECINAL**

#### **FUNCIONES**

- Impulsar los mecanismos de participación ciudadana para fomentar el desarrollo de la comunidad; (\*) Art. 39 – LXXIV
- Celebrar audiencias con Comités Vecinales, Organizaciones Sociales, Políticas y de Asistencia privada o consultas particulares; Art. 39-XLVI
- Gestionar apoyos para eventos de promoción cultural, tradicionales y deportivos; Art. 39 - LXXIV
- Atender a los comités vecinales , procurando encauzar sus demandas para su solución, ante las instancias competentes; y, (\*) Art. 39 – XLVI

- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

## **COORDINACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

### **FUNCIONES**

- Proponer en el ámbito de la Delegación, los planes y programas en materia de seguridad pública, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública; (\*) Art. 39-XIV
  - Promover la vinculación de la participación ciudadana a la acción policial para responder oportuna y eficientemente a las demandas de la población; (\*) Art. 39-XV.
  - Acordar con el Jefe Delegacional los asuntos referentes a seguridad pública en la Delegación; (\*) Art. 39-XIV.
  - Enlazar al Comité Delegacional de Seguridad Pública con la Secretaría de Seguridad Pública, con la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y con las áreas de la Delegación; (\*) Art. 39-XVI
  - Supervisar el cumplimiento de las instrucciones del Jefe Delegacional, por parte de la policía sectorial bajo su mando; (\*) Art. 39-XIV.
  - Ejecutar las acciones operativas que acuerde el Jefe Delegacional, así como mantenerlo informado del desarrollo y culminación de las mismas; (\*) Art. 39-XIV
  - Coordinar con la Secretaría de Seguridad Pública las acciones que permitan reducir la comisión de delitos y se asegure el cumplimiento de las leyes y reglamentos; (\*) Art. 39-XIV
  - Revisar y, en su caso, someter a firma del Jefe Delegacional los convenios que se celebren en materia de seguridad pública; (\*) Art. 39-XIV
  - Supervisar de manera permanente el desempeño de los Jefes de Sector; (\*) Art. 39-XVII
  - Convocar a los Jefes de Sector, Fiscal Desconcentrado de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, Comités Vecinales y ciudadanía a las sesiones del Comité Delegacional de Seguridad Pública; (\*) Art. 39-XV.
  - Elaborar el Programa Delegacional de Seguridad Pública y presentarlo ante el Comité Delegacional; (\*) Art. 39-XIV
  - Diseñar, proponer, coordinar y supervisar programas de participación ciudadana para la prevención del delito; (\*) Art. 39-XIV
  - Servir de enlace con la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y el Consejo de Honor y Justicia de la Policía Preventiva del Distrito Federal; (\*) Art. 39-XIV
  - Elaborar estadísticas sobre la incidencia delictiva con la finalidad de detectar zonas de alto riesgo, teniendo una perspectiva general de la delincuencia en la Delegación, así como proponer acciones que permitan reducir la incidencia delictiva; (\*) Art. 39-XVIII
  - Coordinar con los Jefes de Sector, las acciones para auxiliar a la población en caso de desastre; (\*) Art. 39-XVI
- Presentar ante el Secretario competente los informes o quejas sobre la actuación y comportamiento de los miembros de los cuerpos de seguridad respecto de actos que presuntamente contravengan las disposiciones; (\*) Art. 39-XVIII

## **COORDINACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

### **FUNCIONES**

- Proponer a la Dependencia respectiva la aplicación de las medidas para mejorar la vialidad, circulación y seguridad de vehículos y peatones en las vialidades primarias; y, (\*) Art. 39-XV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

## **DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y FOMENTO ECONÓMICO**

### **FUNCIONES**

- Diseñar, dar seguimiento y ejecutar los Programas de Modernización y Simplificación Administrativa para agilizar los procedimientos y mejorar la atención al público; (\*) Art. 39-LXVII
- Instalar, promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico de la Delegación; (\*) Art. 39-LXXI
- Coordinar y participar en el Subcomité de Desarrollo Económico de la Delegación; (\*) Art. 39-LXXII
- Desarrollar y ejecutar proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, apoyen a la micro y pequeña empresa y generen empleos; (\*) Art. 39-LXXIII
- Dirigir la elaboración del Manual Administrativo de la Delegación; (\*) Art. 39-LXXI
- Organizar ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción económica de la Delegación; (\*) Art. 39-LXXII
- Diseñar, implementar y evaluar acciones que permitan coadyuvar a la modernización de las micro y pequeñas empresas; (\*) Art. 39-LXVII
- Presentar los informes que solicite la Oficialía Mayor sobre los avances de los programas en materia de modernización administrativa; (\*) Art. 39-LXVII
- Coordinar y dar seguimiento a los programas de desarrollo económico, modernización, desarrollo tecnológico y fomento al empleo; y, (\*) Art. 39-LXXI
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por el Jefe Delegacional, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

## **SUBDIRECCIÓN DE VENTANILLA ÚNICA Y CESAC**

### **FUNCIONES**

- Recibir diariamente las solicitudes de los trámites y servicios que ingresen para su inmediato envío a las áreas operativas competentes; (\*)
- Turnar a las áreas correspondientes los asuntos de su competencia para su atención; (\*)
- Resolver dudas y orientar al público sobre los trámites y servicios que soliciten; (\*)
- Supervisar a los operadores de Ventanilla Única y CESAC en el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable vigente y de lo señalado en el presente Manual Administrativo; (\*)
- Entregar a los particulares las resoluciones de los trámites ingresados a la Ventanilla Única; (\*)
- Integrar debidamente los expedientes de los trámites que ingresan a la Ventanilla Única con los documentos solicitados y los formatos debidamente requisitados; y, (\*)
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Acuerdo por el que se crean en las 16 Delegaciones de Departamento del Distrito Federal, Ventanillas Únicas Delegacionales para la recepción y entrega de documentos (Diario Oficial 23/09/ 1994).

(\*) Acuerdo por el que se modifican y precisan las atribuciones de las Ventanillas Únicas Delegacionales (Gaceta Oficial 17/11/1997).

## **SUBDIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**FUNCIONES**

- Desarrollar y ejecutar Programas de Modernización y Simplificación Administrativa para agilizar los procedimientos y mejorar la atención al público; (\*) Art. 39-LXVII
- Elaborar el Manual de Organización de la Delegación y mantenerlo actualizado; (\*) Art. 39-LXVII
- Supervisar la elaboración de los informes para reportar el avance de los programas en materia de modernización administración; (\*) Art. 39-LXVII
- Coordinar y realizar estudios para presentar propuestas con el fin de modernizar la estructura Delegacional; (\*) Art. 39-LXVII
- Coordinar y participar en el desarrollo de modelos para sistematizar y simplificar procedimientos administrativos, orientados a optimizar el empleo de los recursos y agilizar los tiempos de respuesta; (\*) Art. 39-LXVII
- Participar en las propuestas de mejoras en la atención al público y apoyar su implementación; (\*) Art. 39-LXVII
- Participar en la implementación de acciones de modernización y simplificación administrativa; (\*) Art. 39-LXVII
- Coordinar la evaluación de resultados obtenidos por las acciones de modernización y simplificación administrativa, así como, retroalimentar a las áreas con información para la elaboración de sus programas operativos; y, (\*) Art. 39-LXVII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

**JUD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO****FUNCIONES**

- Realizar estudios y elaborar propuestas para mejorar y modernizar la estructura orgánica de la Delegación; (\*) Art. 39-LXVII
- Desarrollar modelos y realizar propuestas para sistematizar y simplificar procedimientos administrativos, orientados a optimizar el empleo de los recursos y agilizar los tiempos de respuesta; (\*) Art. 39-LXVII
- Coadyuvar en las acciones correspondientes a la sistematización de los procesos, con el objetivo de agilizar éstos y proporcionar un servicio más eficaz a la población; (\*) Art. 39-LXVII
- Elaborar propuestas y apoyar en su implementación para realizar mejoras en la atención al público; y, (\*) Art. 39-LXVII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

**JUD DE EVALUACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA****FUNCIONES**

- Planear, diseñar y apoyar la implementación de acciones de modernización y simplificación administrativa; (\*) Art. 39-LXVII
- Evaluar los resultados de las acciones de modernización y simplificación administrativa, y retroalimentar a las áreas con información para la elaboración de sus programas operativos anuales; (\*) Art. 39-LXVII
- Elaborar los reportes e informes que solicite la Oficialía Mayor sobre los programas implantados en materia de modernización administrativa; (\*) Art. 39-LXVII
- Elaborar y mantener actualizado el Manual Administrativo; y, (\*) Art. 39-LXVII

- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

## **SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO ECONÓMICO**

### **FUNCIONES**

- Participar en la coordinación del Programa de Desarrollo Económico de la Delegación; (\*) Art. 39-LXXII
- Coordinar y participar en el Subcomité de Desarrollo Económico de la Delegación; (\*) Art. 39-LXXI
- Organizar ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción económica de la Delegación; (\*) Art. 39-LXXII
- Coordinar los proyectos de fomento económico que propicien la creación y conservación de empleo en las empresas de la localidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley de Fomento Económico; (\*) Art. 39-LXXIII
- Coordinar y participar en las reuniones del Subcomité de Desarrollo Económico Delegacionales; (\*) Art. 39-LXXIII
- Establecer las relaciones con los sectores público, privado y social para el impulso del desarrollo de las microempresas de la localidad; (\*) Art. 39-LXXIII
- Mantener y coordinar acciones entre los diferentes sectores productivos para la promoción de la micro y pequeña empresa, con el fin de proteger la plantilla laboral y fortalecer su posición en el mercado; (\*) Art. 39-LXXIII.
- Promover la modernización de la micro y pequeña empresa, a través de la innovación tecnológica, la capacitación y orientación hacia áreas de oportunidad; (\*) Art. 39-LXXIII
- Servir de vínculo entre los ciudadanos y FOCOMI, así como brindar la información correspondiente en relación a los préstamos del Programa de “Changarros”; (\*) Art. 39-LXXIII
- Promover los mecanismos de enlace entre las personas que requieran empleados y las personas que solicitan empleo; y, (\*) Art. 39-LXXI
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

## **JUD DE APOYO A LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**

### **FUNCIONES**

- Impulsar los proyectos de fomento económico que propicien la creación y conservación del empleo en las empresas de la localidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley de Fomento Económico; (\*) Art. 39-LXXIII
- Organizar reuniones de los Subcomités de Desarrollo Económico Delegacional; (\*) Art. 39-LXVII
- Establecer acciones integrales entre los diferentes sectores productivos, para promover a la micro y pequeña empresa con el fin de proteger la plantilla laboral y fortalecer su posición en el mercado; (\*) Art. 39-LXXI
- Promover la modernización de la micro y pequeña empresa a través de la innovación tecnológica, la capacitación y la orientación hacia áreas de oportunidad; y, (\*) Art. 39-LXXIII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).



**JUD DE SERVICIO DE EMPLEO**

## FUNCIONES

- Promover la creación de nuevas fuentes de empleo entre las empresas de la Delegación; (\*) Art. 39-LXXI
- Establecer mecanismos de enlace entre las personas que requieran empleados y las personas que requieran empleo; (\*) Art. 39-LXXI
- Promover proyectos que formen e integren mano de obra para las empresas de la Delegación, y; (\*) Art. 39-LXXI
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

**DIRECCIÓN DE PARQUES RECREATIVOS, CULTURA Y TURISMO**

## FUNCIONES

- Realizar acciones tendientes a la promoción y fomento turístico de la Delegación; (\*) Art. 39-XLII
- Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales en la Delegación;
- Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura; (\*) Art. 39-XLII
- Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la Delegación; (\*) Art. 39-XLII
- Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; (\*) Art. 39-XLII
- Llevar acciones tendientes a la regeneración de barrios deteriorados al patrimonio cultural de la Delegación; (\*) Art. 39-XLVII
- Formular y difundir información oficial en materia de turismo; (\*) Art. 39-XLII
- Promover y facilitar la afluencia turística a la Delegación; (\*) Art. 39-XLII
- Proyectar, promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura turística de la Delegación; (\*) Art. 39-XLII
- Coordinar las acciones necesarias para implantación de los proyectos de preservación y cuidado de los Parques Nacionales dentro de la Delegación; (\*\*) Art.148-I
- Coordinar las acciones de preservación, restauración y mantenimiento del patrimonio cultural de la Delegación; (\*\*) Art.148-I
- Organizar y supervisar recorridos por los lugares turísticos, ecológicos e históricos de la Delegación, entre grupos escolares, adultos mayores, etc.; (\*) Art. 39-XLII
- Coordinarse con las instancias federales y locales competentes para proteger y restaurar el patrimonio cultural de la Delegación; y, (\*\*) Art.148-I
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (G.O.D.F. 29/12/98).

(\*\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

**SUBDIRECCIÓN DE CULTURA Y TURISMO**

## FUNCIONES

- Ejecutar acciones tendientes a la promoción y fomento turístico de la Delegación; (\*) Art. 39-XLII

- Coadyuvar en la implementación de acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales en la Delegación;
- Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura; (\*) Art. 39-XLII
- Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la Delegación; (\*) Art. 39-XLII
- Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; (\*) Art. 39-XLII
- Llevar acciones tendientes a la regeneración de barrios deteriorados al patrimonio cultural de la Delegación; (\*) Art. 39-XLVII
- Formular y difundir información oficial en materia de turismo; (\*) Art. 39-XLII
- Promover y facilitar la afluencia turística a la Delegación; (\*) Art. 39-XLII
- Realizar estudios para la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura turística de la Delegación; (\*) Art. 39-XLII
- Coordinar las acciones de preservación, restauración y mantenimiento del patrimonio cultural de la Delegación; (\*\*) Art. 148-I
- Organizar recorridos por los lugares turísticos, ecológicos e históricos de la Delegación, entre grupos escolares, adultos mayores; etc.; y, (\*) Art. 39-XLII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

(\*\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE CULTURA**

### **FUNCIONES**

- Ejecutar acciones tendientes a la promoción y fomento cultural de la Delegación; (\*) Art. 39-XLII
- Coadyuvar en la implementación de acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales en la Delegación;
- Participar en el establecimiento de vínculos interinstitucionales para el desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura; (\*) Art. 39-XLII
- Promover y apoyar la realización de actividades culturales en la Delegación; (\*) Art. 39-XLII
- Desarrollar programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; (\*) Art. 39-XLII
- Coadyuvar en la realización de acciones tendientes a la regeneración de barrios deteriorados al patrimonio cultural de la Delegación; y, (\*) Art. 39-XLVII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

## **JUD DE TURISMO**

### **FUNCIONES**

- Ejecutar acciones tendientes a la promoción y fomento turístico de la Delegación; (\*) Art. 39-XLII
- Formular y difundir información oficial en materia de turismo; (\*) Art. 39-XLII
- Promover y facilitar la afluencia turística a la Delegación; (\*) Art. 39-XLII
- Realizar estudios para la proyección, promoción y apoyo al desarrollo de la infraestructura turística de la Delegación; (\*) Art. 39-XLII

- Organizar recorridos por lugares turísticos, ecológicos e históricos de la Delegación, entre grupos escolares, adultos mayores; etc.; (\*) Art. 39-XLII
- Promover los lugares de interés turístico, histórico y recreativo de la Delegación; y, (\*) Art. 39-XLII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

## **JUD DE RESTAURACIÓN Y MANTENIMIENTO**

### **FUNCIONES**

- Preservar, restaurar y mantener el patrimonio cultural e histórico de la Delegación; (\*) Art. 39-XLII
- Coordinarse con las instancias competentes federales y locales para proteger y restaurar el patrimonio cultural de la Delegación; (\*) Art. 39-XLII
- Ejecutar las acciones de restauración y mantenimiento de los monumentos históricos de la Delegación; (\*) Art. 39-XLII
- Desarrollar las acciones necesarias para proporcionar mantenimiento integral a las instalaciones del Ex - convento Desierto de los Leones; (\*) Art. 39-XLII
- Mantener permanentemente un programa de restauración y mantenimiento para la preservación de los bienes que conforman el patrimonio cultural de la Delegación; y, (\*) Art. 39-XLII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

## **JUD DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA**

### **FUNCIONES**

- Procurar, a través de la administración y vigilancia de los parques recreativos, su eficiente funcionamiento, conservación y mantenimiento; (\*) Art. 39-XLII
- Llevar a cabo las acciones necesarias para la implantación de los proyectos de preservación y cuidado de los parques nacionales dentro de la Delegación; y, (\*\*) Art.148-I
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98).

