



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**México • La Ciudad de la Esperanza**

# **GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA CUARTA ÉPOCA

4 DE AGOSTO DE 2004

No. 76

## **ÍNDICE** **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

<b>DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS</b>	
♦ ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN QUE SE CONSIDERA DE ACCESO RESTRINGIDO EN LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS	3
♦ CONVOCATORIA 5ª. FERIA DEL HONGO CUAJIMALPA – LA VENTA 2004	8
<b>DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA</b>	
♦ AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA VECINAL SOBRE LA ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DE UN GIRO MERCANTIL	9
<b>SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL</b>	
♦ ESTATUTO ORGÁNICO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL	11
<b>CONTRALORÍA GENERAL</b>	
♦ CIRCULAR N°. CG/034/2004	27
♦ CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN	28
<b>SECCIÓN DE AVISOS</b>	
♦ UNIÓN DE CRÉDITO PARA LA MUJER EMPRESARIA, S.A. DE C.V.	38
♦ ALPINE ELECTRONICS DE MÉXICO, S.A. DE C.V. (EN LIQUIDACIÓN)	38
♦ <b>EDICTOS</b>	39
♦ AVISO	42



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**México • La Ciudad de la Esperanza**

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS

#### ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN QUE SE CONSIDERA DE ACCESO RESTRINGIDO EN LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS.

**IGNACIO RUÍZ LÓPEZ**, Jefe Delegacional en Cuajimalpa de Morelos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 37, 39 fracción VIII, XLV, LXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 4º fracción X, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; así como el Acuerdo por el que se Delega a los Titulares de los Entes Públicos referidos en el artículo 4 fracción V y X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que forman parte de la Administración Pública Centralizada, Desconcentrada y Paraestatal del Distrito Federal, emito el siguiente:

#### ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER A LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN QUE SE CONSIDERA DE ACCESO RESTRINGIDO EN LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS.

**Artículo Único.** Se da a conocer a la ciudadanía la información que se considera de acceso restringido en la Delegación Cuajimalpa, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

**FUENTE DE LA INFORMACIÓN:** Jefatura Delegacional en Cuajimalpa de Morelos.

**INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL:**

La información referente a terceros que les pueda generar un perjuicio directo.

El Archivo de solicitudes, denuncias y documentos en materia de Seguridad Pública además que por disposición expresa de una Ley sea considerada como tal.

Información de peticiones y quejas, que no estén relacionados con Finanzas Públicas y Actos de Autoridad.

Información generada en el área específica y considerada por ésta o por la misma Ley como restringida.

Sistema de control de gestión de la Secretaría Particular de la Jefatura Delegacional y los documentos que de ella emanen.

El minutario de las reuniones de trabajos semanales.

Agenda de Audiencias y Eventos del Jefe Delegacional considerados como privados

El Minutario de las Reuniones de Trabajo Semanales.

Los Archivos de las Tarjetas Informativas.

**JUSTIFICACIÓN Y MOTIVACIÓN:**

Artículo 23 Fracción I, IV, X, XI, y 24 fracciones II, III, IV y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. Lo anterior a fin de no comprometer la seguridad pública.

**AUTORIDAD RESPONSABLE DE SU CONSERVACION, GUARDA Y CUSTODIA:** Secretaria Particular de la Jefatura Delegacional.

**FUENTE DE LA INFORMACIÓN:** Coordinación de Seguridad Pública.

**INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL:**

Seguridad Pública (Denuncias de consumo y/o venta de alcohol, venta de drogas en vía pública, solicitud de operativos de seguridad contra bandas delictivas, denuncias de lugares donde expenden y consumen drogas o se ejerce la prostitución).

Expedientes, Bases de Datos y Archivos.

Relación de Fuerza de la Policía Delegacional.

Operativos de Seguridad Pública.

Información de bandas organizadas.

Nombres de ciudadanos que informen sobre la venta de drogas u otros delitos graves.

Nombres de ciudadanos que presenten queja sobre o en contra de los elementos de la policía Delegacional.

Los expedientes, archivos y documentos que se obtengan de las actividades relativas a la prevención, investigación o persecución del delito, que llevan a cabo las autoridades en materia de Seguridad Pública en el Distrito Federal.

Los archivos, análisis, transcripciones y cualquier otro documento relacionado con las actividades y funciones sustantivas en materia de Seguridad Pública y Procuración de Justicia.

**JUSTIFICACIÓN Y MOTIVACIÓN:**

Artículo 23 Fracción I, II, IV, X y XI, 24 fracciones I, II, III, IV y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

**AUTORIDAD RESPONSABLE DE SU CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA:** Coordinación de Seguridad Pública de la Jefatura Delegacional.

**FUENTE DE LA INFORMACIÓN:** Dirección General Jurídica y de Gobierno.

**INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL:**

Datos particulares y documentos personales que contienen los expedientes de procedimientos administrativos.

Procedimientos de recuperación administrativa en trámite.

Procedimientos Administrativos en materias de Visitas de Verificación, así como notificaciones, documentos y datos que sean parte del mismo y que se encuentren en trámite.

Juicios Civiles, Mercantiles, Laborales, de Nulidad, Amparos y demás asuntos litigiosos donde la Delegación Cuajimalpa de Morelos es parte.

Averiguaciones previas y procedimientos disciplinarios de servidores públicos.

Recursos de Inconformidad en contra de Actos Administrativo.

Solicitud de información sobre los datos personales relativos a la Expedición de Cartillas de Servicio Militar Nacional.

Opinión para la Celebración de Convenios y Contratos.

Información solicitada a la Delegación por parte de las agencias del Ministerio Público Local y Federal, por las Comisiones de Derechos Humanos y las procuradurías Social y Ambiental.

Datos de la Secretaría de Transporte y Vialidad de trámites de Licencia de Control Vehicular.

Licencia de Funcionamiento y de Aviso de Declaración Apertura.

Datos contenidos en el Sistema de Comercio en Vía Pública (SISCOVIP).

Datos personales de comerciantes registrados en el Padrón Único de Comercio en la Vía Pública o de Padrón de Tianguis de la Delegación Cuajimalpa de Morelos.

Restringir la información respecto de Cuestionarios de Autodiagnóstico y Programas Internos de Protección Civil.

Restringir el acceso a la información de las denuncias hechas por ciudadanos respecto de irregularidades que se susciten dentro de la demarcación en materia de Protección Civil.

Procedimiento de Recuperación Administrativa de Inmuebles propiedad del Gobierno del Distrito Federal y Vía Pública.

**JUSTIFICACIÓN Y MOTIVACIÓN:**

Artículo 23 Fracción II, VII, VIII, IX, X, XI, 24 fracciones III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. Lo anterior a fin de no comprometer la seguridad pública.

**AUTORIDAD RESPONSABLE DE SU CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA:** Dirección General Jurídica y de Gobierno, Dirección Jurídica, Dirección de Gobierno, Subdirección de Verificación y reglamentos, Subdirección de Protección Civil.

**FUENTE DE INFORMACIÓN:** Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

**INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL:**

Programa Operativo Anual.

Control de Contratos de Obra Pública.

Evolución Programática, Coordinación de Control y Evolución de Control de Avance Físico y Financiero.

Datos particulares y documentos personales que contienen los expedientes de Licencias de Construcción en cualquier modalidad (obra nueva, ampliación, demolición, etcétera). Datos particulares y documentos personales que contienen los expedientes de Licencias en cualquier modalidad (fusión, subdivisión, retificación, etcétera). Datos particulares y documentos personales que contienen los expedientes de Constancias de Alineamiento y Número Oficial. Datos particulares y documentos personales que contienen los expedientes de visto Bueno de Seguridad y Operación. Datos particulares y documentos personales que contienen los expedientes de Constancia de Seguridad Estructural.

Datos particulares y documentos personales que contienen los expedientes de cambio y/o modificación de Uso de Suelo.

Datos particulares y documentos personales que contienen los expedientes de cambio y/o modificación de Uso de Suelo.

Datos particulares y documentos personales que contienen los expedientes de cambio y/o modificación de Uso de Suelo.

**JUSTIFICACIÓN Y MOTIVACIÓN:**

Artículo 23 Fracción II, 24 fracciones III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y 35 de la Ley de procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

**AUTORIDAD RESPONSABLE DE SU CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA:** Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Dirección de Desarrollo Urbano y Dirección de Obras y Mantenimiento.

**FUENTE DE INFORMACIÓN:** Dirección General de Administración.

**INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL:**

Trámites Administrativos de personal adscrito a la Delegación.

Programa Operativo Anual.

Carpeta del Comité de Control y Evaluación de Gestión Pública.

Información para la Elaboración de la Cuenta Pública.

Avance Programático Presupuestal del Capítulo 1000.

Reporte Mensual de Pagos Pendientes a proveedores, prestadores de servicios y contratistas.

Afectaciones Programáticas Presupuestales Externas Compensadas.

Afectaciones Programáticas Presupuestales Capítulo 1000. Ingreso de Aplicación Automática y Cierre del Ejercicio.

Informe de Pasivo Circulante.

Reporte de Compromiso.

Elaboración del Anteproyecto de Egresos 2004.

Informe de Cuentas por Liquidar Certificadas.

Reporte de Folios utilizados en los Ejercicios, de Cuentas por Liquidar Certificadas y Documentos Múltiples.

Informe de Recursos de Crédito, Pasivos, Clientes y Cierre del Estimado del Ejercicio

Reporte de Ingresos por Aprovechamientos y Productos de Aplicación Automática por Centro Generador o Resumen General.

Informe de Operaciones realizadas con clientes durante el año 2003.

Fondo Revolvente.

Nómina detallada de Personal de Base y Eventual.

Laudo.

Pensiones Alimenticias.

Lista de Inasistencias.

Suspensiones.

Citatorios.

Reintegros de Nómina.

Trámites y Movimientos de Personal.

Carpeta de COCOE.

**JUSTIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN:**

Artículo 23 Fracción, II, X, XI, y 24 fracciones III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. Lo anterior a fin de no comprometer la seguridad pública.

**AUTORIDAD RESPONSABLE DE SU CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA:** Dirección General de Administración, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Coordinación de Movimiento de Personal, Coordinación de Nómina, Subdirección de Presupuesto, Subdirección de Contabilidad, Subdirección de Relaciones Laborales y Desarrollo de Personal.

**FUENTE DE INFORMACIÓN:** Dirección General de Recursos Naturales y Áreas Protegidas.

**INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL:**

Información referente a las Verificaciones Ambientales.

Datos personales de los particulares que denuncian Delitos Ambientales - Cédulas y Bases de Datos.

Información referente a las denuncias ante las instancias competentes - Cédulas y Bases de Datos de Carácter Confidencial.

Conciliación de problemas ciudadanos en materia ambiental - Expedientes, Bases de Datos y Archivos.

Programa de Atención a la Denuncia Ciudadana en Materia Ambiental - Documentos, análisis y consultas.

**JUSTIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN:**

Artículo 23 Fracción, III, XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. Lo anterior a fin de no comprometer la seguridad pública.

**AUTORIDAD RESPONSABLE DE SU CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA:** Dirección General de Recursos Naturales y Áreas Protegidas, Subdirección de Protección al Medio Ambiente, Dirección de Conservación Ecológica.

**FUENTE DE INFORMACIÓN:** Coordinación de Participación Ciudadana.

**INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL:**

Representantes Ciudadanos, Asociaciones Civiles, Organizaciones No Gubernamentales. Impresos y Base de datos de los particulares.

Base de Datos con información personal de los particulares.

Asociaciones Civiles Base de Datos con información personal de integrantes.

Asociaciones Religiosas Base de Datos con información personal de integrantes.  
Asociaciones Educativas Base de Datos con información personal de integrantes.  
Asociaciones Deportivas Base de Datos con información personal de integrantes.  
Asociaciones Deportivas Base de Datos con información personal de integrantes.  
Asociaciones Políticas Base de Datos con información personal de integrantes.  
Asociaciones Condominales Base de Datos con información personal de integrantes.  
Asociaciones Empresariales Base de Datos con información personal de integrantes.  
Diagnóstico por Unidades Territoriales Base de Datos con información personal de integrantes.  
Comités Vecinales, Expedientes, Archivo, Base de datos con información personal de integrantes.  
Consultas Ciudadanas Documentos, análisis y consultas.  
Información referente a los acuerdos de concertación ciudadana en materia de Vialidad y Seguridad Pública, Documentos.  
Convenios de Colaboración con Entes Públicos o Privados que deriven de la salvaguarda del interés del Estado o el derecho de terceros.

**JUSTIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN:**

Artículo 23 Fracción, X, XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

**AUTORIDAD RESPONSABLE DE SU CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA:** Coordinación de Participación Ciudadana, Subdirección de Participación Ciudadana y Concertación Vecinal, Subdirección de Coordinación y Enlace.

**FUENTE DE INFORMACIÓN:** Dirección General de Desarrollo Social.

**INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL:**

Información Particular de Organizaciones e Instituciones.

Datos personales de los solicitantes de algún servicio. Cédulas y bases de Datos.

Evaluaciones Internas de áreas Delegacionales, documentos.

Padrones de los Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social.

Expedientes Clínicos de Control, Psicométricos y Estudios Socioeconómicos.

Estudios y Diagnósticos Comunitarios y/o Psicosociales que estén en proceso.

Informe de Control Epidemiológico en Zonas de Riesgo.

Informe de Estudios de Impacto Ambiental en Inmuebles públicos.

Informe de eventos generados por siniestros naturales.