(\*\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO**

### **SECRETARIO PARTICULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y GOBIERNO**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar en los trabajos que realiza el Director General Jurídico y de Gobierno, así como la planeación logística de todas sus actividades;
- Colaborar conjuntamente con todas las áreas dependientes del Director General Jurídico y de Gobierno, en cuanto al desarrollo de sus actividades;

- Programar y coordinar las audiencias que lleva a cabo el Director General Jurídico y de Gobierno con la comunidad, así como con funcionarios de la propia Delegación y de otras dependencias y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;
- Apoyar al Director General Jurídica y de Gobierno en las audiencias públicas y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;
- Participar en la programación y ejecución de eventos que competan o sean encomendados a la Dirección General Jurídica y de Gobierno, coordinando la participación de las áreas operativas correspondientes ;
- Dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas ingresadas por conducto del Centro de Atención y Servicios Ciudadanos (CESAC) y turnadas a la Dirección General Jurídica y de Gobierno, así como supervisar el registro de su seguimiento y atención en el Sistema General de Demandas (SIGDEM );
- Dar seguimiento a las solicitudes de trámite ingresados por conducto de la Ventanilla Unica Delegacional y turnadas a la Dirección General Jurídica y Gobierno, así como supervisar el registro de su seguimiento y atención en el Sistema de Ventanilla Unica (SIVU); y,
- Coordinar la distribución de la documentación que ingrese a la Dirección General Jurídica y Gobierno vigilando su seguimiento y atención, por parte del área correspondiente.

## **SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y REGLAMENTOS**

### **FUNCIONES**

- Vigilar el cumplimiento por parte de los particulares de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas; (\*) Art. 124-III
- Coordinar las actividades en materia de verificación administrativa, así como a los verificadores, ejerciendo las atribuciones del órgano político-administrativo en esta materia; (\*) Art. 124-IV
- Elaborar las órdenes de visitas de verificación que correspondan de acuerdo al ámbito de competencia del Órgano Político Administrativo, supervisando que se realicen las visitas en los plazos establecidos y que se levanten las actas correspondientes; y, (\*) Art. 124-V
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **DIRECCIÓN JURÍDICA**

### **FUNCIONES**

- Coordinar el área encargada de la expedición de placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir y toda aquella documentación necesaria para que los vehículos de servicio particular y los conductores de los mismos circulen conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la demarcación territorial del Órgano Político Administrativo, de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad y con los insumos que le sean proporcionados por la propia Secretaría; (\*) Art. 124-XII
- Supervisar la prestación a los habitantes de su demarcación territorial, de los servicios de asesoría jurídica de carácter gratuito, en las materias civil, penal, administrativa y del trabajo; (\*) Art. 124-XIV
- Estudiar, evaluar y coordinarse en las acciones en materia de expropiación, ocupación total o parcial de bienes, así como su recuperación en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 124-XIII
- Supervisar la correcta administración de los espacios físicos que ocupen los juzgados cívicos y los juzgados del registro civil; (\*) Art. 124-XVI
- Revisar y dictaminar los convenios, contratos y demás actos administrativos o de cualquier otra índole, necesarios para el ejercicio de las atribuciones del titular del órgano político-administrativo, y en su caso, de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo que le estén adscritas, con

excepción de aquellos convenios y contratos reservados al Jefe de Gobierno por las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 124-XX

- Estudiar y evaluar los análisis que presente el titular del órgano político-administrativo al Jefe de Gobierno respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos; (\*) Art. 124-XXI
- Revisar las solicitudes para la circulación en su demarcación territorial de bicicletas adaptadas y llevar un registro de las mismas; (\*) Art. 124-XXV
- Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas; (\*) Art. 124-III
- Coordinar las acciones para dar seguimiento a los procesos en los tribunales de toda clase de juicios en que sea parte la Delegación; (\*) Art. 124 XX
- Dirigir las acciones para llevar a cabo la defensa jurídica en los juicios de amparo, contencioso administrativo, demandas civiles, penales y laborales que se promuevan contra de actos de este órgano de gobierno político-administrativo; (\*) Art. 124 XX
- Sustanciar los procedimientos administrativos de nulidad y revocación, y en su caso ejercitar la acción de lesividad, y en general los que tienden a modificar los derechos creados por resoluciones de las autoridades; (\*) Art. 124 III
- Sustancia los procedimientos en los recursos de inconformidad que se promuevan contra actos de las autoridades Delegacionales, así como formular los proyectos de resolución correspondiente; (\*) Art. 124 III
- Coordinar las funciones de calificación de infracciones e imposición de sanciones administrativas, observando los procedimientos correspondientes y la normatividad aplicables; y, (\*) Art. 124 V
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto..

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE LICENCIAS DE TRÁNSITO**

### **FUNCIONES**

- Expedir, en la demarcación territorial del Órgano Político Administrativo, de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad y con los insumos que le sean proporcionados por la propia Secretaría, placas, tarjetas de circulación, licencias de conducir y toda aquella documentación necesaria para que los vehículos de servicio particular y los conductores de los mismos circulen conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 124-XII
- Recibir y revisar las solicitudes para la circulación en su demarcación territorial, de bicicletas adaptadas y llevar un registro de las mismas; y, (\*) Art. 124-XXV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto..

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO Y AMPAROS**

### **FUNCIONES**

- Llevar a cabo la defensa jurídica de las unidades administrativas delegacionales en los juicios de amparo, contencioso administrativo, demandas civiles, penales, laborales y en todos aquellos procesos que se promuevan en contra de actos de la Delegación; (\*) Art. 124-XX
- Sustanciar los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos o resoluciones provenientes de las autoridades delegacionales y prepara los proyectos de resolución correspondientes;

Apoyar en el ámbito jurídico, las acciones en materia de expropiación, ocupación total o parcial de bienes, así como su recuperación en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 124-XIII

Coordinar las funciones de calificación de infracciones e imposición de sanciones administrativas, observando los procedimientos correspondientes y la normatividad aplicable; y, (\*) Art. 124-V

Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE AMPAROS Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

### **FUNCIONES**

Llevar a cabo la defensa jurídica de las unidades administrativas delegacionales en los juicios de amparo, contencioso administrativos, demandas civiles, penales, laborales y en todos aquellos procesos que se promuevan en contra de actos de la Delegación; (\*) Art. 124-XX

Sustanciar los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos o resoluciones provenientes de las autoridades delegacionales y preparar las resoluciones correspondientes;

Apoyar en el ámbito jurídico las acciones en materia de expropiación, ocupación total o parcial de bienes, así como su recuperación en los términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y, (\*) Art. 124-XIII

Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE CALIFICACIÓN DE INFRACCIONES**

### **FUNCIONES**

Sustanciar los procedimientos de calificación de infracciones y elaborar los proyectos de resolución correspondientes; y, (\*) Art. 124-V

Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y ASISTENCIA LEGAL**

### **FUNCIONES:**

Prestar a los habitantes de la demarcación territorial, los servicios de asesoría jurídica de carácter gratuito, en las materias civil, penal, administrativa y del trabajo; (\*) Art. 124-XIV

Coordinar las funciones de administración de los espacios físicos que ocupen los juzgados cívicos y los juzgados del registro civil; (\*) Art. 124-XVI

Revisar y preparar proyectos o formatos de los convenios, contratos y demás actos administrativos o de cualquier otra índole, necesarios para el ejercicio de las atribuciones del titular del órgano político-administrativo, y en su caso, de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-

operativo que le estén adscritas, con excepción de aquellos convenios y contratos reservados al Jefe de Gobierno por las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 124-XX

- Preparar los análisis que presente el titular del órgano político-administrativo al Jefe de Gobierno respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos; y, (\*) Art. 124-XXI
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE CONTRATOS, CONVENIOS Y PROCEDIMIENTOS JURIDICOS**

### **FUNCIONES:**

- Revisar y en su caso preparar proyectos o formatos de los convenios, contratos y demás actos administrativos o de cualquier otra índole, necesarios para el ejercicio de las atribuciones del titular del órgano político-administrativo, y en su caso, de las unidades administrativas y unidades administrativas de apoyo técnico-operativo que le estén adscritas, con excepción de aquellos convenios y contratos reservados al Jefe de Gobierno por las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 124-XX
- Proporcionar elementos para los análisis que presente el titular del órgano político-administrativo al Jefe de Gobierno respecto del ejercicio de las atribuciones a él conferidas y de los servidores públicos subalternos; y, (\*) Art. 124-XXI
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE JUZGADOS CÍVICOS Y REGISTRO CIVIL**

### **FUNCIONES**

- Llevar a cabo funciones de administración de los espacios físicos que ocupen los juzgados cívicos y los juzgados del registro civil; y, (\*) Art. 124-XVI
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **DIRECCIÓN DE GOBIERNO**

### **FUNCIONES**

- Formular los permisos para el uso de la vía pública, sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma; (\*) Art. 124-I
- Preparar las autorizaciones de los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos; (\*) Art. 124-II
- Coordinar los servicios de filiación para identificar a los habitantes de su demarcación territorial; (\*) Art. 124-VI
- Elaborar y coordinar, en el ámbito de su competencia, el programa de protección civil del órgano político-administrativo; (\*) Art. 124-XVII
- Cuidar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil; (\*) Art. 124-XXII

- Dirigir las acciones tendientes a coadyuvar con el H. Cuerpo de Bomberos y el de rescate del Distrito Federal, para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida y el patrimonio de los habitantes del Distrito Federal; (\*) Art. 124-XXIII
- Elaborar y revisar los certificados de residencia de las personas que tengan su domicilio legal en la demarcación territorial; (\*) Art. 124-VII
- Participar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, en las juntas de reclutamiento del servicio militar nacional; (\*) Art. 124-VIII
- Integrar una base de datos el padrón de los giros mercantiles que funcionen en la demarcación territorial del órgano político-administrativo; (\*) Art. 124-IX
- Formular y revisar las licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros mercantiles establecidos en la demarcación territorial del órgano político-administrativo; (\*) Art. 124-X
- Formular y revisar las autorizaciones para el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos en los giros mercantiles a que se refiere la fracción anterior; (\*) Art. 124-XI
- Dirigir y vigilar al interior de la demarcación territorial del Órgano Político Administrativo el cumplimiento de las políticas demográficas que al efecto fije la secretaría de Gobierno y el Consejo Nacional de Población, rindiendo un informe al titular del Órgano Político Administrativo; Art. 124-XXIV
- Autorizar la ubicación, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, de conformidad con las normas que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad; (\*) Art. 124-XV
- Coordinar las acciones tendientes a la administración de los mercados públicos, asentados en la demarcación territorial del órgano político-administrativo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables y lineamientos que fije el titular del mismo; (\*) Art. 124-XVIII
- Dirigir la administración los panteones y crematorios públicos de su demarcación territorial, de acuerdo a las disposiciones de operación que determine la autoridad competente; (\*) Art. 124-XIX
- Proporcionar asesoría en materia de regularización territorial y promover la incorporación de los interesados a los programas de escrituración; (\*) Art. 124-III
- Coordinar acciones para evitar las invasiones de predios y buscar alternativas para solucionarlas; (\*) Art. 124-III
- Revisar con base en la información y documentación que se encuentra en su área, las opiniones que se elaboren, para ser emitidas por el Jefe Delegacional en la materia de patrimonio inmobiliario; (\*) Art. 124-III
- Elaborar y coordinar, en el ámbito de su competencia, el programa de protección civil del órgano político-administrativo; y, (\*) Art. 124-XVII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE GIROS MERCANTILES Y SERVICIOS A LA POBLACIÓN**

### **FUNCIONES**

- Formular los permisos para el uso de la vía pública, sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma; (\*) Art. 124-I
- Revisar y preparar las autorizaciones de los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos; (\*) Art. 124-II
- Coordinar las acciones para la realización de los servicios de filiación para identificar a los habitantes de su demarcación territorial; (\*) Art. 124-VI
- Elaborar los certificados de residencia de las personas que tengan su domicilio legal en su demarcación territorial; (\*) Art. 124-VII
- Participar y coadyuvar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, en las juntas de reclutamiento del servicio militar nacional; (\*) Art. 124-VIII
- Coordinar la elaboración de una base de datos que contenga el padrón de los giros mercantiles que funcionen en la demarcación territorial del órgano político-administrativo; (\*) Art. 124-IX
- Examinar y elaborar las autorizaciones para la ubicación, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, de conformidad con las normas que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad; (\*) Art. 124-XV



- Formular las licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros mercantiles establecidos en la demarcación territorial del órgano político-administrativo; (\*) Art. 124-X
- Examinar y elaborar las autorizaciones para el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos en los giros mercantiles a que se refiere la fracción anterior; (\*) Art. 124-XI
- Realizar acciones necesarias para la adecuada administración de los mercados públicos, asentados en la demarcación territorial del órgano político-administrativo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables y lineamientos que fije el titular del mismo; (\*) Art. 124-XVIII
- Realizar acciones necesarias para la adecuada administración de los panteones y crematorios públicos de su demarcación territorial, de acuerdo a las disposiciones de operación que determine la autoridad competente; y, (\*) Art. 124-XIX
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/012/01).

## **JUD DE GIROS MERCANTILES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**

### **FUNCIONES**

- Elaborar los permisos para el uso de la vía pública, sin que se afecte la naturaleza y destino de la misma; (\*) Art. 124-I
- Elaborar, integrar y mantener actualizado, en una base de datos, el padrón de los giros mercantiles que funcionen en la demarcación territorial del órgano político-administrativo; (\*) Art. 124-IX
- Formular las licencias y autorizaciones de funcionamiento de los giros mercantiles establecidos en la demarcación territorial del órgano político-administrativo; (\*) Art. 124-X
- Elaborar las autorizaciones para el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos en los giros mercantiles; (\*) Art. 124-XI
- Elaborar las autorizaciones de los horarios para el acceso a las diversiones y espectáculos públicos; (\*) Art. 124-II
- Elaborar las autorizaciones para la ubicación, funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos, de conformidad con las normas que emita la Secretaría de Transportes y Vialidad; (\*) Art. 124-XV
- Realizar las acciones necesarias para la adecuada administración de los mercados públicos, asentados en la demarcación territorial del órgano político-administrativo, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables y lineamientos que fije el titular del mismo; y, (\*) Art. 124-XVIII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE SERVICIOS A LA POBLACIÓN**

### **FUNCIONES**

- Intervenir, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables, en las juntas de reclutamiento del servicio militar nacional; (\*) Art. 124-VIII
- Realizar las acciones necesarias para la adecuada administración de los panteones y crematorios públicos de su demarcación territorial, de acuerdo a las disposiciones de operación que determine la autoridad competente; (\*) Art. 124-XIX
- Realizar las acciones para brindar los servicios de filiación para identificar a los habitantes de su demarcación territorial; (\*) Art. 124-VI
- Elaborar los certificados de residencia de las personas que tengan su domicilio legal en su demarcación territorial; y, (\*) Art. 124-VII

- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN TERRITORIAL Y TENENCIA DE LA TIERRA**

### **FUNCIONES**

- Proporcionar orientación y asesoría a los interesados en regularizar sus predios e incorporarlos a los programas de escrituración; (\*) Art. 124-III
- Coordinar acciones para la prevención y vigilancia de áreas susceptibles a ser invadidas y apoyar en las invasiones de predios para buscar alternativas de solución; (\*) Art. 124-III  
Recabar información inmobiliaria, así como integrar y resguardar los expedientes y documentos que sustenten la situación jurídica de los bienes que use, aproveche o explote la Delegación, así como elaborar y llevar un control de las opiniones que emita el Jefe Delegacional en materia de patrimonio inmobiliario; y, (\*) Art. 124-III
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE TENENCIA DE LA TIERRA**

### **FUNCIONES**

- Orientar y asesorar a la comunidad a fin de que regularice sus predios y se incorporen a los programa de escrituración; (\*) Art. 124- XIII
- Realizar y coordinar acciones para la prevención de invasiones de predios y plantear alternativas para su solución; y, (\*) Art. 124- XIII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE RESGUARDO Y PATRIMONIO INMOBILIARIO**

### **FUNCIONES**

- Elaborar y actualizar el registro de los bienes inmuebles que estén asignados a la Delegación; (\*) Art. 124-III
- Apoyar en la obtención de información respecto de inmuebles que sea necesaria su recuperación administrativa; (\*) Art. 124-III
- Formular y llevar el registro de las opiniones que emita el titular del Órgano Político-Administrativo respecto de actos en materia inmobiliaria; (\*) Art. 124-III
- Integrar la documentación jurídica que permita determinar la situación jurídica de los bienes inmuebles en uso de la Delegación; y, (\*) Art. 124-III
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y SERVICIOS DE EMERGENCIA**

### **FUNCIONES**

- Elaborar y coordinar, en el ámbito de su competencia, el programa de protección civil del órgano político-administrativo; (\*) Art. 124-XVII;
- Atender, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de protección civil, por parte de los particulares; (\*) Art. 124-XXII;
- Dirigir las acciones tendientes a coadyuvar con el H. Cuerpo de Bomberos y el de rescate del Distrito Federal, para la prevención y extinción de incendios y otros siniestros que pongan en peligro la vida y el patrimonio de los habitantes del Distrito Federal; y, (\*) Art. 124-XXIII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. 31/01/01).

## **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

### **SECRETARIO PARTICULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar en los trabajos que realiza el Director General de Administración, así como la planeación logística de todas sus actividades;
- Colaborar conjuntamente con todas las áreas dependientes del Director General de Administración, en cuanto al desarrollo de sus actividades;
- Programar y coordinar las audiencias que lleva a cabo el Director General de Administración con la comunidad, así como con funcionarios de la propia Delegación y de otras dependencias y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;
- Apoyar al Director General de Administración en las audiencias públicas y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;
- Participar en la programación y ejecución de eventos que competan o sean encomendados a la Dirección General de Administración, coordinando la participación de las áreas operativas correspondientes ; y,
- Coordinar la distribución de la documentación que ingrese a la Dirección General de Administración vigilando su seguimiento y atención, por parte del área correspondiente.