Reporte de Ingresos por Productos y de Aprovechamiento (autogenerados, por centro generador y mensual).

**JUSTIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN:**

Artículo 23 Fracción, I, XI, y 24 Fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

**AUTORIDAD RESPONSABLE DE SU CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA:** Dirección General de Desarrollo Social.

**FUENTE DE INFORMACIÓN:** Dirección General de Servicios Urbanos.

**INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL:**

Controles en Materia de Impacto Ambiental.

Bitácoras Mensuales.

Información referente a tomas de agua particulares.

**JUSTIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN:**

Artículo 23 Fracción, X, y 24 Fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

**AUTORIDAD RESPONSABLE DE SU CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA:** Dirección General de Servicios Urbanos.

**FUENTE DE INFORMACIÓN:** Dirección de Modernización y Fomento Económico.

**INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL:**

Padrón de Ventanilla Única.

Padrón de CESAC.

Datos Generales de los Propietarios de las Empresas.

**JUSTIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN:**

Artículo 23 Fracción, XI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

**AUTORIDAD RESPONSABLE DE SU CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA:** Dirección de Modernización y Fomento Económico.

**FUENTE DE INFORMACIÓN:** Coordinación de Asesores.

**INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL:**

Estudios, Opiniones y Proyectos.

Archivo de la Coordinación de Asesores.

**JUSTIFICACIÓN Y MODIFICACIÓN:**

Artículo 23 Fracción, X, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

**AUTORIDAD RESPONSABLE DE SU CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA:** Coordinación de Asesores.

#### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Segundo.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Jefatura Delegacional, a los siete días del mes de julio de dos mil cuatro.

**JEFE DELEGACIONAL EN CUAJIMALPA DE MORELOS**

**C. IGNACIO RUÍZ LÓPEZ**

(Firma)

---

**DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS**  
**CONVOCATORIA**

**5ª. FERIA DEL HONGO CUAJIMALPA – LA VENTA 2004**

**LIC. MIGUEL ÁNGEL PELÁEZ GERARDO, DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO DE LA DELEGACIÓN CUAJIMALPA DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 122, BASE TERCERA, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 104 Y 105 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO, 39 FRACCIONES IV, VI, VIII, XL, LI, LXXIV Y LXXVIII, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, ARTÍCULO 124 FRACCIONES I Y II DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, 8 FRACCIÓN I, 12, 13 FRACCIÓN IV Y 24 DE LA LEY PARA LA CELEBRACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO FEDERAL.**

**C O N V O C A**

A los creadores artísticos.

A las personas dedicadas a la investigación y divulgación de las propiedades de los hongos.

A los productores de hongos.

A participar en la **5ª. FERIA DEL HONGO CUAJIMALPA, LA VENTA 2004**, que se llevará a cabo del 27 al 29 de agosto de 2004, bajo las siguientes:

**B A S E S**

- 1.- Se contará con 155 espacios para la exposición comercial de los productos de los participantes.
- 2.- Serán asignados 60 espacios gratuitamente a los primeros 60 pequeños productores de hongo, que demuestren su calidad con documentación que lo avale como productor de hongos.
- 3.- Se pondrán a disposición 95 espacios comerciales de los productores interesados, a partir del día 6 de agosto de 2004. Deberán presentar su solicitud por escrito ante el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC) de esta Delegación y cubrir la cuota establecida en las Reglas para el Control y Manejo de los ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos.
- 4.- Los creadores artísticos deberán presentar en sobre cerrado, una carpeta que describa su obra, propuesta económica, trayectoria y demás elementos para su identificación.
- 5.- Las personas dedicadas a la investigación y divulgación de las propiedades de hongos, deberán presentar en sobre cerrado una carpeta que contenga la descripción de su proyecto, propuesta económica, trayectoria y demás elementos para su identificación.
- 6.- La Documentación deberá entregarse en el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), ubicada en Av. Juárez, esquina con Av. México sin número, Edificio Delegacional, Cuajimalpa Centro.
- 7.- La elección de los creadores artísticos y de las personas dedicadas a la investigación, y divulgación de las propiedades de los hongos se hará conforme a los principios de pluralidad, equidad y representatividad.
- 8.- Para mayores informes comunicarse a la Dirección de Parques Recreativos, Cultura y Turismo ubicada en Av. Juárez s/n, esq. Av. México Colonia Cuajimalpa C.P. 05000 Tels. 58 14 11 71 y 58 14 11 72, Dirección General de Recursos Naturales y Áreas Protegidas en Av. Juárez s/n esq. Av. México Col Cuajimalpa C.P. 05000 Edificio Benito Juárez Tel. 58 13 26 43, y Dirección de Modernización y Fomento Económico Tel. 58 14 11 24.

México, D. F., a 28 de julio de 2004.

**Atentamente**

**El Director General Jurídico y de Gobierno en  
Cuajimalpa de Morelos**

**Lic. Miguel Ángel Peláez Gerardo**

---

## DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

### AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA VECINAL SOBRE LA ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DE UN GIRO MERCANTIL

**RUTH ZAVALA SALGADO**, Jefa Delegacional en el Órgano Político-Administrativo en Venustiano Carranza con fundamento en el artículo 39, fracción XLV y 49 de la Ley de Participación ciudadana y

#### CONSIDERANDO

Que la Administración delegacional, rige su actuación con base en los principios estratégicos de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando las acciones que le son conferidas, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y las leyes aplicables en materia de participación ciudadana. La Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, regula las formas de participación de la ciudadanía, a través de la iniciativa popular, la consulta vecinal y la audiencia pública, como formas de interrelación con las autoridades.

Que en cumplimiento al auto de fecha 19 de mayo del 2004, en el cual la Primera Sala del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal ordena la realización de una Consulta Vecinal, sobre la entrada en funcionamiento de la accesoria 7, ubicada en el mercado Merced Nave Mayor con giro de frutas y legumbres, misma que fue publicada para conocimiento público en el Diario La Prensa el día 21 de junio del 2004, y que el día de su realización fue el jueves 01 de julio del 2004, tengo a bien emitir el siguiente:

### AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA VECINAL SOBRE LA ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DE UN GIRO MERCANTIL.

**ÚNICO.** Se dan a conocer los resultados de la Consulta Vecinal sobre la entrada en funcionamiento de la accesoria 7, ubicada en el mercado Merced Nave Mayor con giro de frutas y legumbres, conforme a lo siguiente:

Total de encuestas realizadas: 113.

Respuestas:

Pregunta 1 ¿Conoce el establecimiento mercantil con giro frutas y legumbres en accesoria 7?

Personas que contestaron que SÍ	74	65 %
Personas que contestaron que NO	39	35 %

Pregunta 2 ¿Conoce la ubicación del establecimiento?

Personas que contestaron que SÍ	85	75 %
Personas que contestaron que NO	28	25 %

Pregunta 3 ¿Esta de acuerdo con el funcionamiento del mismo?

Personas que contestaron que SÍ	25	22 %
Personas que contestaron que NO	88	78 %

Pregunta 4 ¿Le afecta de alguna manera su funcionamiento?

Personas que contestaron que SÍ	59	52 %
Personas que contestaron que NO	54	48 %

Pregunta 5 ¿De que manera le afecta?

Personas que respondieron de ninguna manera	55	49 %
---------------------------------------------	----	------

---

Puede causar un incendio por los cables de alta tensión	42	37 %
Puede causar apagones continuos	1	1 %
Es un área de uso común	4	3 %
Es una irregularidad por parte de las autoridades	2	2 %
Cobran por entrar a la bodega para revisar su instalación	1	1 %
Otras	8	7 %

**Transitorio**

**ÚNICO.** Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida difusión.

**A t e n t a m e n t e**

(Firma)

**Lic. Ruth Zavaleta Salgado**

Jefa Delegacional

(Rúbrica)

---

## **SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL**

### **ESTATUTO ORGÁNICO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

De conformidad con los artículos 122, apartado C, Base Tercera, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 97 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 3; 48, 52, 70, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 5, 6, 7, 8 y 9 del Decreto por el que se crea el organismo descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, el Consejo Directivo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal en la segunda sesión extraordinaria celebrada el catorce de mayo de dos mil cuatro, en el acuerdo 01-02-RE-04, aprobó el siguiente:

#### **ESTATUTO ORGÁNICO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

##### **C O N T E N I D O**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS

CAPÍTULO V DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO VII DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

##### **C A P Í T U L O I DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO. 1.- Los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, sectorizado a la Secretaría de Salud del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene como objeto prestar los servicios de salud pública y de atención médica de primer nivel.

ARTÍCULO 2.- Comprenden el objeto de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal:

I. Las acciones y servicios enfocados, básicamente a preservar la salud mediante actividades de promoción, vigilancia epidemiológica, saneamiento básico y protección específica;

II. El diagnóstico precoz, tratamiento oportuno y en su caso rehabilitación de padecimientos que se presentan con frecuencia y cuya resolución es factible por medio de atención ambulatoria, basada en una combinación de recursos de poca complejidad técnica. Asimismo, el Organismo contribuirá a la prestación de servicios de atención médica de cualquier otro nivel.

ARTÍCULO 3.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal contará con los siguientes:

#### ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

- Consejo Directivo, y
- Dirección General.

#### UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS

- Coordinación de Asuntos Jurídicos.
- Coordinación de VIH/SIDA.
- Dirección de Atención Médica.
- Dirección de Promoción de la Salud y Atención al Adulto Mayor.
- Dirección de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica.
- Dirección de Administración y Finanzas.

#### ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

- Comisario Público Propietario y un Suplente.
- Contraloría Interna.

ARTÍCULO 4.- Para el cumplimiento de su objeto y en apoyo al Director General, los Servicios de Salud Pública, en el cumplimiento de sus responsabilidades, contará con Directores, Coordinadores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Líderes Coordinadores de Proyecto, Jefes de Unidad, Jefes de División, Jefes de Servicio, y Contralor Interno, y demás personal que sea requerido para la más eficaz atención de los asuntos de su competencia y que fije el presupuesto del Organismo.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos de este Estatuto, cuando se haga referencia al Decreto y al Organismo, se entenderá al Decreto de Creación de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y a los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, respectivamente.

ARTÍCULO 6.- Las unidades administrativas del Organismo, conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad a las políticas, estrategias y prioridades de la planeación nacional, así como al Programa Nacional de Salud, al Programa de Salud del Gobierno del Distrito Federal, y a los programas institucionales que le correspondan.

### **C A P Í T U L O II** **DEL CONSEJO DIRECTIVO**

ARTÍCULO 7.- El Consejo Directivo es el Órgano de Gobierno del Organismo, tendrá a su cargo establecer políticas generales y definir acciones para la programación, supervisión y control de las actividades del Organismo.

ARTÍCULO 8.- El Consejo Directivo del Organismo se integrará como lo previene el artículo 6° del Decreto y tendrá las facultades establecidas en el artículo 8° del mismo y en el artículo 70 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Los miembros del Consejo Directivo, serán suplidos por el representante que al efecto designe cada uno de ellos, debiendo registrarse los nombres tanto del titular como del suplente.

El Consejo Directivo será presidido por el titular de la coordinación del sector salud que corresponda a la Administración Pública del Distrito Federal, o por la persona que éste designe.

ARTÍCULO 9.- El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias, por lo menos cuatro veces al año, y las extraordinarias que propongan su Presidente o cuando menos tres de sus miembros.

El Consejo Directivo sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros y siempre y cuando la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública del Distrito Federal. Las resoluciones se tomarán por mayoría de los miembros presentes y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

A las sesiones del Consejo Directivo asistirá con derecho a voz pero sin voto el Comisario Público.

El Consejo Directivo podrá invitar a sus reuniones a otras dependencias y entidades públicas. Asimismo, podrá invitar a representantes de instituciones de investigación y docencia, y de grupos interesados de los sectores público, social y privado, para asuntos específicos, con derecho a voz pero sin voto y las invitaciones se enviarán por el Presidente del Consejo Directivo, indicando los propósitos de tal invitación.

ARTÍCULO 10.- Para la celebración de las Sesiones del Consejo Directivo, el Presidente hará llegar a los miembros que lo integran, la convocatoria, el orden del día y el apoyo documental de los asuntos a tratar, con una antelación no menor de cinco días hábiles.

ARTÍCULO 11.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar al Consejo Directivo;
- II. Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo;
- III. Proponer al Consejo Directivo para su análisis y aprobación el programa de trabajo del propio Consejo;
- IV. Convocar la celebración de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, así como presidirlas y dirigir los debates;
- V. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver los empates con voto de calidad;
- VI. Las otorgadas en las bases de operación del Consejo Directivo, y
- VII. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

ARTÍCULO 12.- El Secretario del Consejo Directivo será una persona ajena al Organismo, quien será nombrada y removida por el propio Consejo, a propuesta de su Presidente. El Secretario del Consejo Directivo tendrá el carácter de fedatario en las sesiones y en las votaciones sobre acuerdos y resoluciones de dicho Órgano de Gobierno. Asimismo, deberá desempeñar las siguientes funciones:

- I. Levantar las actas de las sesiones y llevar el registro de las mismas;
- II. Hacer llegar a los miembros del Consejo, con la oportuna anticipación, la convocatoria, el orden del día y la información y documentación de apoyo de los asuntos que se vayan a tratar;
- III. Asistir a las sesiones con voz pero sin voto;
- IV. Comunicar a quien corresponda, para su seguimiento y ejecución, los acuerdos y resoluciones del Consejo, informando sobre el particular al Presidente del mismo;
- V. Firmar las actas de las sesiones;
- VI. Las otorgadas en las bases de operación del Consejo Directivo, y
- VII. Las demás que le encomiende el Consejo Directivo.