## **COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA**

### **FUNCIONES**

- Observar, al interior del Órgano Político-Administrativo, las políticas en materia de informática, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor; (\*) Art. 125-XI
- Coordinar los servicios de mantenimiento y reparación de los equipos de computación requeridos para el desarrollo de las actividades; (\*) Art. 125-XI
- Asesorar y brindar asistencia al personal de la Delegación, en lo relacionado al uso del equipo de cómputo; (\*) Art. 125-XI
- Investigar, activar y proporcionar software y hardware modernos y acordes a los requerimientos de las áreas de la Delegación; y, (\*) Art. 125-XI

- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto..

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE PROGRAMAS Y SISTEMAS**

### **FUNCIONES**

- Aplicar al interior del órgano político-administrativo, las políticas en materia de informática, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor; (\*) Art. 125-XI
- Realzar y supervisar los servicios de mantenimiento y reparación de los equipos computación requeridos para el desarrollo de las actividades delegacionales; (\*) Art. 125-XI
- Asistir al personal de la Delegación en lo relativo al uso del equipo de Cómputo; (\*) Art. 125-XI
- Instalar el software y hardware en las áreas de la Delegación y vigilar su adecuada utilización; (\*) Art. 125-XI
- Investigar y proponer el uso de programas y sistemas innovadores susceptibles de aplicarse conforme a las necesidades de las áreas de la Delegación;
- Llevar un registro de los consumibles a fin de controlar su uso, para su racionalización y optimización; y, (\*) Art. 125-XI
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS**

### **FUNCIONES**

- Dirigir las acciones tendientes a administrar los recursos humanos y financieros del Órgano Político-Administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas; (\*) Art. 125-I
- Dirigir las actividades tendientes a administrar los recursos humanos y financieros que correspondan a los Juzgados del Registro Civil y Juzgados Cívicos que se ubiquen en cada órgano político-administrativo; (\*) Art. 125-II
- Revisar el cierre del Ejercicio Anual del Órgano Político-Administrativo, así como determinar el contenido del informe para la elaboración de la Cuenta Pública y someterlo a consideración del titular del Órgano Político-Administrativo; (\*) Art. 125-III
- Llevar y supervisar el registro de las erogaciones realizadas, clasificándolas por objeto del gasto y por unidades administrativas de responsabilidad; (\*) Art. 125-IV
- Coordinar y supervisar el seguimiento del Programa de Inversión autorizada; (\*) Art. 125-V
- Coordinar y vigilar el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nomina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o cualquier forma de contratación; (\*) Art. 125-VI
- Coordinar y dirigir la implantación de sistemas administrativos de acuerdo a los lineamientos que fije la Oficialía Mayor; (\*) Art. 125-VII
- Planear, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como coordinar su aplicación; (\*) Art. 125-VIII
- Dirigir y vigilar la aplicación de las políticas en materia de desarrollo y administración del personal y de sistemas administrativos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor; (\*) Art. 125-XI

- Dirigir, en el ámbito de su competencia, la actuación de las diversas comisiones que le corresponde atender, y se establezcan al interior del Órgano Político-Administrativo; (\*) Art. 125-XII
  - Instrumentar y dirigir la aplicación de los programas tendientes al desarrollo del personal; (\*) Art. 125-XIII
  - Implementar las acciones que permitan desarrollar al interior del Órgano Político-Administrativo el Servicio Público de carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y, (\*) Art. 125-XIV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **COORDINACIÓN DE NÓMINA Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL**

### **FUNCIONES**

- Conducir la administración de los recursos humanos del Órgano Político-Administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas; (\*) Art. 125-I
- Conducir la administración de los recursos humanos que correspondan a los Juzgados del Registro Civil y Juzgados Cívicos que se ubiquen en cada Órgano Político-Administrativo; (\*) Art. 125-II
- Llevar un estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o cualquier forma de contratación; (\*) Art. 125-VI
- Aplicar las políticas en materia de desarrollo y administración del personal y de sistemas administrativos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor; (\*) Art. 125-XI
- Conducir, en el ámbito de su competencia, la actuación de las comisiones que le corresponde atender, y que se establezcan al interior del Órgano Político-Administrativo; (\*) Art. 125-XII
- Participar en la preparación e instrumentación de los programas tendientes al desarrollo del personal; (\*) Art. 125-XIII
- Participar en la coordinación de las acciones que permitan instrumentar al interior del Órgano Político-Administrativo el servicio público de carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 125-XIV
- Planear y programar las necesidades de recursos humanos para las áreas que conforman la estructura orgánica de la Delegación; (\*) Art. 125-I
- Vigilar que se mantenga actualizada la información y el registro de nómina, zonas pagadoras y ubicaciones físicas del personal por centro de trabajo y por cada una de las áreas de la estructura orgánica autorizada; (\*) Art. 125-VI
- Analizar y definir los requerimientos de personal en función de la cantidad y carga de actividades que se efectúan; (\*) Art. 125-I
- Coordinar el análisis de los perfiles de puestos requeridos de acuerdo con las actividades en las áreas; (\*) Art. 125-XIII
- Dirigir el proceso de reclutamiento, selección, inducción y contratación de personal; (\*) Art. 125-XIII
- Implementar y coordinar el Programa de Credencialización para todo el personal de la Delegación; y, (\*) Art. 125 a. (sic)
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## JUD DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL

### FUNCIONES

- Operar los sistemas relacionados a la administración de los recursos humanos del Órgano Político-Administrativo en lo relacionado a los movimientos del personal, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas; (\*) Art. 125-I
- Aplicar al interior del Órgano Político-Administrativo, las políticas en materia de desarrollo del personal y de sistemas administrativos en dicha materia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor; (\*) Art. 125-XI
- Apoyar la conducción, en el ámbito de su competencia, en las diversas comisiones que le corresponde atender, y que se establezcan al interior del órgano político-administrativo; (\*) Art. 125-XII
- Instrumentar los programas tendientes al desarrollo del personal; (\*) Art. 125-XIII
- Participar en las acciones que permitan desarrollar al interior del Órgano Político-Administrativo el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 125-XIV
- Aplicar los programas para la detección de necesidades de recursos humanos para las áreas que conforman la estructura orgánica de la Delegación; (\*) Art. 125-I
- Atender los requerimientos de personal en función de la cantidad y carga de actividades de las áreas; (\*) Art. 125-I
- Analizar los perfiles de puestos requeridos de acuerdo con las actividades en las áreas; (\*) Art. 125-XIII
- Operar los procesos de reclutamiento, selección, inducción y contratación de personal; (\*) Art. 125-XIII
- Implementar estrategias de movimientos de personal y programas destinados a satisfacer las necesidades de recursos humanos para las áreas orgánicas de la Delegación; y, (\*) Art. 125-XI
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## JUD DE NÓMINA

### FUNCIONES

- Administrar la nómina del Órgano Político-Administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas; (\*) Art. 125-I
- Administrar la nómina correspondiente a los Juzgados del Registro Civil y Juzgados Cívicos que se ubiquen en el Órgano Político-Administrativo; (\*) Art. 125-II
- Llevar un estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o cualquier forma de contratación; (\*) Art. 125-VI
- Elaborar los cheques o en su caso gestionar los depósitos, para el pago de la nómina quincenal a los empleados, así como, los recibos correspondientes; (\*) Art. 125-VI
- Aplicar al interior del Órgano Político-Administrativo, las políticas en materia de administración del personal y de sistemas administrativos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor; (\*) Art. 125-XII
- Actualizar la información y el registro de nómina, zonas pagadoras y ubicaciones físicas del personal por centro de trabajo y por cada una de las áreas de la estructura orgánica autorizada; (\*) Art. 125-VI
- Participar en la implementación del Programa de Credencialización para todo el personal de la Delegación; y, (\*) Art. 125 a. (sic)
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES LABORALES Y DESARROLLO DE PERSONAL**

### **FUNCIONES**

- Conducir las relaciones laborales y ejecutar las acciones de capacitación, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por las Dependencias competentes; (\*) Art. 125-I
- Aplicar las políticas en materia de desarrollo del personal y de sistemas administrativos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor; (\*) Art. 125-XI
- Planear y Programar las necesidades en materia de Capacitación, Enseñanza Abierta y Servicio Social, a través del Anteproyecto del PROCAP; (\*) Art. 125-XI
- Vigilar la correcta aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas en materia laboral; (\*) Art. 125-XI
- Vigilar la administración y el otorgamiento de las prestaciones, estímulos y servicios al personal; (\*) Art. 125-XI
- Validar las justificaciones de ausentismo y demás incidencias de personal; (\*) Art. 125-XI
- Participar en las acciones que permitan desarrollar al interior del Órgano Político-Administrativo, el servicio público de carrera; y, (\*) Art. 125-XIV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE CAPACITACIÓN**

### **FUNCIONES:**

- Aplicar al interior del órgano político-administrativo, las políticas en materia de desarrollo del personal en materia de capacitación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor; (\*) Art. 125-XI
- Instrumentar las acciones necesarias para satisfacer las necesidades en materia de Capacitación, Enseñanza Abierta y Servicio Social, a través del Anteproyecto del PROCAP; (\*) Art. 125-XI
- Participar en las actividades para instrumentar al interior del Órgano Político-Administrativo el Servicio Público de carrera; y, (\*) Art. 125-XIV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE RELACIONES LABORALES**

### **FUNCIONES**

- Aplicar las Condiciones Generales de Trabajo y demás normas en materia laboral; (\*) Art. 125-XI
- Administrar y vigilar el otorgamiento de las prestaciones, estímulos y servicios al personal; (\*) Art. 125-XI
- Conducir las relaciones laborales conforme a las políticas, lineamientos y normas establecidas por las Dependencias Competentes; (\*) Art. 125-XI
- Establecer y mantener vínculos de comunicación con el Sindicato; (\*) Art. 125-XI
- Organizar, dirigir y gestionar las reuniones con los representantes de las secciones sindicales; (\*) Art. 125-XI
- Evaluar y registrar las justificaciones de absentismo y demás incidencias de personal; y, (\*) Art. 125-XI

Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD**

### **FUNCIONES**

Supervisar el pago de servicios que requiere el Órgano Político-Administrativo (luz, agua, etc.); (\*) Art. 125-I

Supervisar los pagos de los servicios que utiliza el Órgano Político-Administrativo; (\*) Art. 125-I

Realizar el pago de la nómina a los asesores externos que requiere el Órgano Político para su óptimo desempeño; (\*) Art. 125-I

Administrar el manejo del fondo revolvente; (\*) Art. 125-I

Elaborar y revisar el cierre del ejercicio anual del Órgano Político-Administrativo, así como determinar el contenido del informe para la elaboración de la cuenta pública y someterlo a consideración del titular del Órgano Político-Administrativo; (\*) Art. 125-III

Supervisar el registro de las erogaciones realizadas, clasificándolas por objeto del gasto y por Unidades Administrativas de responsabilidad; (\*) Art. 125-IV

Dar seguimiento al Programa de Inversión autorizada; (\*) Art. 125-V

Recibir y registrar cuentas por liquidar, certificados y pólizas de caja y tesorería; (\*) Art. 125-IV

Coordinar la elaboración mensual de la Balanza de Comprobación y reportar trimestralmente al Comité de Control y Evaluación con el objeto de analizar y corregir en su caso, posibles deficiencias; (\*) Art. 125-III

Vigilar que las diferentes retenciones realizadas a los trabajadores se enteren a las instancias respectivas, así como, gestionar el pago de contribuciones, derechos y todos aquellos servicios a cargo de la Delegación; (\*) Art. 125-I

Vigilar que se realice el pago correspondiente al Instituto del Seguro Social de Trabajadores del Estado así como de todas las retenciones que se les aplican a los empleados; y, (\*) Art. 125-I

Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE TESORERÍA Y CAJA**

### **FUNCIONES**

Manejar los recursos para el pago de los servicios que se proporcionan al Órgano Político-Administrativo (luz, agua, etc.) (\*) Art. 125-I

Elaborar los cheques para el pago de los servicios que se utilizan en el Órgano Político-Administrativo; (\*) Art. 125-I

Realizar el pago de la nómina a los asesores y apoyo externo que requiere el Órgano Político; (\*) Art. 125-VI

Manejar el fondo revolvente; y, (\*) Art. 125-I

Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).



## **JUD DE REGISTRO CONTABLE**

### **FUNCIONES**

- Realizar el cierre del ejercicio anual del órgano político-administrativo, así como determinar el contenido del informe para la elaboración de la cuenta pública y someterlo a consideración del titular del órgano político-administrativo; (\*) Art. 125-III
- Llevar a cabo el registro de las erogaciones realizadas, clasificándolas por objeto del gasto y por unidades administrativas de responsabilidad; (\*) Art. 125-IV
- Recibir y registrar cuentas por liquidar, certificados y pólizas de caja y tesorería; (\*) Art. 125-IV
- Elaborar mensualmente la Balanza de comprobación y reportar trimestralmente al Comité de Control y Evaluación con el objeto de analizar y corregir en el caso de posibles deficiencias; (\*) Art. 125-III
- Realizar el pago de las diferentes retenciones realizadas a los trabajadores, así como, el pago de impuestos por los servicios que se utilizan en la Delegación; (\*) Art. 125-I
- Realizar el pago al Instituto del Seguro Social de Trabajadores del Estado así como de todas las retenciones que se les aplican a los empleados de acuerdo a las normas aplicables; y, (\*) Art. 125-I
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO**

### **FUNCIONES**

- Vigilar el adecuado control sobre el uso y aplicación de los recursos financieros del Órgano Político-Administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas; (\*) Art. 125-I
- Coordinar la administración de los recursos financieros que correspondan a los Juzgados del Registro Civil y Cívicos que se ubiquen el Órgano Político-Administrativo; (\*) Art. 125-II
- Supervisar la administración de los recursos financieros en relación con la programación presupuestal del Órgano Político-Administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas; (\*) Art. 125-I
- Analizar la información para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes inmuebles, observando el efecto a las disposiciones jurídicas y administrativas; (\*) Art. 125-X
- Dar seguimientos al Programa de Inversión Autorizada; y, (\*) Art. 125-V
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

### **FUNCIONES**

- Llevar el control sobre el uso y aplicación de los recursos financieros del Órgano Político-Administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas; (\*) Art. 125-I
- Administrar los recursos financieros en relación con la programación presupuestal del órgano político-administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas; (\*) Art. 125-I

- Administrar los recursos financieros que correspondan a los Juzgados del Registro Civil y Cívicos que se ubiquen en el Órgano Político-Administrativo; (\*) Art. 125-II
- Proporcionar información para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes inmuebles, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas correspondientes; (\*) Art. 125-X
- Dar seguimiento al Programa de Inversión Autorizada; y, (\*) Art. 125-V
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

### **FUNCIONES**

- Administrar los recursos materiales y servicios generales del Órgano Político-Administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por las Dependencias correspondientes; (\*) Art. 125-I
- Administrar los recursos materiales y los servicios generales que correspondan a los Juzgados del Registro Civil y Juzgados Cívicos que se ubiquen en cada Órgano Político-Administrativo; (\*) Art. 125-II
- Determinar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como coordinar su aplicación; (\*) Art. 125-VIII
- Elaborar y revisar las convocatorias de licitaciones de conformidad con la normatividad aplicable y conducir los concursos de proveedores y de contratistas para la adquisición de bienes y servicios; (\*) Art. 125-IX
- Realizar las gestiones necesarias para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes inmuebles, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 125-X
- Observar y aplicar al interior del Órgano Político-Administrativo, las políticas en materia de informática y servicios generales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor; (\*) Art. 125-XI
- Dirigir, en el ámbito de su competencia, la actuación de las diversas comisiones que le corresponde atender y que se establezcan al interior del Órgano Político-Administrativo; (\*) Art. 125 -XII
- Planear la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político-Administrativo; y, (\*) Art. 125-XV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

### **FUNCIONES**

- Observar al interior del órgano político-administrativo, las políticas en materia de servicios generales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor; (\*) Art. 125-XI
- Coordinar la operación de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, así como vigilar el adecuado uso de los mismos; (\*) Art. 125-XI
- Organizar y supervisar que los servicios de intendencia, vigilancia, fotocopiado, abasto de combustible, radiocomunicación y telefonía, se proporcionen y lleven a cabo en forma eficaz; ; (\*) Art. 125-XI
- Supervisar los servicios de mantenimiento y reparación de los equipos de radio, telefonía y mobiliario de oficina, requeridos para el desarrollo de las actividades; (\*) Art. 125-XI

- Vigilar el adecuado otorgamiento de los servicios de apoyo en agua, alimentación y transporte, así como aquellos que sean requeridos por las áreas de la delegación, en los casos de siniestros, desalojos, eventos culturales, deportivos, sociales y actividades comunitarias; (\*) Art. 125-XI
- Coordinar los trabajos de mantenimiento y reparación de oficinas e instalaciones de la Delegación; (\*) Art. 125-XI
- Coordinar la prestación de los servicios de arrendamiento de vehículos y maquinaria que requieran las áreas de la delegación; (\*) Art. 125-XI
- Conducir en el ámbito de su competencia la actuación de las diversas comisiones que le corresponde atender y, que se establezcan al interior del órgano político-administrativo; y, (\*) Art. 125-XII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

### **FUNCIONES**

- Suministrar los recursos materiales del Órgano Político-Administrativo, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por las Dependencias Competentes; (\*) Art. 125-I
- Abastecer de los recursos materiales necesarios a los Juzgados del Registro Civil y los Juzgados Cívicos que se ubiquen en cada Órgano Político-Administrativo; (\*) Art. 125-II
- Aplicar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como coordinar su aplicación; (\*) Art. 125-VIII
- Elaborar y revisar las convocatorias para las licitaciones, de conformidad con la normatividad aplicable, a los concursos de proveedores y de contratistas para la adquisición de bienes y servicios; (\*) Art. 125-IX
- Dar seguimiento a las autorizaciones del titular del Órgano Político-Administrativo, para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes inmuebles, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 125-X
- Llevar el inventario de los recursos materiales; (\*) Art. 125-I
- Vigilar que se provea a los empleados de los recursos materiales necesarios para el desempeño de sus labores; (\*) Art. 125-I
- Elaborar y mantener actualizados los resguardos de los bienes asignados a los servidores públicos delegacionales; (\*) Art. 125-I
- Conducir en el ámbito de su competencia la actuación de las comisiones que le corresponde atender, y que se establezcan al interior del Órgano Político-Administrativo; (\*) Art. 125-I
- Planear y coordinar la prestación de servicios de apoyo que en materia de recursos materiales requieran las diversas Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo del Órgano Político-Administrativo; y, (\*) Art. 125-XV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE ADQUISICIONES**

### **FUNCIONES**

- Elaborar para su aprobación el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como vigilar su aplicación; (\*) Art. 125-VIII
- Llevar a cabo las acciones necesarias par la realización de los concursos de proveedores y de contratistas para la adquisición de bienes y servicios; (\*) Art. 125-IX
- Ejecutar las acciones para la adquisición, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos en las normas, de los bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes inmuebles, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 125-X
- Integrar la información necesaria para el buen desarrollo de las actividades del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; y, (\*) Art. 125-VII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE ALMACENES E INVENTARIOS**

### **FUNCIONES**

- Llevar el registro de movimientos del almacén observando la normatividad aplicable; (\*) Art. 125-I
- Realizar el inventario de existencias en almacén, de mobiliario y equipo conforme a las disposiciones aplicables; (\*) Art. 125-I
- Elaborar y mantener actualizados los resguardos de los bienes muebles y equipo asignado a los servidores públicos de la Delegación, conforme a las disposiciones aplicables; (\*) Art. 125-I
- Vigilar la adecuada distribución de los bienes en los espacios físicos señalados para su almacenamiento; (\*) Art. 125-I
- Supervisar y mantener en buen estado los bienes almacenados; (\*) Art. 125-I
- Llevar el padrón de los bienes muebles y equipos adscritos a las áreas de la Delegación; y, (\*) Art. 125-I
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO**

### **SECRETARIO PARTICULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO**

#### **FUNCIONES**

Apoyar en los trabajos que realiza el Director General de Obras y Desarrollo Urbano, así como la planeación logística de todas sus actividades;

Colaborar conjuntamente con todas las áreas dependientes del Director General de Obras y Desarrollo Urbano, en cuanto al desarrollo de sus actividades;

Programar y coordinar las audiencias que lleva a cabo el Director General de Obras y Desarrollo Urbano con la comunidad, así como con funcionarios de la propia Delegación y de otras dependencias y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;

Apoyar al Director General de Obras y Desarrollo Urbano en las audiencias públicas y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;

Participar en la programación y ejecución de eventos que competan o sean encomendados a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, coordinando la participación de las áreas operativas correspondientes ;

Dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas ingresadas por conducto del Centro de Atención y Servicios Ciudadanos (CESAC) y turnadas a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, así como supervisar el registro de su seguimiento y atención en el Sistema General de Demandas (SIGDEM);

Dar seguimiento a las solicitudes de trámite ingresados por conducto de la Ventanilla Única Delegacional y turnadas a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, así como supervisar el registro de su seguimiento y atención en el Sistema de Ventanilla Única (SIVU); y,

Coordinar la distribución de la documentación que ingrese a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano vigilando su seguimiento y atención, por parte del área correspondiente.

## **DIRECCIÓN DE OBRAS Y MANTENIMIENTO**

### **FUNCIONES**

Dirigir las acciones tendientes a la rehabilitación de escuelas, así como de construcción y rehabilitación de bibliotecas, museos o demás centros de servicio social, cultural y deportivo de la Delegación; (\*) Art.126-VIII

Dirigir el servicio de suministro de agua potable y alcantarillado que no esté asignado a otra Dependencia o Entidad, atendiendo los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; (\*\*\*) Art. 146-III

Coordinar las acciones para la construcción y rehabilitación de parques y mercados públicos de la Delegación, conforme a la normatividad que al efecto expidan las dependencias competentes; (\*) Art. 126-IX

Proponer y dirigir la ejecución de las obras tendientes a la regeneración de barrios deteriorados; (\*) Art. 126-X

Coordinar los programas Delegacionales de obras para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado a partir de redes secundarias, conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente y tomando en cuenta las recomendaciones que sea factible incorporar, de la comisión correspondiente; (\*) Art. 126-XI

Coordinar la ejecución de obras para la construcción y rehabilitación de las vialidades secundarias, las guarniciones y banquetas requeridas en la demarcación territorial; (\*) Art. 126-XII

Dirigir acciones tendientes a la construcción y rehabilitación de puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación, con base en los lineamientos que determinen las dependencias normativas correspondientes; (\*) Art. 126-XIII

Apoyar con estructuras e instalaciones provisionales para la realización de eventos sociales, culturales, tradicionales, cívicos y deportivos en la demarcación territorial; (\*) Art. 146-I

Recolectar el cascajo, escombros y materiales diversos en la demarcación territorial; (\*) Art. 146-II

Coordinar y ejecutar las demás obras y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras dependencias; (\*) Art. 126-IX Art. 126 - XIV

Analizar y emitir opinión en relación a tarifas de suministro de agua potable; (\*) Art. 147 - IV

Manejar y prestar los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente; (\*) Art. 147-IV

Elaborar y revisar las convocatorias de las licitaciones de la obra pública y de los servicios relacionados con esta, que se requieran en la Delegación, observando la normatividad aplicable; (\*) Art. 126-VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV

Realizar las acciones necesarias para la adjudicación, contratación y supervisión de la obra pública, observando la normatividad aplicable; (\*) Art. 126 - VII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV (\*\*\*) 41 y 47

Realizar las acciones necesarias para la asignación de obras públicas por contrato, haciendo los estudios necesarios, gestionando los recursos y supervisando dichas obras, observando la normatividad aplicable, así como vigilar el envío de información a las diferentes instancias de Gobierno de la misma Delegación y a los órganos de control los diferentes reportes relativos al avance físico y financiero del POA ; y, (\*) 126-VII, IX, X, XI,

XII, XIII y XIV Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reformas al Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01)

(\*\*) Ley de Obras Públicas del Distrito Federal

(\*\*\*) Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del reglamento interior de la administración pública del Distrito Federal (Gaceta Oficial del D.F. del 16/08/01)

## **SUBDIRECCIÓN DE OBRAS**

### **FUNCIONES**

Supervisar el desarrollo de las obras destinadas a la rehabilitación de escuelas, así como de la construcción y rehabilitación de bibliotecas, museos y demás centros de servicio social cultural y deportivo a su cargo; (\*) Art. 126-VIII

Vigilar el desarrollo de las obras para la construcción y rehabilitación de los parques y mercados públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las dependencias competentes; (\*) Art. 126-IX

Realizar las obras tendientes a la regeneración de barrios deteriorados; (\*) Art. 126-X

Supervisar la correcta prestación de los servicios de suministro de agua potable y alcantarillado que no esté asignado a otra Dependencia o Entidad, atendiendo los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes; (\*\*\*) Art. 146-III  
Supervisar la ejecución de los programas Delegacionales de obras para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado a partir de redes secundarias, conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente y tomando en cuenta las recomendaciones que sea factible incorporar de la comisión correspondiente; (\*) Art. 126-XI

Vigilar el cumplimiento de las obras para la construcción y rehabilitación de las vialidades secundarias, las guarniciones y banquetas; (\*) Art. 126-XII

Construir y rehabilitar puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de la demarcación; (\*) Art. 126-XIII

Proporcionar apoyo con estructuras e instalaciones provisionales para la realización de eventos sociales, culturales, tradicionales, cívicos y deportivos en la demarcación territorial; (\*) Art. 146-I

Supervisar la recolección del cascajo, escombros y materiales diversos en la demarcación territorial; (\*) Art. 146-II

Elaborar las propuestas en relación a las tarifas correspondientes a los servicios de agua potable; (\*) Art. 126-XI

Construir rampas para personas con discapacidad; (\*) Art. 126-XIII

Solicitar a la DGCOH las acciones de desazolve de cauces de ríos, presas y resumideros; (\*) Art. 126-XI

Supervisar los trabajos de la regeneración de barrios deteriorados; (\*) Art. 126-X

Coordinar las obras correspondientes al mantenimiento de la carpeta asfáltica, como son bacheo, recorte y re-encarpetado; (\*) Art. 126-XII

Verificar y supervisar la realización de los trabajos de obra;

Prestar los servicios de agua potable y alcantarillado que no estén asignados a otra dependencia; y, (\*) Art. 126-XI

Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01)

(\*\*\*) Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del reglamento interior de la administración pública del Distrito Federal (Gaceta Oficial del D.F. del 16/08/01)

## **JUD DE OBRAS VIALES**

### **FUNCIONES**

- Realizar los trabajos de construcción de rehabilitación de vialidades secundarias, las guarniciones y banquetas en la demarcación territorial; (\*) Art. 126-XII
- Conducir los trabajos de construcción y rehabilitación de puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación, con base en los lineamientos que determinen las dependencias; (\*) Art. 126-XIII
- Construir rampas para personas con capacidad diferente; (\*) Art. 126-XIII
- Coordinar las obras correspondientes al mantenimiento de la carpeta asfáltica, como son bacheo, recorte y re-encarpetado; (\*) Art. 126-XII
- Conducir las obras de mantenimiento, construcción y reconstrucción de empedrado, adoquín, cunetas, muros de contención, centros de transferencia nodal, guarniciones, banquetas, topes, y reductores de velocidad; (\*) Art. 126-XIII
- Vigilar y supervisar la optimización de los recursos humanos y materiales con que cuenta la Dirección.; (\*) Art. 126-I
- Asignar y distribuir adecuadamente al personal con que cuenta la Dirección, a fin de realizar de manera óptima el desarrollo de las obras programadas; (\*) Art. 126-I
- Administrar y cuidar la maquinaria y equipos asignados al área; (\*) Art. 126-I
- Supervisar la adecuada recolección del escombros que se encuentra en las calles y avenidas de la Delegación; (\*) Art. 146-II
- Ejecutar las demás obras de equipamiento urbano que no estén asignadas a otras dependencias; (\*) Art. 126-XIV
- Ejecutar los planes para la regeneración de barrios deteriorados respecto a la infraestructura vial; y, (\*) Art. 126-X
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01)

## **JUD DE OPERACIÓN HIDRÁULICA**

### **FUNCIONES**

Ejecutar los programas de obras para el abastecimiento de agua potable conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente y tomando en cuenta las recomendaciones que sea factible incorporar de la comisión correspondiente; (\*) Art. 126-XI

- Atender las demandas para la instalación de supresión, cambio de lugar, cambio de ramal, reconstrucción y/o reconstrucción de toma de agua potable; (\*) Art. 126-XI
- Brindar los servicios de suministro de agua potable que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente; (\*\*\*) Art. 146-III
- Realizar las actividades para la introducción de red secundaria de potable; Art. 126-XI
- Atender a las demandas ciudadanas por falta de agua potable; Art. 126-XI
- Reparar las fugas de agua potable, residual y tratada; (\*) Art. 126-XI
- Suministrar agua en carros tanque cuando así se requiera; (\*) Art. 126-XI
- Solicitar a la Dirección General de Construcción y Operación Hidráulica la verificación de la calidad agua potable; (\*) Art. 126-XI
- Coordinar las labores relacionadas con el albañal, tales como: instalación, cambio de lugar, reconstrucción, supresión y cambio; (\*) Art. 126-XI
- Coordinar el abastecimiento de agua potable a la población de la demarcación, con la Dirección General de Construcción y Operación Hidráulica y con la Comisión Nacional del Agua; (\*) Art. 126-XI
- Gestionar ante la Dirección General de Construcción y Operación Hidráulica las acciones de desazolve de cauces de ríos, presas y resumideros; (\*) Art. 126-XI
- Canalizar a la Comisión de Aguas del Distrito Federal los tramites relacionados con la instalación de toma de agua potable; y, (\*) Art. 126-XI

- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

(\*\*\*) Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del reglamento interior de la administración pública del Distrito Federal (Gaceta Oficial del D.F. del 16/08/01)

## **JUD DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS**

### **FUNCIONES**

- Realizar las obras para rehabilitar escuelas, así como construir y rehabilitar bibliotecas, museos u demás centros de servicio social cultural y deportivo que se encuentren incorporados al padrón de inmuebles de la Delegación; (\*) Art. 126-VII
- Realizar las obras para la construcción y rehabilitación de los parques y mercados públicos que se encuentren incorporados al padrón de inmuebles de la Delegación de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las dependencias competentes; (\*) Art. 126-IX
- Proponer y ejecutar las obras tendientes a la regeneración de barrios deteriorados; (\*) Art. 126-X
- Proporcionar apoyo con estructuras e instalaciones provisionales para la realización de eventos sociales, culturales, tradicionales, cívicos y deportivos en la demarcación territorial; y, (\*) Art. 146-I
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01)

## **JUD DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO**

### **FUNCIONES**

- Ejecutar los programas Delegacionales de obras para el servicio de drenaje y alcantarillado a partir de redes secundarias, conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente y tomando en cuenta las recomendaciones que sea factible incorporar, de la comisión correspondiente; (\*) Art. 126-XI
- Brindar los servicios de alcantarillado que no estén asignados a otra Dependencia o Entidad, atendiendo los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente; (\*\*\*) Art. 146-III
- Realizar los trabajos de reparación de fugas de aguas negras; (\*) Art. 126-XI
- Ampliar la red de drenaje, realizar el desazolve de alcantarillas y sustitución de tuberías de drenaje; (\*) Art. 126-XI
- Ejecutar las obras para desazolver los pozos de visita, así como restaurar las rejillas, coladeras, bocas de tormenta y tapas de registro de la red de drenaje; (\*) Art. 126-XI
- Verificar y realizar la conexión de descargas domiciliarias; (\*) Art. 126-XI
- Participar y coordinarse en los trabajos que realicen las áreas centrales y federales en materia de drenaje en la Delegación; y, (\*) Art. 126-XI
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

(\*\*\*) Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del reglamento interior de la administración pública del Distrito Federal (Gaceta Oficial del D.F. del 16/08/01)



## **SUBDIRECCIÓN TÉCNICA**

### **FUNCIONES**

- Realizar los estudios y dictámenes previos al diseño de proyectos de obras en la demarcación; (\*) Art. 126- VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV
- Preparar, sustentar y supervisar los procesos de licitaciones y convocatorias de las obras a realizarse en la delegación; (\*) Art. 126- VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV  
Revisar y enviar a las diferentes instancias de Gobierno, de la misma Delegación y a los órganos de control, la información relativa a los avances físico financiero de los diferentes programas, así como el control financiero del POA;
- Proponer y realizar las acciones necesarias para la asignación de obras públicas por contrato, haciendo los estudios e investigaciones necesarias, gestionando los recursos de las obras asignadas, observando para ello, la normatividad correspondiente; y, (\*) Art. 126- VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ESTIMACIONES**

### **FUNCIONES**

- Redactar las convocatorias, así como sustentar y preparar los concursos de las licitaciones de obras públicas que realice la Delegación; (\*) Art. 126- VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV  
Realizar las acciones necesarias para que se asignen las obras públicas por contrato, gestionando los recursos y llevar el control, registro e informes del avance físico financiero del desarrollo del programa operativo anual, observando para ello, la normatividad correspondiente; (\*) Art. 126- VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV
- Dar el soporte técnico necesario para los contratos de obra pública, así como, revisar, tramitar, controlar y reportar las estimaciones; y, (\*) Art. 126- XVI
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**

### **FUNCIONES:**

- Desarrollar todos los estudios de preinversión necesarios que den soporte a cada uno de los proyectos de obras que pretenda realizar la Delegación; (\*) Art. 126- VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV
- Dotar a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de elementos adicionales para determinar tanto la prioridad como la utilidad e impacto social de la obra a desarrollar, concentrando las peticiones de la demanda ciudadana en los diversos programas; (\*) Art. 126- VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV  
Revisar para lo anterior, los levantamientos, certificaciones, reportes fotográficos, análisis de precios unitarios y conformación total de los estudios de preinversión requeridos;
- Desarrollar los proyectos necesarios para responder a la demanda ciudadana en materia de obras; y, (\*) Art. 126- VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