### **C A P Í T U L O III DEL DIRECTOR GENERAL**

ARTÍCULO 13.- El Director General del Organismo, será designado por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal o, a indicación de éste dada a través del coordinador del sector salud, por el Consejo Directivo. El nombramiento recaerá en la persona que reúna los requisitos que señala el Artículo 9º del Decreto.

ARTÍCULO 14.- De conformidad con los Artículos 3 y 10 del Decreto, y 54 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, el Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Organizar, operar y evaluar la prestación de los servicios de salud pública, de atención médica de primer nivel del Distrito Federal;

II. Colaborar con las dependencias y entidades públicas en la prestación de servicios de atención médica de segundo y tercer nivel;

III. Desarrollar actividades tendientes al mejoramiento y especialización de los servicios a su cargo;

IV. Promover los programas de capacitación y formación de recursos humanos para la atención de la salud, vinculados con los servicios a su cargo;

V. Desarrollar programas de investigación relativos a los servicios de salud pública y de atención médica;

VI. Promover la ampliación de la cobertura en la prestación de los servicios a su cargo, apoyando las políticas y programas que para tal efecto dicten y formulen las autoridades competentes;

VII. Captar y administrar los recursos que le sean asignados, así como las cuotas generadas por la prestación de los servicios bajo su responsabilidad, conforme a lo que se determine en las disposiciones aplicables;

VIII. Realizar las acciones que sean necesarias para dar cumplimiento a los compromisos asumidos por el Gobierno del Distrito Federal, a través de actividades de colaboración consignadas en el Convenio de Coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

IX. Administrar y representar legalmente al Organismo;

X. Controlar el ejercicio del presupuesto del Organismo con sujeción a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XI. Proponer al Consejo Directivo para su aprobación, los Manuales de Organización, Procedimientos, y de Trámites y Servicios al Público; así como las propuestas de reforma a dichos manuales;

XII. Presentar al Consejo Directivo el informe sobre el desempeño de las actividades de la entidad en forma trimestral;

XIII. Proporcionar la información que soliciten los Comisarios Públicos;

XIV. Celebrar y otorgar toda clase de documentos inherentes a su objeto, sujetándose a los lineamientos que apruebe el Consejo Directivo;

XV. Ejercer las facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, de conformidad con las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, con apego a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, al Decreto de Creación y al Estatuto Orgánico;

XVI. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;

XVII. Formular querellas y otorgar perdón legal;

XVIII. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales inclusive del juicio de amparo;

XIX. Comprometer asuntos en arbitraje y celebrar transacciones;

XX. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial. Para el otorgamiento y validez de esos poderes, bastará emitir comunicación por escrito que se expida al mandatario por el Director General;

XXI. Sustituir y revocar poderes generales o especiales;

XXII. En su caso, expedir certificaciones de documentos de asuntos de su competencia;

XXIII. Colaborar con la Secretaría de Salud en el control, vigilancia y fomento sanitario en el Distrito Federal, conforme lo señala la Ley de Salud para el Distrito Federal, y el Reglamento Interior de la Administración Pública del D.F.;

XXIV. Concentrar la información estadística generada en el ámbito de su responsabilidad y reportarla a la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en particular con la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial.

XXV. Establecer las normas, controles y sistemas en la administración de recursos humanos, materiales y financieros de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal;

XXVI. Representar al Organismo en la aplicación y cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo y en su relación con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud y organizaciones sindicales afines, y

XXVII. Las demás que le otorgue la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, el artículo 10 del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado, el Consejo Directivo y demás disposiciones aplicables.

#### **C A P Í T U L O I V** **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS**

ARTÍCULO 15.- Los titulares de las unidades administrativas tendrán las siguientes facultades comunes:

I. Someter a la consideración del Director General del Organismo los planes y programas relativos al área a su cargo;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar los programas que le sean encomendados a sus respectivas áreas en atención a los lineamientos del Director General y del Consejo Directivo;

III. Formular los anteproyectos de programas y de presupuestos relativos a la unidad, de acuerdo con los lineamientos que al efecto se establezcan;

IV. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos de su competencia y formular los informes y dictámenes que sean solicitados, así como ordenar y vigilar que los acuerdos se cumplan;

V. Atender asuntos relacionados con el personal adscrito al área de su responsabilidad, de conformidad a las disposiciones aplicables, y

VI. Proporcionar la información y cooperación técnica que les sea requerida por las demás áreas del Organismo, y por la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.

ARTÍCULO 16.- La Coordinación de Asuntos Jurídicos tendrá entre sus atribuciones la atención de los siguientes asuntos:

- I. Otorgar asesoría jurídica al Director General y a los titulares de las áreas que integran los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, actuando como área de consulta especializada;
- II. Atender, dirigir, y supervisar los asuntos jurídicos de la Dirección General y de los servidores públicos, cuando sean parte en juicios derivados del servicio;
- III. Representar legalmente al Organismo, así como al Director General, de conformidad con los poderes que le sean otorgados;
- IV. Presentar iniciativas y proyectos jurídicos, para mejorar el desarrollo de las actividades encomendadas a los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal;
- V. Establecer y difundir entre las unidades administrativas, los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales reglamentarias y administrativas;
- VI. Formular denuncias de hechos, querellas y los desistimientos y absolver posiciones;
- VII. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir, asimismo, los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo, cuando el Organismo tenga el carácter de quejoso o intervenir como tercero perjudicado en los juicios de amparo y, en general, formular todas las promociones que a dichos juicios se refieran;
- VIII. Suscribir los informes que se deban rendir ante la autoridad judicial y administrativa, así como los recursos, demandas y promociones de términos en procedimientos contenciosos administrativos y judiciales;
- IX. Formular dictámenes, contestación de demandas laborales, formulación y absolución de posiciones, desistimiento o allanamientos y, en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran;
- X. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores, por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, los dictámenes de cese que se hubieran emitido;
- XI. Asesorar a las unidades administrativas, para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las reclamaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos;
- XII. Coadyuvar con la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos, que afecten el patrimonio de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, o bien en los que tenga interés jurídico;
- XIII. Desahogar los requerimientos realizados al Organismo por autoridades judiciales y administrativas, así como las gestiones que, en materia jurídica, le soliciten a los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal las autoridades judiciales y administrativas;
- XIV. Emitir opiniones y dictámenes de carácter legal, con los criterios de interpretación y aplicación de las normas jurídicas y reglamentarias que regulan la actividad y funcionamiento del Organismo;
- XV. Formular la demanda, contestación y, en general, todas las promociones que se requieran, por la prosecución de los juicios o recursos interpuestos ante las autoridades que correspondan y vigilar el cumplimiento de las resoluciones;
- XVI. Presentar y ratificar en su caso, las denuncias o querellas por los delitos cometidos en agravio de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y otorgar el perdón en los casos que proceda;
- XVII. Revisar y en su caso difundir, los lineamientos, y sancionar los convenios, contratos acuerdos, bases y demás instrumentos jurídicos y administrativos relativos a la coordinación, con las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal, dependencias de la Administración Pública Federal, Gobiernos Estatales y demás instituciones públicas o privadas;