### **FUNCIONES**

- Formular y revisar las licencias para la ejecución, modificación, y registro de obras de construcción, ampliación, reparación o demolición de edificaciones o instalaciones o para la realización de obras de construcción, reparación y mejoramiento de instalación; (\*) Art. 126-II
  - Formular y revisar las licencias de fusión, subdivisión, relotificación de conjunto y de condominios; (\*) Art. 126-III
  - Elaborar y revisar de acuerdo a los planos oficiales, los números oficiales y alineamientos; (\*) Art. 126-IV
  - Formular y revisar las autorizaciones para la instalación de toda clase de anuncios visibles en la vía pública, en construcciones y edificaciones; (\*) Art. 126-VI
  - Proponer al titular del órgano político-administrativo la adquisición de reservas territoriales para el desarrollo urbano; (\*) Art. 126-VII
  - Proponer al Jefe Delegacional modificaciones al Programa Delegacional y a los Programas Parciales de Desarrollo Urbano; (\*) Art. 123-IX
- Formular y revisar las opiniones de la Delegación sobre solicitudes de modificación a los Programas Parciales Delegacionales de Desarrollo Urbano; y, (\*) Art. 123-IX
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y CERTIFICACIONES DEL USO DE SUELO**

### **FUNCIONES**

- Formular las licencias para la ejecución, modificación, y registro de obras de construcción, ampliación, reparación o demolición de edificaciones o instalaciones o para la realización de obras de construcción, reparación y mejoramiento de instalación; (\*) Art. 126-II
  - Formular y revisar las autorizaciones licencia de relotificaciones de conjunto y de condominio; (\*) Art. 126-III
- Proporcionar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en los programas de desarrollo urbano; (\*) Art. 126-XV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

(\*\*) Ley de Desarrollo Urbano para el Distrito Federal

## **JUD DE SUPERVISIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y AVISOS DE TERMINACIÓN DE OBRA Y OCUPACION**

### **FUNCIONES**

- Elaborar las licencias para la ejecución, modificación, y registro de obras de construcción, ampliación, reparación o demolición de edificaciones o instalaciones o para la realización de obras de construcción, reparación y mejoramiento de instalación; (\*) Art. 126-II

- Preparar y elaborar las licencias de fusión, subdivisión, relotificación de conjunto y de condominios; (\*) Art. 126-III
- Revisar la documentación y preparar las licencias de construcción (en todas sus modalidades) para su firma, así como revisar los avisos de terminación de obra; (\*) Art. 126-II
- Participar en la elaboración de las propuestas que se preparan al Jefe Delegacional que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo Urbano del D.F. y en los programas que se discutan y elaboren en el seno del Comité del Planeación para el Desarrollo del D.F.; y, (\*) Art. 123-IX
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE ALINEAMIENTOS Y NÚMEROS OFICIALES**

### **FUNCIONES**

- Formular y revisar las autorizaciones de los números oficiales y alineamientos; (\*) Art. 126-IV  
 Formular las autorizaciones para la instalación de toda clase de anuncios visibles en la vía pública, en construcciones y edificaciones; (\*) Art. 126-VI  
 Formular las licencias de fusión, subdivisión y relotificación de conjunto y de condominios; (\*) Art. 126-III
- Realizar estudios para proponer al titular del órgano político-administrativo la adquisición de reservas territoriales para el desarrollo urbano; (\*) Art. 126-VII
  - Realizar estudios para proponer al Jefe Delegacional modificaciones al programa Delegacional y a los programas parciales de desarrollo urbano, así como para la elaboración de las opiniones que se soliciten en esta materia; (\*) Art. 123-IX
  - Presentar propuestas al Jefe Delegacional que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo Urbano del D.F. y en los programas que se discutan y elaboren en el seno del Comité del Planeación para el Desarrollo del D.F.; (\*) Art. 123-IX
- Revisar los estudios de impacto urbano para emisión de opiniones; (\*\*) Art. 60  
 Revisar las autorizaciones para el rompimiento de banquetas y guarniciones en la vía pública;  
 Coordinar el Comité Delegacional de Nomenclatura;  
 Asesorar a la ciudadanía en el aspecto de Desarrollo Urbano y Uso de Suelo;  
 Dar el visto bueno de Seguridad y Operación, Constancias de Seguridad Estructural (Recepción de Documentos);  
 Proporcionar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en los programas de desarrollo urbano; y, (\*) Art. 126-XV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

(\*\*) Ley de Desarrollo Urbano para el Distrito Federal.

## **JUD DE SUPERVISIÓN DE ALINEAMIENTOS Y NÚMEROS OFICIALES**

### **FUNCIONES**

- Revisar la documentación y elaborar las autorizaciones de los números oficiales y alineamientos; (\*) Art. 126-IV
  - Revisar documentación y elaborar las autorizaciones para licencias de fusiones, subdivisiones y relotificaciones de conformidad con las disposiciones jurídicas administrativas correspondientes; (\*) Art. 126 - III
- Formular autorizaciones para rompimiento de banquetas y guarniciones en la vía pública;

Recibir los trámites sobre modificación al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano y cambio de uso de suelo; (\*\*) Art. 26 y 74

Emitir las opiniones sobre estudios de impacto urbano; (\*\*) Art. 60

Coordinar del Programa Delegacional de nomenclatura y recepción de solicitudes de diferentes calles y cambios de nombre en la demarcación;

Elaborar la autorizaciones para la instalación de toda clase de anuncios visibles en la vía pública, en construcciones y edificaciones; (\*) Art. 126-VI

Dar visto bueno de Seguridad y Operación, Constancias de Seguridad Estructural (Recepción de documentos); y,

Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

(\*\*) Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal

## **DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS**

### **SECRETARIO PARTICULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS URBANOS**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar en los trabajos que realiza el Director General de Servicios Urbanos, así como la planeación logística de todas sus actividades;
- Colaborar conjuntamente con todas las áreas dependientes del Director General de Servicios Urbanos, en cuanto al desarrollo de sus actividades;
- Programar y coordinar las audiencias que lleva a cabo el Director General de Servicios Urbanos con la comunidad, así como con funcionarios de la propia Delegación y de otras dependencias y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;
- Apoyar al Director General de Servicios Urbanos en las audiencias públicas y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;
- Participar en la programación y ejecución de eventos que competan o sean encomendados a la Dirección General de Servicios Urbanos, coordinando la participación de las áreas operativas correspondientes;
- Dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas ingresadas por conducto del Centro de Atención y Servicios Ciudadanos (CESAC) y turnadas a la Dirección General de Servicios Urbanos, así como supervisar el registro de su seguimiento y atención en el Sistema General de Demandas (SIGDEM); y,
- Coordinar la distribución de la documentación que ingrese a la Dirección General de Servicios Urbanos vigilando su seguimiento y atención, por parte del área correspondiente.

### **DIRECCIÓN DE INSTRUMENTACIÓN Y PLANEACIÓN DE SERVICIOS URBANOS**

#### **FUNCIONES**

- Dirigir las acciones que permitan brindar a la población los servicios de limpia en sus etapas de barrido de áreas comunes, vialidad y demás vías públicas, así como de recolección de residuos sólidos de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas que emita la Dependencia competente; (\*) Art. 127-I
- Coordinar las acciones que permitan otorgar a la población el servicio de alumbrado público en las vialidades secundarias y mantener sus instalaciones en buen estado y funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la autoridad competente; (\*) Art. 127-II
- Dirigir la prestación de los servicios urbanos consistentes en limpieza, alumbrado, pintura y jardinería, a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos sean propiedad federal y que se encuentran dentro de la demarcación territorial; (\*) Art. 147-I

- Dirigir la prestación de los servicios urbanos a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente; (\*) Art. 147-II
- Coordinar los trabajos encaminados a dar mantenimiento y servicios urbanos a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes; (\*) Art. 147-III
- Dirigir las actividades que conlleven a la conservación de la imagen urbana de las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes y pasos peatonales; y en el caso de los reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas que determinen las Dependencias; (\*) Art. 147-V
- Coordinar acciones para brindar apoyo logístico para eventos públicos con reflectores; (\*) Art. 127-III
- Planear, diseñar y coordinar nuevos sistemas, proyectos y controles para mejorar la prestación de los servicios públicos; (\*) Art. 147-VI
- Coordinar las acciones para la prestación de los servicios de emergencia en caso de desastres y coordinándose con las Instituciones federales y locales para instrumentar las acciones de apoyo a las población en estos casos; y, (\*) Art. 147-VII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01)

## **SUBDIRECCIÓN DE LIMPIA**

### **FUNCIONES**

- Supervisar la adecuada realización de los servicios de limpia en sus etapas de barrido de áreas comunes, vialidad y demás vías públicas, así como de recolección de residuos sólidos de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas que emita la Dependencia competente; (\*) Art. 127-I
- Participar en la coordinación y supervisión de la prestación de los servicios urbanos consistentes en limpieza en monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como ver que se realice en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en la limpieza de aquellos de propiedad federal y que se encuentran dentro de su propia demarcación territorial; (\*) Art. 147-I
- Vigilar la adecuada prestación de los servicios de limpia a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente; (\*) Art. 147-II
- Supervisar la realización de los servicios de limpia a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes; y, (\*) Art. 147-III
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE LIMPIA**

### **FUNCIONES**

- Operar y supervisar los servicios de limpia en sus etapas de barrido de áreas comunes, vialidad y demás vías públicas, así como de recolección y transportación de residuos sólidos de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas que emita la Dependencia competente, así mismo, en sus modalidades de

recolección domiciliaria de basura, barrido manual (vía pública), barrido mecánico, recolección industrial; (\*) Art. 127-I

- Atender quejas sobre deficiencias en el servicio de limpia; (\*) Art. 127-I
- Brindar los servicios urbanos de limpia en monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como vigilar que se realice en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en la limpieza de aquellos de propiedad federal y que se encuentran dentro de su propia demarcación territorial; (\*) Art. 147-I
- Brindar los servicios de limpia a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente; (\*) Art. 147-II
- Proporcionar los servicios de limpia a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes; y, (\*) Art. 147-III
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE EMERGENCIA**

### **FUNCIONES**

- Prestar los servicios de emergencia en caso de desastres, coordinándose con las Instituciones federales y locales para instrumentar las acciones de apoyo a las población en casos como: inundaciones, sismos e incendios; (\*) Art. 147-VII
- Realizar las acciones pertinentes que permitan atender de manera eficiente a la población afectada en casos de emergencia por la ocurrencia de algún siniestro o desastre; (\*) Art. 147-VII
- Atender las llamadas de auxilio de la comunidad derivados por situación de emergencias; y, (\*) Art. 147-VII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA**

### **FUNCIONES**

- Coordinar la prestación del servicio de alumbrado público en las vialidades secundarias y mantener sus instalaciones en buen estado y funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la autoridad competente; (\*) Art. 127-I
- Brindar los servicios urbanos consistentes en alumbrado, pintura y jardinería a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como vigilar su realización, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos de propiedad federal y que se encuentran dentro de su propia demarcación territorial; (\*) Art. 147-I
- Coordinar y brindar los servicios urbanos a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente; (\*) Art. 147-II
- Dar mantenimiento y servicios urbanos a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes; (\*) Art. 147-III
- Conservar la imagen urbana de las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes y pasos peatonales; y en el caso de los reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su

demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas que determinen las Dependencias; (\*) Art. 147-V

- Participar en la planeación y diseño de nuevos sistemas, proyectos y controles para mejorar la prestación de los servicios públicos; (\*) Art. 147-VI
- Coordinar acciones para brindar apoyo para eventos públicos con reflectores; y, (\*) Art. 147-VI
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE MEJORAMIENTO E IMAGEN URBANA**

### **FUNCIONES**

- Brindar los servicios urbanos consistentes en pintura y jardinería, a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como realizar en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos de propiedad federal y que se encuentran dentro de su propia demarcación territorial; (\*) Art. 147-I
- Proporcionar los servicios urbanos a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo, que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente; (\*) Art. 147-II
- Dar mantenimiento y servicios urbanos a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes; (\*) Art. 147-III
- Conservar la imagen urbana de las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes y pasos peatonales y en reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, así como, balizamiento vehicular y peatonal, instalación de señalamientos verticales y horizontales, retiro de postes y colocación y mantenimiento de placas de nomenclatura, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas que determinen las Dependencias; (\*) Art. 147-V
- Participar en la planeación y diseño de nuevos sistemas, proyectos y controles para mejorar la prestación de los servicios públicos; (\*) Art. 147-VI
- Realizar acciones para el mantenimiento de parques y jardines como son: poda de árboles, derribo de árboles, retiro de tocón, corte de raíz, poda de árboles, afloje y deshierbe, cajeteo y encalado de árboles, retiro de maleza y productos esquilmos secos, siembra de pasto, plantar y mantener los árboles y regar con agua tratada; y, (\*) Art. 147-III
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE ALUMBRADO**

### **FUNCIONES**

- Proporcionar el servicio de alumbrado público en las vialidades secundarias y mantener sus instalaciones en buen estado y funcionamiento, así como reparar el alumbrado público, mantener los postes metálicos propiedad del Gobierno del Distrito Federal y realizar las gestiones ante al Compañía de Luz y Fuerza del Centro, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la autoridad competente; (\*) Art. 127-I
- Brindar los servicios urbanos consistentes en alumbrado a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como realizar en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes el alumbrado de aquellos de propiedad federal y que se encuentran dentro de su propia demarcación territorial; (\*) Art. 147-I

- Realizar el servicio y mantenimiento de alumbrado a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la dependencia competente; (\*) Art. 147-II
- Proporcionar el servicio y mantenimiento de alumbrado a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes; (\*) Art. 147-III
- Participar en la planeación y diseño de nuevos sistemas, proyectos y controles para mejorar la prestación de los servicios públicos; (\*) Art. 147-VI
- Brindar apoyo para eventos públicos con reflectores; y, (\*) Art. 127-II
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

### **SECRETARIO PARTICULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

#### **FUNCIONES**

- Apoyar en los trabajos que realiza el Director General de Desarrollo Social, así como la planeación logística de todas sus actividades;
- Colaborar conjuntamente con todas las áreas dependientes del Director General de Desarrollo Social, en cuanto al desarrollo de sus actividades;
- Programar y coordinar las audiencias que lleva a cabo el Director General de Desarrollo Social con la comunidad, así como con funcionarios de la propia Delegación y de otras dependencias y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;
- Apoyar al Director General Desarrollo Social en las audiencias públicas y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;
- Participar en la programación y ejecución de eventos que competan o sean encomendados a la Dirección General de Desarrollo Social, coordinando la participación de las áreas operativas correspondientes.
- Dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas ingresadas por conducto del Centro de Atención y Servicios Ciudadanos (CESAC) y turnadas a la Dirección General de Desarrollo Social, así como supervisar el registro de su seguimiento y atención en el Sistema General de Demandas (SIGDEM); y,
- Coordinar la distribución de la documentación que ingrese a la Dirección General de Desarrollo Social vigilando su seguimiento y atención, por parte del área correspondiente.

### **DIRECCIÓN DE CULTURA CÍVICA Y FOMENTO DEPORTIVO**

#### **FUNCIONES**

- Dirigir las actividades tendientes a la formación del desarrollo del espíritu cívico en la población; (\*) Art. 128-VI
- Coordinar la realización de ceremonias públicas para conmemorar acontecimientos históricos de carácter nacional o local, artísticos y sociales; (\*) Art. 128-V
- Impulsar la promoción de los valores de la persona y de la sociedad así como las actividades que tiendan a desarrollar los sentimientos patrióticos de la población y el sentido de solidaridad social; (\*) Art. 128-VI
- Coordinar, la realización de eventos deportivos; (\*) Art. 128-V
- Administrar los centros deportivos de la Delegación buscando que sean espacios al alcance de toda la población; (\*) Art. 128-IV



- Vigilar el adecuado funcionamiento de escuelas, bibliotecas, museos, y demás centros de servicio social, cultural y deportivo adjuntos a la delegación; (\*) Art. 128-IV
- Establecer e incrementar relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuyas finalidades sean de interés para la comunidad; (\*) Art. 128-VII
- Dirigir en su demarcación territorial la ejecución de programas de desarrollo social con la participación ciudadana, considerando políticas y programas que en la materia emita la dependencia correspondiente; (\*) Art. 128-VIII
- Administrar los centros sociales e instalaciones recreativas y de capacitación para el trabajo; y, (\*) Art. 128-IV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

(\*\*) Ley Orgánica de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 29/12/98)

## **SUBDIRECCIÓN DE CULTURA CÍVICA Y SERVICIOS COMUNITARIOS**

### **FUNCIONES**

- Atender y vigilar el adecuado funcionamiento de escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social y cultural que estén a su cargo; (\*) Art. 128-III
- Ejercer las acciones tendientes al desarrollo del espíritu cívico en la población; (\*) Art. 128-VI
- Efectuar ceremonias públicas para conmemorar acontecimientos históricos de carácter nacional o local, artísticos y sociales; (\*) Art. 128-VI
- Efectuar actividades que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones de colaboración con organizaciones e instituciones cuyas finalidades sean de interés para la comunidad; (\*) Art. 128-VII
- Diseñar y ejecutar programas de desarrollo social con la participación ciudadana, considerando las políticas y programas que en la materia emita la dependencia correspondiente; (\*) Art. 128-VIII
- Brindar apoyo logístico y donativos como, piñatas, trofeos, roscas, medallas, banderas, etc., en la realización de eventos públicos; (\*) Art. 128-VI
- Organizar y promover eventos sociales, culturales y educativos a través del establecimiento de vínculos interinstitucionales; (\*) Art. 128-VI
- Desarrollar programas para la realización de actividades culturales, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; (\*) Art. 128-V
- Brindar apoyo a escuelas con abanderamientos y visitas guiadas; (\*) Art. 128-VI
- Administrar los centros sociales; y, (\*) Art. 128-IV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE CULTURA CÍVICA**

### **FUNCIONES**

- Realizar ceremonias públicas para conmemorar acontecimientos históricos de carácter nacional o local, artísticos y sociales; (\*) Art. 128-V
- Proveer a la población de servicios turísticos y bibliotecarios; (\*) Art. 128-III
- Realizar y promover eventos sociales, culturales y educativos a través del establecimiento de vínculos interinstitucionales; (\*) Art. 128-V
- Ejecutar los programas para la realización de actividades culturales, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias; (\*) Art. 128-V

- Brindar apoyo con autobús a los sectores sociales que lo requieran; (\*) Art. 128-V
- Brindar apoyo a escuelas con abanderamientos y visitas guiadas; y, (\*) Art. 128-VI
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE PROGRAMAS COMUNITARIOS**

### **FUNCIONES**

- Desarrollar programas sociales de atención y mejora a las comunidades existentes en la demarcación; (\*) Art. 128-VIII
- Realizar actividades que coadyuven a una mejor calidad de vida para la comunidad, a través de la implementación de programas sociales; (\*) Art. 128-VIII
- Realizar programas de desarrollo social con la participación ciudadana; (\*) Art. 128-VIII
- Apoyar con donativos como piñatas, pasteles, juguetes, roscas, trofeos, medallas, etc. en la realización de eventos públicos; (\*) Art. 128-VI
- Brindar apoyo logístico en la realización de eventos públicos; (\*) Art. 128-VI
- Apoyar con elenco artístico en la realización de eventos públicos, cuando así se requiera; y, (\*) Art. 128-VI
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEPORTIVA**

### **FUNCIONES**

- Administrar las instalaciones recreativas y los centros deportivos de la Delegación cuya administración no esté reservada a otra unidad administrativa; (\*) Art. 128-IV
- Atender y vigilar el adecuado funcionamiento de los centros deportivos a cargo de la demarcación territorial; (\*) Art. 128-IV
- Promover el deporte en coordinación con las autoridades competentes; (\*) Art. 128-V
- Diseñar programas que fomenten la participación juvenil en las actividades deportivas Delegacionales; (\*) Art. 128-V
- Organizar torneos, competencias, y demás actividades deportivas y recreativas; y, (\*) Art. 128-V
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS**

### **FUNCIONES**

- Realizar acciones para la promoción del deporte en coordinación con las autoridades competentes; (\*) Art. 128-V
-

Organizar eventos deportivos y recreativos que contribuyan al desarrollo e integración de la juventud; (\*) Art. 128-V

- Implantar los programas que fomenten la participación de la población en las actividades deportivas y recreativas de la Delegación; (\*) Art. 128-V
- Organizar y realizar los torneos, competencias y demás actividades deportivas y recreativas en la Delegación; (\*) Art. 128-V
- Apoyar en la organización y programación de los cursos de las escuelas técnico-deportivas; y, (\*) Art. 128-V
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D. F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

### **JUD DE ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS**

#### **FUNCIONES:**

- Administrar las instalaciones recreativas y los centros deportivos de la Delegación; (\*) Art. 128-IV
- Vigilar el adecuado funcionamiento de los centros deportivos a cargo de la Delegación; (\*) Art. 128-IV
- Procurar que las instalaciones de los centros deportivos, se mantengan en óptimas condiciones, prestando siempre servicios de calidad para toda la población; (\*) Art. 128-IV
- Otorgar el permiso para el uso de las instalaciones, previa autorización de la Dirección General de Desarrollo Social; y, (\*) Art. 128-a (sic)
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **DIRECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES Y ASISTENCIA MÉDICA**

### **FUNCIONES:**

- Coordinar la realización de campañas de salud pública; (\*) Art. 128-II
- Dirigir la prestación de los servicios médicos asistenciales en coordinación con autoridades federales y locales, instituciones públicas o privadas y con particulares en el ámbito de la demarcación territorial; (\*) Art. 128-II
- Diseñar y ejecutar los programas de apoyo a la participación de la mujer, coordinándose con otras instituciones públicas o privadas para su implementación; (\*) Art. 128-I
- Promover, coordinar e implementar los programas de salud, así como las campañas para prevenir y combatir la fármaco-dependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar, en el ámbito de su demarcación territorial; (\*) Art. 128-IX
- Atender y vigilar el adecuado funcionamiento de los centros de asistencia social que esta a cargo de la Delegación; (\*) Art. 128-VII
- Diseñar programas para la atención de grupos prioritarios; (\*) Art. 128-VII y VIII
- Diseñar programas para la atención de la población de la tercera edad; (\*) Art. 128-II y VIII
- Proporcionar capacitación a la comunidad mediante cursos en materia de salud y de desarrollo social; (\*) Art. 128-II
- Brindar el servicio de guardería para los hijos de madres trabajadoras de escasos recursos; (\*) Art. 128-VII y VIII
- Orientar y capacitar a personas con capacidad diferente; (\*) Art. 128-VII Y VIII
- Proporcionar pláticas informativas a grupos vulnerables, como: niños, adolescentes, etc.; (\*) Art. 128-VIII
- Canalizar a personas indigentes, menores desvalidos, alcohólicos y fármaco dependientes a instituciones que cuenten con la capacidad para atenderlos; (\*) Art. 128-VIII y IX
- Coordinar las brigadas de desarrollo comunitario en aquellas comunidades de escasos recursos; (\*) Art. 128-II y VIII
- Desarrollar medidas para el control canino a través de programas específicos; y, (\*) Art. 128-VIII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS SOCIALES**

### **FUNCIONES**

- Promover la participación de la mujer coordinándose con otras instituciones, públicas o privadas; (\*) Art. 128-I
- Brindar el servicio de guardería a los hijos de madres trabajadoras de escasos recursos, a través de los Centros de Desarrollo Infantil; (\*) Art. 128-VII
- Brindar apoyo económico a familias de escasos recursos, mediante becas, despensas, etc.; (\*) Art. 128-VII y VIII
- Ejecutar los programas de apoyo para el bienestar de la mujer; (\*) Art. 128-I
- Desarrollar programas para la atención de grupos prioritarios; (\*) Art. 128-VIII
- Implementar y desarrollar los programas para la atención de la población de la tercera edad; (\*) Art. 128-II y VIII
- Proporcionar capacitación a la comunidad mediante cursos en materias de interés comunitario; (\*) Art. 128-IX
- Proporcionar pláticas informativas a grupos vulnerables, como son, niños, adolescentes, etc.; (\*) Art. 128-VIII
- Brindar orientación y capacitación a personas con capacidad diferente; (\*) Art. 128-VII y VIII
- Promover y coordinar campañas para prevenir y combatir la fármaco-dependencia, el alcoholismo, la violencia o la desintegración familiar; (\*) Art. 128-IX

- Atender y vigilar el adecuado funcionamiento de los Centros de Servicio Social adscritos a la Delegación; y, (\*) Art. 128-III y IV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

### **JUD DE SERVICIOS SOCIALES Y CENDIS**

#### **FUNCIONES**

- Otorgar el servicio de guardería a los hijos de madres trabajadoras de escasos recursos, a través de los Centros de Desarrollo Infantil (CENDIS); (\*) Art. 128-VIII
- Participar en la realización de las Brigadas de Desarrollo Comunitario; (\*) Art. 128-VII y VIII
- Atender y vigilar el adecuado funcionamiento de los Centros de Desarrollo Infantil y demás Centros de Servicio Social a cargo de la Delegación; (\*) Art. 128-III y IV
- Impartir a la población cursos de capacitación en materias de interés comunitario; (\*) Art. 128-VI
- Participar en la realización de campañas de prevención y combate a la fármaco dependencia, alcoholismo, violencia y desintegración familiar; y, (\*) Art. 128-IX
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

### **JUD DE ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS**

#### **FUNCIONES**

- Llevar a cabo acciones de apoyo a la participación de la mujer en diversos ámbitos del desarrollo en coordinación con otras instituciones; (\*) Art. 128-I
- Organizar e impartir pláticas de orientación para grupos vulnerables, como; niños, adolescentes, etc.; (\*) Art. 128-VIII
- Canalizar a personas indigentes, menores desvalidos, alcohólicos, fármaco dependientes a instituciones específicas para su atención; (\*) Art. 128-IX
- Orientar y capacitar a personas con capacidad diferente; (\*) Art. 128-VII y VIII
- Ejecutar los programas de apoyo a la salud y bienestar de la mujer en coordinación con otras instituciones; (\*) Art. 128-I
- Ejecutar los programas para la atención de grupos prioritarios; (\*) Art. 128-VIII
- Ejecutar los programas para la atención de la población de la tercera edad; (\*) Art. 128-II y VIII
- Participar en la realización de las Brigadas de Desarrollo Comunitarios; (\*) Art. 128-II y VIII
- Participar en la realización de campañas de prevención y combate de la fármaco-dependencia, alcoholismo, violencia o desintegración familiar; y, (\*) Art. 128-IX
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

### **SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA MÉDICA**

## FUNCIONES

- Ejecutar los programas de asistencia médica y salud pública conforme a las directrices de la Dirección General de Desarrollo Social; (\*) Art. 128-II
- Realizar campañas de salud pública y prestar los servicios médicos asistenciales en coordinación con autoridades federales y locales, instituciones públicas o privadas y con particulares en el ámbito de la demarcación territorial del órgano político-administrativo; (\*) Art. 128-II
- Ejecutar los programas de salud pública, así como campañas para la prevención de enfermedades, la farmacodependencia y el alcoholismo, la violencia y la desintegración familiar; (\*) Art. 128-II y IX
- Capacitar a la comunidad en materia de salud mediante la impartición de cursos que coadyuven a la prevención y tratamiento de enfermedades; (\*) Art. 128-II
- Organizar y llevar las Brigadas de Desarrollo Comunitario en aquellas comunidades de escasos recursos; y, (\*) Art. 128-II y VIII
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS NATURALES Y AREAS PROTEGIDAS**

### **SECRETARIO PARTICULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS NATURALES Y AREAS PROTEGIDAS**

#### FUNCIONES

- Apoyar en los trabajos que realiza el Director General de Recursos Naturales y Áreas Protegidas, así como la planeación logística de todas sus actividades;
- Colaborar conjuntamente con todas las áreas dependientes del Director General de Recursos Naturales y Áreas Protegidas, en cuanto al desarrollo de sus actividades;
- Programar y coordinar las audiencias que lleva a cabo el Director General de Recursos Naturales y Áreas Protegidas con la comunidad, así como con funcionarios de la propia Delegación y de otras dependencias y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;
- Apoyar al Director General de Recursos Naturales y Áreas Protegidas en las audiencias públicas y dar seguimiento a los acuerdos que se establezcan;
- Participar en la programación y ejecución de eventos que competan o sean encomendados a la Dirección General de Recursos Naturales y Áreas Protegidas, coordinando la participación de las áreas operativas correspondientes;
- Dar seguimiento a las solicitudes ciudadanas ingresadas por conducto del Centro de Atención y Servicios Ciudadanos (CESAC) y turnadas a la Dirección General de Recursos Naturales y Áreas Protegidas, así como supervisar el registro de su seguimiento y atención en el Sistema General de Demandas (SIGDEM); y,
- Coordinar la distribución de la documentación que ingrese a la Dirección General de Recursos Naturales y Áreas Protegidas vigilando su seguimiento y atención, por parte del área correspondiente.

## DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA

### FUNCIONES

- Dirigir las acciones para el diseño e implementación de los proyectos de preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como, protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 148-I
- Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental en el ámbito de su competencia, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 148-II
- Diseñar y desarrollar los programas de reforestación y restauración de áreas verdes en la Delegación; (\*) Art. 148-I
- Evaluar las medidas necesarias para prevenir y combatir los incendios forestales; (\*) Art. 148-I
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las dependencias centrales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 148-III
- Establecer y difundir programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente; (\*) Art. 148-V
- Planear, coordinar y difundir los programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente; (\*) Art. 148-VI
- Coordinar, capacitar y evaluar el desempeño de brigadas de voluntarios formados por escolares, asociaciones de residentes, empleados de la Delegación, etc. para participar en campañas permanentes de protección y preservación de las áreas protegidas y los recursos naturales; (\*) Art. 148-VI
- Aplicar programas para la conservación de los recursos naturales y áreas protegidas a través de desbrozar, reforestar y limpiar ríos, presas y caminos de la jurisdicción; (\*) Art. 148-I
- Establecer las relaciones con los organismos, dependencias e instituciones públicas o privadas que participen en los programas ecológicos; (\*) Art. 148-V
- Implementar programas para control de plagas, enfermedades, corte y desalojo de árboles muertos dentro de las áreas protegidas; (\*) Art. 148-I
- Planear acciones para la preservación de la calidad del medio ambiente, erradicando factores y contaminantes para procurar el equilibrio ecológico e hidrológico natural de las áreas protegidas, con la participación corresponsable de la ciudadanía; (\*) Art. 148-I
- Desarrollar programas y acciones para promover el desarrollo agropecuario de la Delegación; (\*) Art. 148-IV
- Vigilar la implementación de los programas de preservación de los Parques Nacionales de la Delegación; (\*) Art. 148-V
- Controlar los servicios de vigilancia y guarda de los bosques, para lograr la seguridad de los visitantes y el cuidado de los Parques; (\*) Art. 148-I
- Canalizar las denuncias ante las instancias competentes, cuando se cometan ilícitos en materia ambiental; (\*) Art. 148-III
- Instrumentar programas de manejo integral de los ecosistemas; (\*) Art. 148-I
- Instrumentar acciones para el ordenamiento ecológico del territorio y el desarrollo integral y sustentable; (\*) Art. 148-I

Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL**

### **FUNCIONES**

- Desarrollar programas y acciones para promover el desarrollo agropecuario de la Delegación; (\*) Art. 148-IV
- Dirigir los programas de asesoría en materia de desarrollo de proyectos agropecuarios y cursos de capacitación a productores rurales; (\*) Art. 148-IV
- Desarrollar programas para la implementación del reciclado de desechos; (\*) Art. 148-IV
- Desarrollar proyectos agropecuarios demostrativos que faciliten la enseñanza-aprendizaje del proceso de la producción agropecuaria; (\*) Art. 148-IV
- Gestionar los insumos y apoyos agrícolas necesarios para impulsar el desarrollo rural; (\*) Art. 148-IV
- Apoyar en la nivelación de los terrenos de labor; (\*) Art. 148-IV
- Desarrollar programas para apoyar el desarrollo de proyectos productivos, mediante la entrega de paquetes de especies menores; y, (\*) Art. 148-IV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE PROYECTOS AGROPECUARIOS**

### **FUNCIONES**

- Implementar programas y acciones para promover el desarrollo agropecuario de la Delegación; (\*) Art. 148-IV
- Analizar y promover proyectos productivos de carácter sustentable que protejan e incentiven el empleo rural; (\*) Art. 148-IV
- Fomentar la inversión productiva y la competitividad de las empresas campesinas a fin de desarrollar proyectos viables; (\*) Art. 148-IV
- Propiciar la concertación de esfuerzos de los diferentes sectores sociales e institucionales en favor de desarrollo agropecuario de la demarcación; (\*) Art. 148-IV
- Proporcionar los insumos y apoyos agrícolas necesarios para el desarrollo agropecuario; (\*) Art. 148-IV
- Coordinar las acciones para la nivelación de los terrenos de labor; (\*) Art. 148-IV
- Desarrollar los programas para brindar apoyo al desarrollo de proyectos productivos, mediante la entrega de paquetes de especies menores; y, (\*) Art. 148-IV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01)

## **JUD DE ASISTENCIA TÉCNICA**

### **FUNCIONES**

- Implementar programas y acciones para promover el desarrollo agropecuario de la Delegación; (\*) Art. 148-IV
- Promover el desarrollo rural a través de la capacitación y la asesoría técnica a productores agropecuarios y agroindustriales así como el apoyo a obras de infraestructura rural, a fin de que eleven la productividad y mejoren los esquemas de comercialización y abasto; (\*) Art. 148-IV
- Promover el desarrollo del sector rural a través de servicios y actividades agro eco turísticas; (\*) Art. 148-IV



- Apoyo a la organización social para proyectos que permitan integrar a la mujer a las actividades productivas y el uso intensivo de mano de obra como son las granjas ecológicas, criaderos de especies menores de animales, cultivo de hongo seta, hongos, floricultura, elaboración de artesanías, siembra de frutales y cultivos tradicionales; (\*) Art. 148-IV
- Proporcionar asesoría en materia de desarrollo de proyectos agropecuarios y cursos de capacitación a productores rurales; (\*) Art. 148-IV
- Desarrollar programas para la implementación del reciclado de desechos; y, (\*) Art. 148-IV
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