XVIII. Registrar los contratos, convenios, bases y todos aquellos instrumentos jurídicos, que suscriba los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, así como lo relativo a derechos y obligaciones patrimoniales y aquellos que normen su actividad administrativa;

XIX. Registrar los nombramientos, firmas y rubricas de los servidores públicos que integran los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal;

XX. Elaborar y tramitar, todos aquellos instrumentos que sean necesarios para la regularización de los Bienes Inmuebles de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal;

XXI. Sistematizar y difundir las normas jurídicas aplicables a los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, mediante la permanente actualización y compilación de las publicaciones oficiales correspondientes, incorporando técnicas que permitan a las diferentes áreas el acceso a la información;

XXII. Informar permanentemente al Director General sobre el desarrollo de sus actividades, y

XXIII. Las demás que le encomiende el Director General y le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 17.- La Coordinación de VIH/SIDA tendrá entre sus atribuciones;

I. Coordinar las actividades gubernamentales tendientes a prevenir la transmisión del Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH);

II. Sensibilizar, capacitar y actualizar al personal de las dependencias del Gobierno del Distrito Federal en temas relacionados con VIH/SIDA, para combatir actitudes de discriminación y estigmatización, así como dar a conocer las normas y lineamientos aceptados nacional e internacionalmente;

III. Presidir el Comité de Bioética del Programa de VIH/SIDA del Organismo, que valida los programas preventivos de atención o de investigación que involucren población;

IV. Proponer las políticas a aplicar en las diferentes instancias involucradas en la prestación de servicios de atención médica a pacientes VIH positivos;

V. Fungir como Secretaría Técnica del Comité Intersectorial de VIH/SIDA de la Ciudad de México del Consejo de Salud del Distrito Federal;

VI. Proponer y ejecutar acciones de atención, prevención, educación y apoyo social a personas afectadas con VIH/SIDA,

VII. Establecer un sistema de vigilancia epidemiológica que permita disponer de manera oportuna de información para la aplicación de políticas y estrategias futuras;

VIII. Otorgar atención médica integral a personas VIH positivas y sus familiares, derechohabientes de los servicios de salud del Gobierno del Distrito Federal, y

IX. Proporcionar la información y cooperación técnica que les sea requerida por las demás áreas del Organismo, y por la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal.

ARTÍCULO 18.- La Dirección de Atención Médica tendrá entre sus atribuciones:

I. Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios de atención médica en las unidades de salud del primer nivel de atención;

- II. Garantizar el óptimo desarrollo de las actividades preventivas y de mejoramiento del ambiente que se lleven a cabo en las unidades aplicativas;
- III. Establecer los mecanismos óptimos para garantizar a los usuarios la prestación de servicios de atención médica de conformidad con los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica;
- IV. Desarrollar los programas y actividades conforme a la normatividad sanitaria Federal y Local aplicable en la prestación de servicios de salud;
- V. Participar en el establecimiento de las bases y acuerdos de coordinación con autoridades sanitarias federales y locales, para el desarrollo de los programas de atención médica y de salud pública;
- VI. Rendir los informes que le sean solicitados por el Director General en la forma y periodicidad que se indiquen;
- VII. Mantener actualizado el diagnóstico situacional de la atención médica de primer nivel y de la salud pública en el Distrito Federal;
- VIII. Difundir la normatividad técnica para la prestación de los servicios de salud en las unidades aplicativas;
- IX. Realizar las acciones autorizadas por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en materia de formación y capacitación de recursos humanos para la salud;
- X. Participar en la elaboración y operación del sistema de seguimiento y evaluación de los servicios de salud del primer nivel de atención;
- XI. Coordinar el proceso de programación-presupuestación de los programas de ésta Dirección, con la asesoría de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- XII. Informar permanentemente al Director General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal los avances y desviaciones que ocurran en la programación y operación de los servicios;
- XIII. Realizar, analizar y presentar el avance de los programas en forma mensual, trimestral, semestral y anual; con la finalidad de detectar en forma oportuna desviaciones e implementar las estrategias necesarias para su corrección;
- XIV. Establecer estrategias y actividades para la implantación y consolidación del Modelo Ampliado de Atención a la Salud, sobre la base de las acciones integradas, en lo que respecta a la atención médica en el primer nivel;
- XV. Dirigir las acciones de gestión y operación de los Programas de Servicios Médicos y Medicamentos Gratuitos del Gobierno del Distrito Federal, conforme a los lineamientos establecidos;
- XVI. Evaluar las estrategias de aplicación y control de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de atención médica en el primer nivel de atención;
- XVII. Planear, programar y evaluar el consumo de los insumos necesarios para la operación de los servicios de salud, en lo que respecta a la atención médica, así como asegurar el cumplimiento de las políticas de abasto establecidas;
- XVIII. Establecer las necesidades de medicamentos, insumos, equipo médico e infraestructura para la operación de los servicios de salud de primer nivel;
- XIX. Definir las especificaciones técnicas de los insumos, equipo e instrumental para la salud en el primer nivel de atención con apoyo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias;

XX. Definir las especificaciones técnicas para la construcción, ampliación y remodelación de la infraestructura de los servicios de salud, en el primer nivel de atención;

XXI. Asegurar la realización de actividades de evaluación y supervisión, en la operación de los servicios de salud, referentes a la atención médica;

XXII. Dirigir la coordinación institucional, interinstitucional e intersectorial en los Comités y Comisiones de Enfermedades no Transmisibles y Referencia – Contrarreferencia del primer nivel de atención;

XXIII. Establecer el Cuadro Institucional de Medicamentos, Insumos y Equipo e Instrumental Médico para los servicios del primer nivel de atención;

XXIV. Participar en el sistema de información en salud para población abierta y en su caso proponer alternativas de diseño y organización con enfoque dinámico y actualizado; en coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial, y

XXV. Las demás que señalen los manuales de Organización, Procedimientos, y de Trámites y Servicios al Público.

ARTÍCULO 19.- La Dirección de Promoción de la Salud y Atención al Adulto Mayor tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los programas y acciones de promoción y educación para la salud orientados a la población residente en el Distrito Federal acorde con las políticas establecidas por la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

II. Establecer las estrategias que garanticen la promoción, educación para la salud y la participación social comunitaria;

III. Difundir la normatividad nacional e internacional en materia de promoción de la salud;

IV. Desarrollar modelos educativos integrales en materia de promoción y educación para la salud en el Distrito Federal;

V. Desarrollar y promover programas de Atención Integral dirigidos al Adulto Mayor;

VI. Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de atención integral a los adultos mayores;