### **FUNCIONES**

- Supervisar las acciones para la implementación de los proyectos de preservación y restauración del equilibrio ecológico, los recursos naturales y las áreas protegidas, así como, protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 148-I
- Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental en el ámbito de su competencia, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 148-II
- Supervisar la implementación de los programas de reforestación y recuperación de áreas verdes en la Delegación; (\*) Art. 148-VI
- Participar en la evaluación de las medidas necesarias para prevenir y combatir los incendios forestales; (\*) Art. 148-I
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las dependencias centrales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 148-III
- Supervisar la difusión de los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente; (\*) Art. 148-V
- Coordinar y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente; (\*) Art. 148-VI
- Coordinar, capacitar y evaluar el desempeño de brigadas de voluntarios formados por escolares, asociaciones de residentes, empleados de la Delegación, etc. para participar en campañas permanentes de protección y preservación de las áreas protegidas y los recursos naturales; (\*) Art. 148-VI
- Coordinar la aplicación de programas para la conservación de los recursos naturales y áreas protegidas a través de desbrozar, reforestar y limpiar ríos, presas y caminos de la jurisdicción; (\*) Art. 148-I
- Mantener relaciones con organismos, dependencias e instituciones públicas y privadas que participan en los programas ecológicos; (\*) Art. 148-V
- Coordinar los programas para control de plagas, enfermedades, corte y desalojo de árboles muertos dentro de las áreas protegidas; (\*) Art. 148-I
- Supervisar las acciones tendientes a la preservación de la calidad del medio ambiente, erradicando factores y contaminantes para procurar el equilibrio ecológico e hidrológico natural de las áreas protegidas con la participación corresponsable de la ciudadanía; (\*) Art. 148-VI
- Coordinar y vigilar el desarrollo de los programas de preservación de los Parques Nacionales de la Delegación; (\*) Art. 148-V
- Supervisar el cumplimiento de los servicios de vigilancia y guarda de los bosques, para lograr la seguridad de los visitantes y el cuidado de los Parques; (\*) Art. 148-V
- Canalizar las denuncias ante las instancias competentes, cuando se cometan ilícitos en materia ambiental; y, (\*) Art. 148-III
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE PRESERVACIÓN DE ÁREAS PROTEGIDAS**

### **FUNCIONES**

- Realizar las acciones necesarias para la preservación de las áreas protegidas de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 148-I
- Coordinar y organizar la impartición de cursos de educación ambiental, desarrollo de proyectos específicos de recuperación de áreas verdes, elaboración de programas en suelos de conservación, implementación de políticas para asentamientos humanos en suelos de conservación y desarrollo de proyectos eco turísticos; (\*) Art. 148-VI
- Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental en el ámbito de su competencia, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 148-II
- Informar acerca de las medidas necesarias para prevenir y combatir los incendios forestales; (\*) Art. 148-I
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las dependencias centrales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 148-III
- Difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación de los recursos naturales y la protección al ambiente; (\*) Art. 148-V
- Capacitar y evaluar el desempeño de brigadas de voluntarios formados por escolares, asociaciones de residentes, empleados de la Delegación, etc. para participar en campañas permanentes de protección y preservación de las áreas protegidas y los recursos naturales; (\*) Art. 148-VI
- Aplicar los programas para la conservación de los recursos naturales y áreas protegidas consistentes en desbrozar, reforestar y limpiar ríos, presas y caminos de la jurisdicción; (\*) Art. 148-I
- Aplicar los programas para control de plagas, enfermedades, corte y desalojo de árboles muertos dentro de las áreas protegidas; (\*) Art. 148-I
- Canalizar en coordinación con la Dirección Jurídica, las denuncias ante las instancias competentes, cuando se cometan ilícitos en materia ambiental; y, (\*) Art. 148-III
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE CONSERVACIÓN DE PARQUES NACIONALES**

### **FUNCIONES**

- Realizar las acciones necesarias para la implementación de los proyectos de preservación, restauración y vigilancia de los Parques Nacionales (\*) Art. 148-I
- Coordinar los programas para control de plagas, corte y desalojo de árboles muertos dentro de los Parques Nacionales; (\*) Art. 148-I
- Coordinar y organizar la impartición de cursos de educación ambiental, desarrollo de proyectos específicos de recuperación de áreas verdes, elaboración de programas en suelos de conservación, implementación de políticas para asentamientos humanos en suelos de conservación y desarrollo de proyectos eco turísticos; (\*) Art. 148-VI

- Procurar el equilibrio ecológico e hidrológico de los Parques Nacionales;
- Supervisar el cumplimiento de los servicios de vigilancia y guarda de los Parques Nacionales, para lograr la seguridad de los visitantes y el cuidado de los mismos; (\*) Art. 148-V  
Establecer relaciones con los organismos, dependencias e instituciones publicas o privadas que participan en los programas ecológicos; (\*) Art. 148-V
- Canalizar las denuncias ante las instancias competentes, cuando se cometan ilícitos en los Parques Nacionales; y, (\*) Art. 148-III
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE RESCATE ECOLÓGICO**

### **FUNCIONES**

- Implementar los proyectos de rescate ecológico de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 148-I
- Realizar las acciones para implementar los programas de reforestación de áreas verdes en la Delegación; (\*) Art. 148-VI
- Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente; (\*) Art. 148-V
- Difundir programas de educación comunitaria, social y privada para lograr el rescate ecológico; (\*) Art. 148-VI
- Coordinar, capacitar y evaluar el desempeño de brigadas de voluntarios formados por escolares, asociaciones de residentes, empleados de la Delegación, etc. para participar en campañas de rescate ecológico; (\*) Art. 148-VI
- Coordinar la aplicación de programas para el rescate ecológico, a través de desbrozar, reforestar y limpiar ríos, presas y caminos de la jurisdicción; (\*) Art. 148-VI
- Mantener relaciones con los organismos, dependencias e instituciones públicas y privadas que participan en los programas ecológicos; (\*) Art. 148-V
- Llevar a cabo los programas para control de plagas, enfermedades, corte y desalojo de árboles muertos dentro de las áreas protegidas; y, (\*) Art. 148-I
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.
- (\*) Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

## **JUD DE REFORESTACIÓN**

### **FUNCIONES**

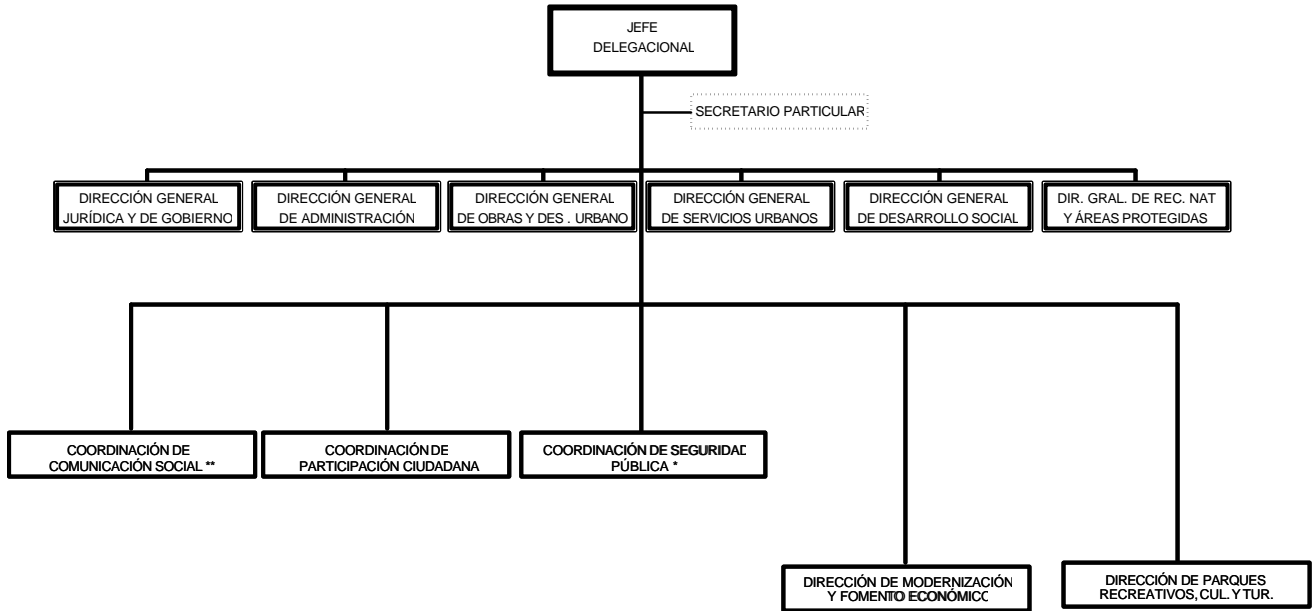
- Llevar a cabo las acciones para implementar de los proyectos de reforestación de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 148-I
- Coadyuvar a la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las dependencias centrales, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; (\*) Art. 148-II

- Supervisar la difusión de los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente; (\*) Art. 148-VI
- Coordinar y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente; (\*) Art. 148-VI
- Coordinar, capacitar y evaluar el desempeño de brigadas de voluntarios formados por escolares, asociaciones de residentes, empleados de la Delegación, etc. para participar en campañas permanentes de restauración de las áreas protegidas y los recursos naturales; (\*) Art. 148-VI
- Coordinar la aplicación de programas para la conservación de los recursos naturales y áreas protegidas a través de desbrozar, reforestar y limpiar ríos, presas y caminos de la jurisdicción; (\*) Art. 148-I
- Establecer relaciones con los organismos, dependencias e instituciones públicas y privadas que participan en los programas ecológicos; y, (\*) Art. 148-V
- Realizar las demás actividades necesarias para el mejor desarrollo de sus funciones, siempre que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables o aquellas encomendadas por sus superiores, en apego a la naturaleza del puesto.

(\*) Reformas al Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F. (Gaceta Oficial del D.F. del 31/01/01).

**ORGANOGRAMA**

**ESTRUCTURA ORGÁNICA  
DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS**



\* ADICIONALMENTE CUENTA CON LOS SIGUIENTES PUESTOS HOMÓLOGOS POR NORMA:

1 COORDINADOR DE ASESORES	N-43.5
3 COORDINADORES	N-43.5
1 SECRETARIO PARTICULAR	N-37.5
4 ASESOR	N-33.5
9 TOTAL	

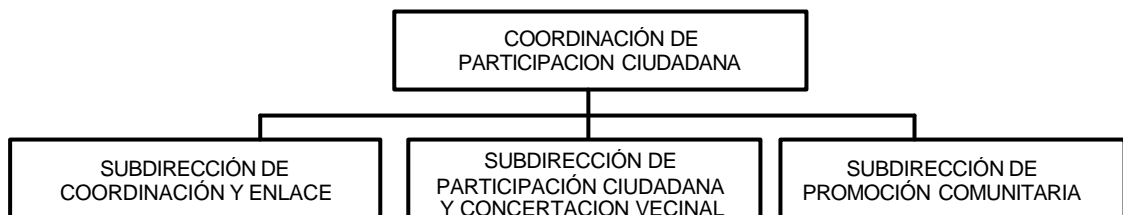
\*\* POR AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA

PUESTOS DE LÍDER ~~COORDINADOR DE PROYECTOS~~ ADSCRITOS EN:

2 COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL	N-85.5
2 COORDINACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	N-85.5
4 TOTAL	

PUESTO DE ENLACE ADSCRITOS EN:

1 SUBDIRECCION DE FOMENTO ECONOMICO	N-22.5
-------------------------------------	--------

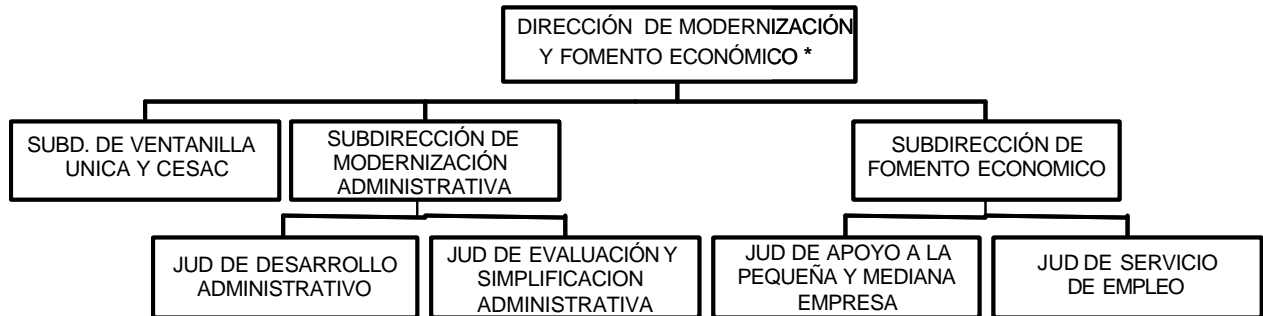
**ORGANOGRAMA**

\* POR AUTORIZACIÓN ESPECÍFICA

PUESTOS DE LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS ADSCRITOS EN:

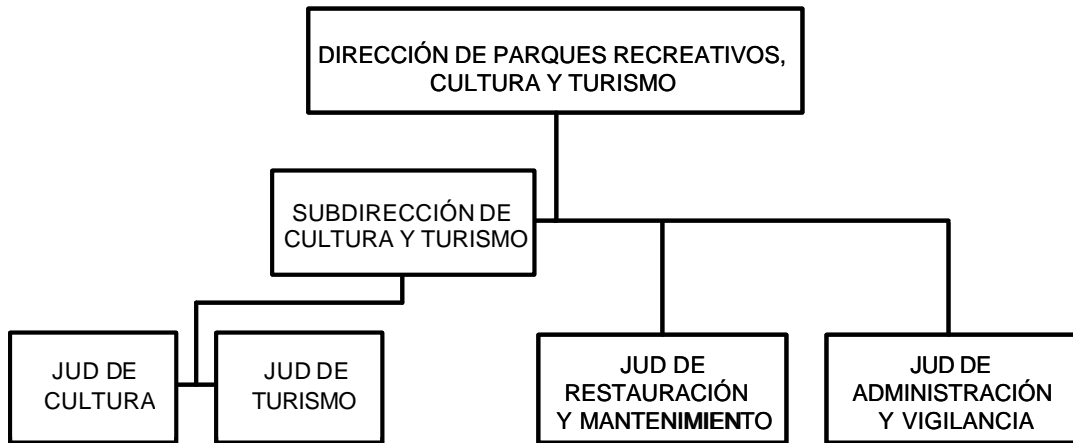
3 SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y C.V.	N-85.7
<u>1</u> SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y C.V.	N-85.5
4 TOTAL	

1 PUESTO DE ENLACE ADSCRITO A LA COORDINACION DE PARTICIPACION CIUDADANA	N-21.5
--------------------------------------------------------------------------	--------

**ORGANOGRAMA****PUESTOS DE LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS ADSCRITOS EN:**

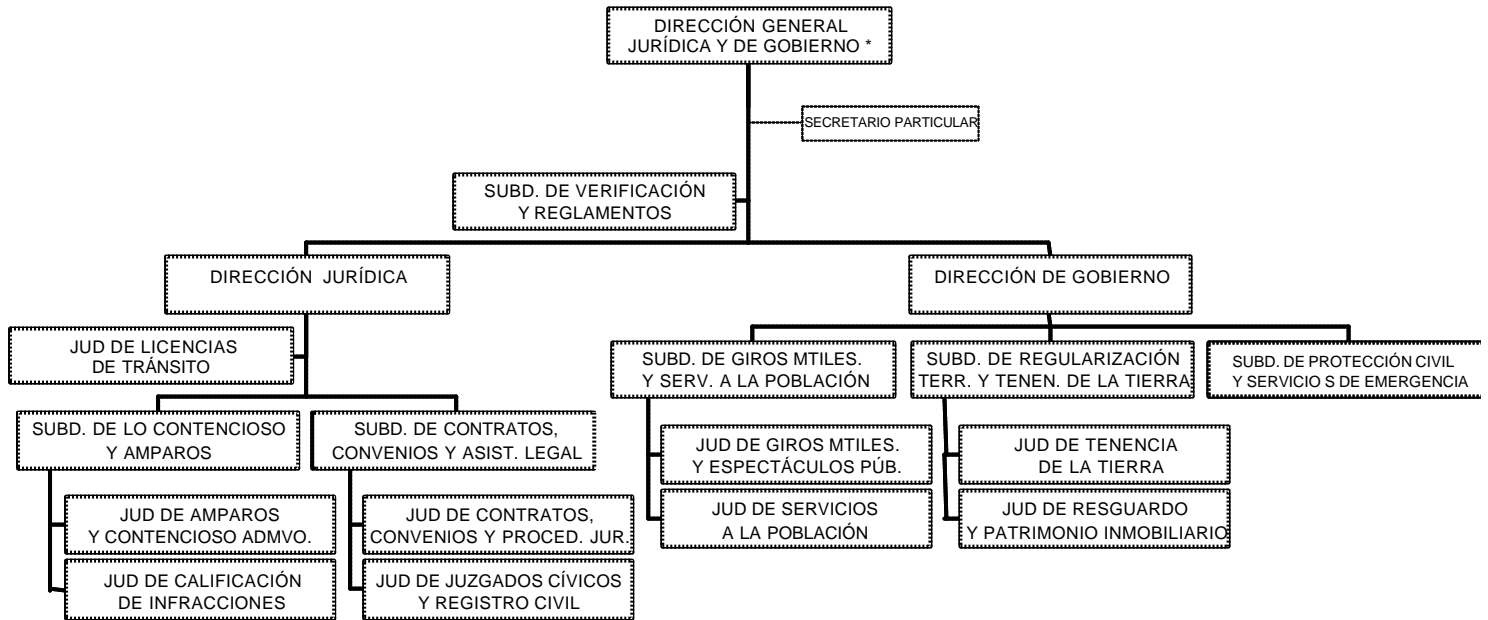
1 DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN Y FOMENTO ECONÓMICO	N-85.5
3 SUBDIRECCIÓN DE VENTANILLA ÚNICA DELEGACIONAL Y CESAC	N-85.5
4 TOTAL	
1 PUESTO DE ENLACE ADSCRITO A LA SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO ECONOMICO	N-22-5

**ORGANOGRAMA**





**ORGANOGRAMA**

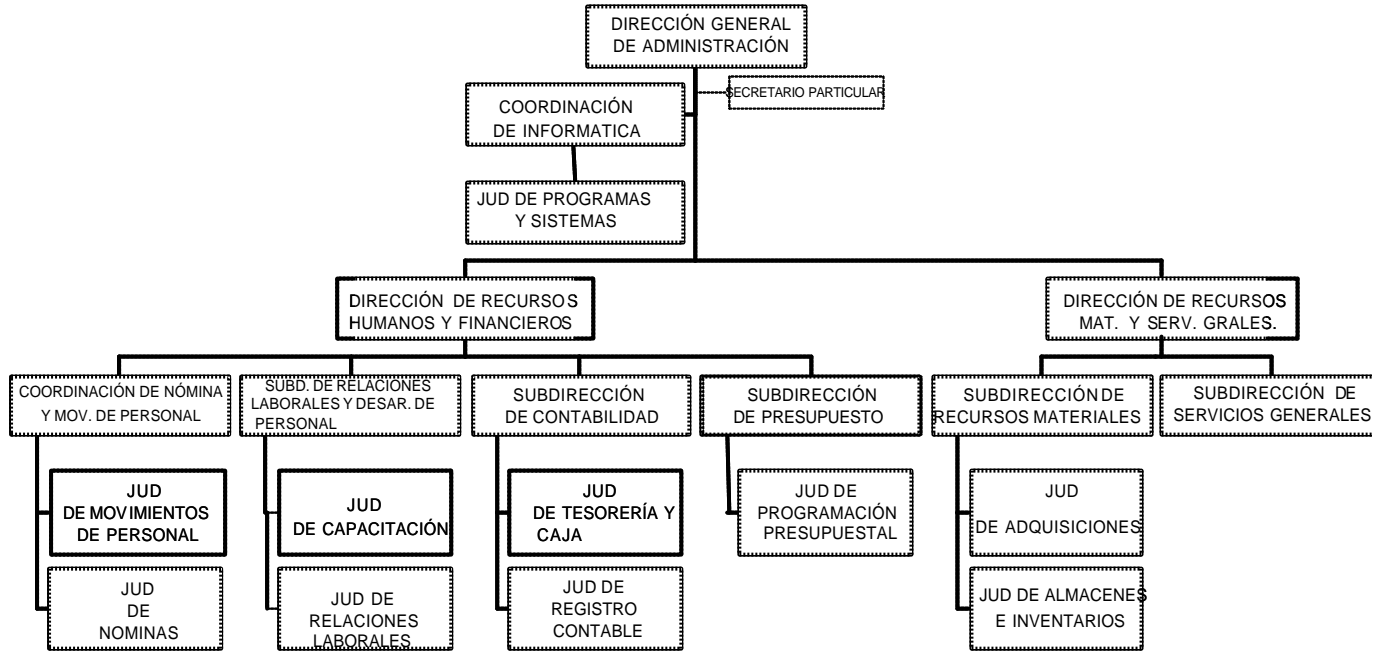


\* ADICIONALMENTE CUENTA CON UN PUESTO HOMÓLOGO POR NORMA DE SECRETARIO PARTICULAR N-31.5

**PUESTOS DE LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS ADSCRITOS EN:**

1 DIRECCIÓN DE GOBIERNO	N-85.7
1 DIRECCIÓN DE GOBIERNO	N-85.5
1 SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO Y AMPAROS	N-85.7
1 SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO Y AMPAROS	N-85.5
1 SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y SERVICIOS DE EMERGENCIA	N-85.6
1 SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y REGLAMENTOS	N-85.5
2 SUBDIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN TERRITORIAL Y TENENCIA DE LA TIERRA	N-85.7
2 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE EMERGENCIA	N-85.6
10 TOTAL	
1 PUESTO DE ENLACE ADSCRITO A LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE GOBIERNO	N-20.5

**ORGANOGRAMA**

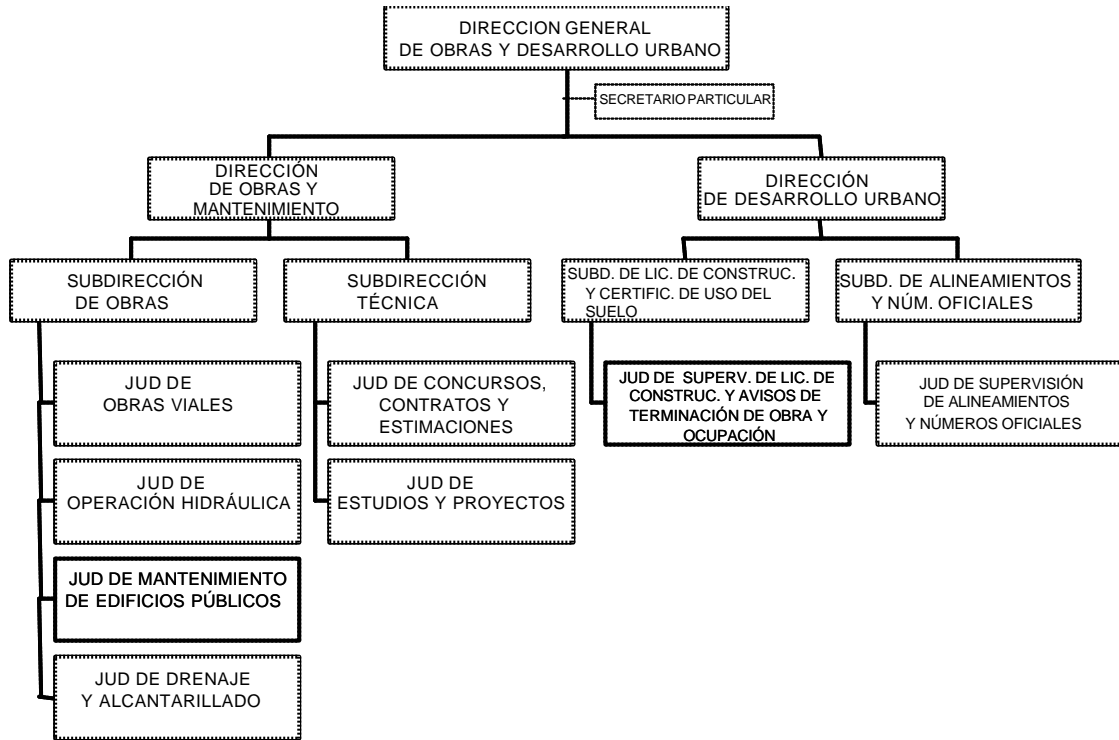


ADICIONALMENTE CUENTA CON UN PUESTO HOMÓLOGO POR NORMA DE SECRETARIO PARTICULAR N-31.5

PUESTOS DE LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS ADSCRITOS EN:

SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	N-85.5	
SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO		N-85.5
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES		N-85.5
COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA	N-85.5	
TOTAL		

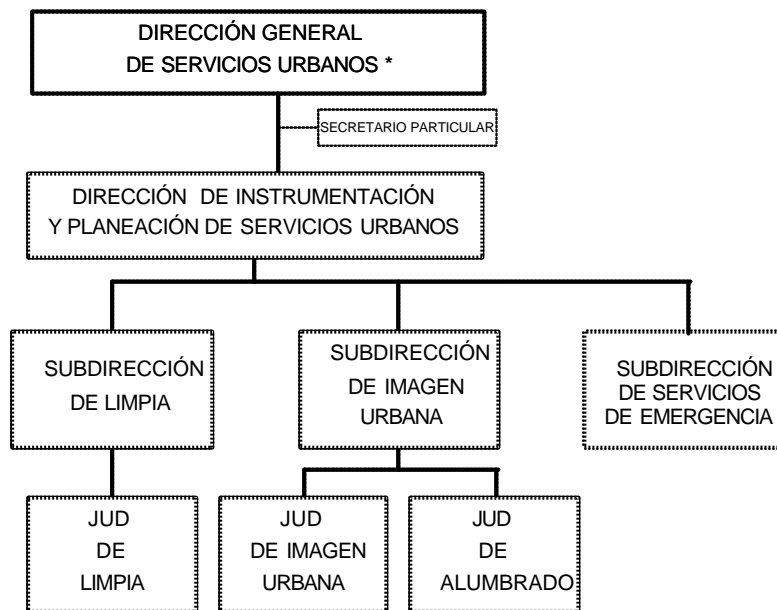
**ORGANOGRAMA**



\* ADICIONALMENTE CUENTA CON UN PUESTO HOMÓLOGO POR NORMA DE SECRETARIO PARTICULAR N-31.5

PUESTOS DE LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS ADSCRITOS EN:

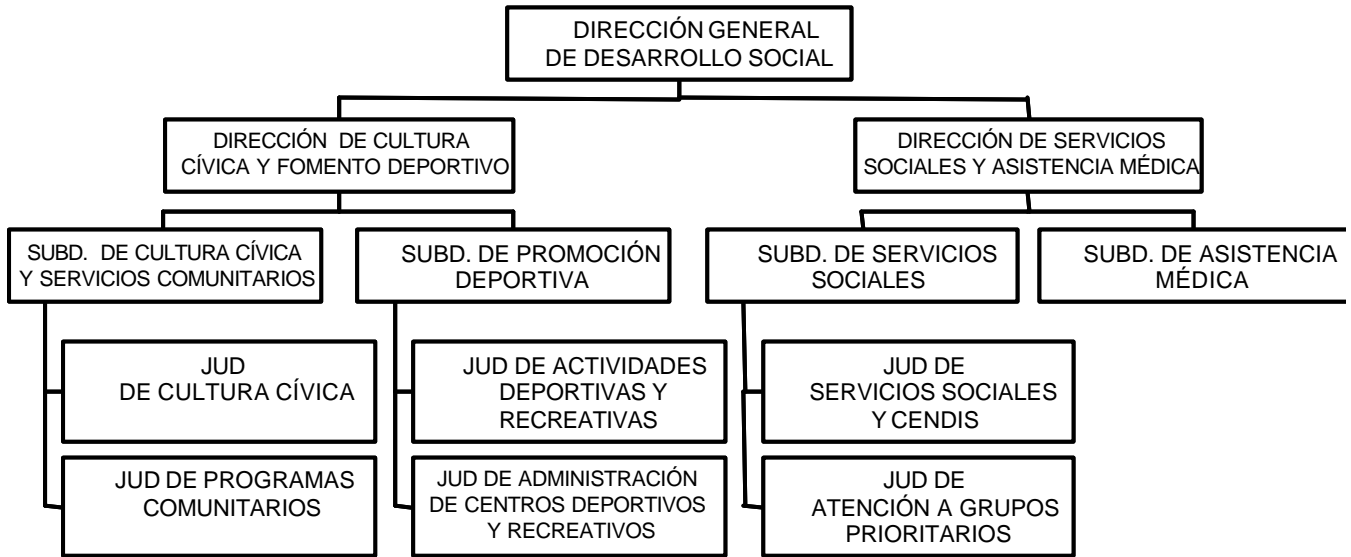
2 SUBDIRECCIÓN DE LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE USO DEL SUELO	N-85.7
2 SUBDIRECCIÓN DE OBRAS	N-85.6
1 SUBDIRECCIÓN DE OBRAS	N-85.5
5 TOTAL	

**ORGANOGRAMA**

\* ADICIONALMENTE CUENTA CON UN PUESTO HOMÓLOGO POR NORMA DE SECRETARIO PARTICULAR

N-31.5

**ORGANOGRAMA**

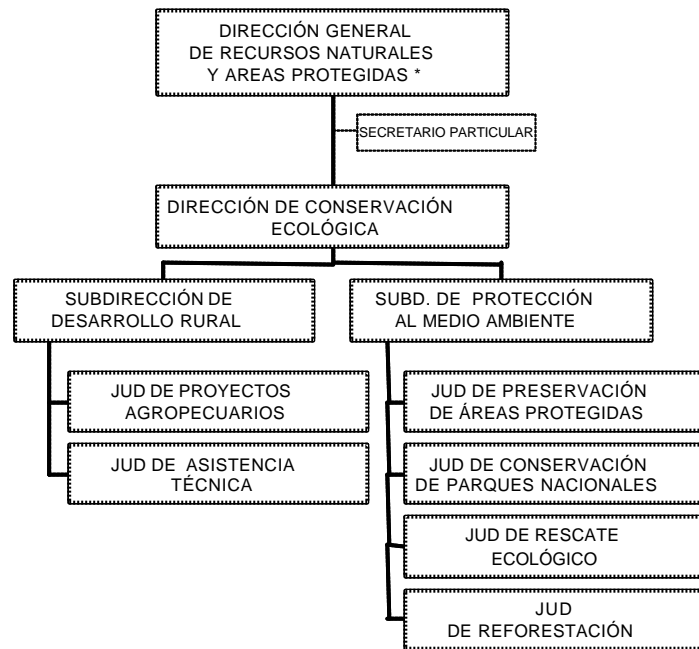


\* ADICIONALMENTE CUENTA CON UN PUESTO HOMÓLOGO POR NORMA DE SECRETARIO PARTICULAR N-31.5

PUESTOS DE LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS ADSCRITOS EN:

1 DIRECCIÓN DE CULTURA CÍVICA Y FOMENTO DEPORTIVO N-85.6  
 1 TOTAL

## ORGANOGRAMA



\* ADICIONALMENTE CUENTA CON UN PUESTO HOMÓLOGO POR NORMA DE SECRETARIO PARTICULAR

N-31.5

## AVISO

**PRIMERO.** Se avisa a todas las dependencias de la Administración Central, Unidades Administrativas, Órganos Políticos-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo; Organismos Descentralizados y al público en general, los requisitos que deberán cumplir para realizar inserciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** La solicitud de inserción en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, deberá ser dirigida a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos **con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera** aparezca la publicación, así mismo, la solicitud deberá ir acompañada del material a publicar en original legible el cual estará debidamente firmado, en tantas copias como publicaciones se requieran.

**TERCERO.** La información deberá ser grabada en Disco flexible 3.5, en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones las siguientes especificaciones:

- a) Página tamaño carta.
- b) Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2.
- c) Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3.
- d) Tipo de letra CG Times, tamaño 10.
- e) Dejar un renglón como espacio entre párrafos.
- f) No incluir ningún elemento en la cabeza o pie de página del documento.
- g) Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas.
- h) Etiquetar el disco con el título del documento

**CUARTO.** Previa a su presentación en Oficialía de Partes de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, el material referido deberá ser presentado a la Unidad Departamental de Publicaciones, para su revisión, cotización y autorización.

**QUINTO.** Cuando se trate de inserciones de Convocatorias, Licitaciones y Aviso de Fallo, para su publicación los días martes, el material deberá ser entregado en la Oficialía de Partes debidamente autorizado a más tardar el jueves anterior a las 13:00 horas; del mismo modo, cuando la publicación se desee en los días jueves, dicho material deberá entregarse también previamente autorizado a más tardar el lunes anterior a las 13:00 horas.

**SEXTO.-** Para cancelar cualquier publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, deberán presentar la solicitud por escrito y con tres días de anticipación a la fecha de publicación.

**SÉPTIMO.-** No serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, los documentos que no cumplan con los requisitos anteriores.

**OCTAVO.-** No se efectuarán publicaciones en días festivos que coincidan con los días martes y jueves.

---

### AVISO IMPORTANTE

Las publicaciones que aparecen en la presente edición son tomadas de las fuentes (documentos originales), proporcionadas por los interesados, por lo que la ortografía y contenido de los mismos son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

---



**CIUDAD DE MÉXICO**

---





## CIUDAD DE MÉXICO

### DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal  
**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**

Consejera Jurídica y de Servicios Legales  
**MARÍA ESTELA RÍOS GONZÁLEZ**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos  
**ERNESTINA GODOY RAMOS**

### INSERCIONES

Plana entera .....	\$ 966.40
Media plana .....	519.60
Un cuarto de plana .....	323.50

---

Para adquirir o consultar ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos  
s/n,

Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

<http://www.consejeria.df.gob.mx/gaceta/index>.

---

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,  
IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,  
CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.  
TELS. 516-85-86 y 516-81-80

---

(Costo por ejemplar \$36.00)