VII. Dirigir la operación de los programas de promoción de la salud y atención a los derechohabientes de la Pensión Alimentaria para Adultos Mayores de 70 años, residentes en el Distrito Federal;

VIII. Coordinar y evaluar los programas que opera el personal de educación para la salud comunitaria en las Jurisdicciones Sanitarias del Distrito Federal;

IX. Coordinar el diseño de material educativo y de promoción de salud, que permita el desarrollo de habilidades y la promoción de los derechos sociales entre la población;

X. Coordinar las acciones de información, educación y comunicación en promoción de la salud en el ámbito jurisdiccional;

XI. Establecer programas de capacitación al personal en materia de promoción y educación para la salud; así como aspectos de participación social y comunitaria en salud y gerontología, en coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;

XII. Establecer y coordinar programas de capacitación a la comunidad en materia de promoción y educación para la salud, participación social y comunitaria en salud, así como cultura del envejecimiento;

XIII. Promover y coordinar la participación organizada de la población del Distrito Federal en la elaboración de diagnósticos de salud y de propuestas de solución, a través de las instancias establecidas para este fin;

XIV. Promover e impulsar el desarrollo de instrumentos metodológicos para la promoción y fortalecimiento de la organización de redes de participación social en el ámbito jurisdiccional;

XV. Diseñar y establecer un sistema de evaluación de los programas a fin de dar seguimiento a las acciones programadas y realizadas;

XVI. Dirigir y adecuar los programas de promoción y educación para la salud que establezca la Secretaría de Salud del Distrito Federal;

XVII. Establecer estrategias de vinculación con instituciones sociales públicas y privadas, con el fin de garantizar la participación social en la promoción y educación para la salud;

XVIII. Participar en el sistema de información en salud para población abierta y en su caso proponer alternativas de diseño y organización con enfoque dinámico y actualizado; en coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial, y

XIX. Las demás que le señalen los manuales de Organización, Procedimientos, y de Trámites y Servicios al Público.

ARTÍCULO 20.- La Dirección de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica tendrá entre sus atribuciones:

I. Coordinar la planeación, ejecución y evaluación de los programas de Vigilancia Epidemiológica, Medicina Preventiva, de los sistemas operacionales de información e insumos, que coadyuven en la prestación de los servicios que se otorgan en las unidades de primer y segundo nivel;

II. Organizar y coordinar los sistemas de vigilancia epidemiológica del primer y segundo nivel, para garantizar la atención oportuna y de calidad a la población, así como la orientación en la prevención ante problemas de carácter epidemiológico o situaciones de emergencia;

III. Establecer los lineamientos y elementos técnico normativos, para el desarrollo de las actividades sustantivas de las Coordinaciones que integran la Dirección de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica;

IV. Pertenecer y participar en los comités inherentes a los programas sustantivos y otros que le sean asignados por la Dirección General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal;

V. Sistematizar un banco estatal de información de vigilancia epidemiológica, confiable y oportuno de los programas que comprenden su área de responsabilidad, en coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;

VI. Participar en el sistema de información en salud para población abierta y en su caso proponer alternativas de diseño y organización con enfoque dinámico y actualizado; en coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;

VII. Conducir y determinar las evaluaciones y análisis de estudios prospectivos y proponer con oportunidad ajustes a los programas operativos, para elevar la eficiencia en la atención de la población, en coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;

VIII. Participar en la aplicación de indicadores de evaluación establecidos a través de informes estadísticos y supervisar los informes epidemiológicos de las unidades operativas de primer y segundo nivel del Organismo, en coordinación con la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;

IX. Determinar e instalar los canales de comunicación y vinculación con otras instancias, que apoyen el desarrollo de las actividades de los programas sustantivos en materia de vigilancia epidemiológica;

- X. Propiciar la planeación de programas de capacitación con proyección epidemiológica y estadística que contribuyan a elevar la productividad y calidad en la atención para el logro de las metas establecidas;
- XI. Establecer los procedimientos y actividades preventivas durante y posterior a la ocurrencia de eventos sociales, meteorológicos y desastres naturales, para garantizar la prevención, detección y control de enfermedades;
- XII. Implementar y desarrollar las actividades de fomento sanitario en la entidad en apoyo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal;
- XIII. Implementar y desarrollar las actividades de saneamiento básico en el Distrito Federal;
- XIV. Garantizar la vigilancia epidemiológica a nivel sectorial, de acuerdo a la normatividad vigente, a fin de prevenir riesgos y daños a la salud por enfermedades transmisibles y no transmisibles sujetas a control y vigilancia epidemiológica;
- XV. Asegurar la aplicación de políticas de vacunación universal en la población del Distrito Federal;
- XVI. Conducir las acciones de fomento sanitario que se realizan en el Distrito Federal;
- XVII. Dirigir la operación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las enfermedades transmisibles y no transmisibles y de los Sistemas Especiales de Información en Salud;
- XVIII. Verificar la difusión y aplicación de las normas, metas y procedimientos de las acciones de vigilancia epidemiológica y de los Sistemas Especiales de Información en Salud;
- XIX. Evaluar y conducir las acciones de los programas prioritarios y sustantivos en materia de prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica y saneamiento básico y ambiental;
- XX. Establecer los lineamientos para la elaboración del Diagnóstico Epidemiológico Integral del Distrito Federal y presentar los resultados del mismo, para coadyuvar a la definición de las políticas de salud correspondientes;
- XXI. Evaluar y supervisar la ejecución de estrategias para la prevención y control de las enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica, y
- XXII. Las demás que señalen los manuales de Organización, Procedimientos, y de Trámites y Servicios al Público.
- ARTÍCULO 21.- La Dirección de Administración y Finanzas tendrá entre sus atribuciones:
- I. Coordinar y vigilar el ejercicio presupuestal y registro contable conforme a los lineamientos normativos aplicables;
- II. Vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de captación y aplicación de recursos financieros emita el Gobierno del Distrito Federal, así como aquellas de carácter interno que establezcan las áreas normativas correspondientes;
- III. Coordinar e integrar la información que el Organismo deberá proporcionar a la Secretaría de Finanzas para la formulación de la cuenta pública;
- IV. Establecer acciones de vigilancia, supervisión, control y evaluación en el manejo de las cuotas de recuperación, y en general del estado contable de los estados financieros del patrimonio del Organismo;
- V. Dirigir, coordinar y controlar las actividades encaminadas a la selección, contratación, pagos y movimientos de personal;
- VI. Vigilar el estricto cumplimiento en el pago de impuestos en materia de Recursos Humanos;

- VII. Coordinar las acciones de capacitación, atendiendo a los lineamientos y directrices que en ésta materia dicte la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial;
- VIII. Vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de adquisiciones, almacenes y servicios generales emita el Gobierno del Distrito Federal, así como aquellas de carácter interno que establezcan las áreas normativas correspondientes;
- IX. Establecer, vigilar y reforzar los sistemas y procedimientos relacionados con el control y manejo de los bienes de consumo e inventariables;
- X. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y ambientales que ordenen las autoridades respectivas para el uso del parque vehicular y consumo de combustible;
- XI. Vigilar y supervisar la aplicación y estricta observancia de la normatividad que en materia de conservación y mantenimiento emita el Gobierno del Distrito Federal;
- XII. Asegurar la aplicación y cumplimiento de las normas, controles y sistemas en la administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- XIII. Coordinar la formulación e integración del Programa Operativo Anual de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal;
- XIV. Establecer y reforzar los sistemas y procedimientos relacionados con el control y manejo de los recursos financieros, verificando que se cumpla con la normatividad vigente;
- XV. Coordinar la elaboración e integración de los informes administrativos que soliciten las autoridades competentes, en el tiempo y forma requeridos;
- XVI. Establecer los mecanismos de operación, control, evaluación y supervisión del ejercicio presupuestal de las unidades aplicativas de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, verificando que se cumpla con la normatividad vigente;
- XVII. Coordinar la elaboración y reporte de los estados financieros del patrimonio del Organismo;
- XVIII. Supervisar la aplicación y estricta observancia de las disposiciones jurídicas establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, las leyes y reglamentos en materia laboral aplicables;
- XIX. Establecer y aplicar, con aprobación de la Dirección General, las políticas y procedimientos que norman la relación laboral;
- XX. Establecer instrumentos de administración y control que garanticen el abasto oportuno y eficiente de los recursos materiales, así como la contratación de los arrendamientos y prestación de servicios requeridos;
- XXI. Establecer y reforzar los sistemas y procedimientos para la integración y actualización de los inventarios físicos de bienes asignados a las unidades administrativas del Organismo;
- XXII. Establecer políticas y procedimientos para dar estricto cumplimiento al programa de racionalidad y austeridad presupuestal;
- XXIII. Vigilar que el programa de mantenimiento a la infraestructura del Organismo se realice en forma oportuna, a fin de asegurar la funcionalidad del equipo médico y de oficina, así como de los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas, observando la estricta aplicación de la normatividad que en esta materia emita el Gobierno del Distrito Federal;

XXIV. Dar seguimiento y solventar las observaciones de los diferentes órganos fiscalizadores de control;

XXV. Participar en los comités que se integren en el Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable, y

XXVI. Las demás que señalen los manuales de Organización, Procedimientos, y de Trámites y Servicios al público; así como los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

## **C A P Í T U L O V**

### **DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL**

ARTÍCULO 22.- El Órgano de Vigilancia, se integra por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por la Contraloría General del Distrito Federal con las atribuciones que señala la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23.- El Comisario tendrá las facultades para:

I. Vigilar el cumplimiento de los programas y presupuestos aprobados en cada ejercicio;

II. Rendir anualmente informe del desempeño general del Organismo, derivado del análisis y evaluación trimestral;

III. Recomendar al Consejo Directivo y al Director General las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento administrativo y operativo del Organismo, y en su caso vigilar el cumplimiento de las mismas;

IV. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;

V. Presentar opinión anual sobre la situación financiera del Organismo, con base en el dictamen del auditor externo, y

VI. Ejercer las facultades que sean afines o complementarias a las mencionadas en las fracciones anteriores y las demás que otras disposiciones legales le confieran.

ARTÍCULO 24.- La Contraloría Interna es el Órgano de Control, que tiene por objeto apoyar la función directa y promover el mejoramiento de la gestión del Organismo.

ARTÍCULO 25.- La Contraloría Interna en el ámbito de su competencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer, para la aprobación del Titular de la Dirección General de Contralorías Internas, el Programa de Implantación y seguimiento de Control Interno para cada ejercicio presupuestal, manteniendo un seguimiento sistemático de su ejecución;

II. Apoyar las revisiones programadas, así como las extraordinarias o adicionales a éstas, de conformidad con los lineamientos que para tal fin emita la Contraloría General, a efecto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de información, estadística, organización, procedimientos, sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones al personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, activos y demás que correspondan, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

III. Asistir a las sesiones de los Comités y Subcomités instalados, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y preparar los informes correspondientes;

IV. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo de la práctica de auditorías y revisiones;

V. Intervenir en los procedimientos de Licitación Pública y por Invitación Restringida a cuando menos tres participantes o concursantes;

- VI. Atender los requerimientos que les formule la Contraloría General, derivados de las funciones que tiene encomendadas;
- VII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación al Organismo, así como a Proveedores, Contratistas y Prestadores de servicio, cuando lo estime conveniente;
- VIII. Apoyar a la Dirección General de Auditoría en la revisión de los subsidios otorgados por el Distrito Federal a través del Organismo, para que éstos sean aplicados conforme a los programas autorizados y, evaluar su impacto con base en los indicadores de medición correspondientes;
- IX. Intervenir en las actas de entrega-recepción que realicen los titulares y servidores públicos del Organismo, a fin de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable, y en caso de incumplimiento, determinar las responsabilidades y sanciones administrativas correspondientes;
- X. Conocer, investigar, desahogar y resolver procedimientos disciplinarios sobre actos u omisiones de servidores públicos adscritos al Organismo, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de los cuales tengan conocimiento por cualquier medio, para determinar en su caso las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de la materia;
- XI. Substanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de resoluciones que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XII. Acordar, cuando proceda, la suspensión temporal de los servidores públicos de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones;
- XIII. Verificar, a través del sistema de seguimiento que para tal efecto se establezca, que el Organismo, atienda hasta su conclusión las observaciones y recomendaciones de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa, así como las de la Auditoría Superior de la Federación;
- XIV. Verificar la aplicación de los indicadores de gestión que emita la Dirección General de Evaluación y Diagnóstico para lograr el cumplimiento por parte del Organismo de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado de éstas, así como en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y demás que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV. Coadyuvar con la Dirección General de Auditoría en la revisión del ejercicio de los recursos federales transferidos a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Organos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, para que se apliquen con base en los acuerdos, convenios y bases de colaboración celebrados con las autoridades federales competentes;
- XVI. Conocer, desahogar y resolver, a través de la Unidad correspondiente, el procedimiento de aclaración de los actos, en términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;
- XVII. Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de certificación de afirmativa ficta, y vigilar que se desahogue correctamente el procedimiento por parte del superior jerárquico de la autoridad omisa, en los términos y plazos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, debiendo informar a la Contraloría General sobre las solicitudes y trámites realizados, así como de las responsabilidades y sanciones que se determinen;
- XVIII. Elaborar, para autorización previa del titular de la Contraloría General, el Programa Operativo Anual correspondiente, así como rendir los informes periódicos derivados de su aplicación;
- XIX. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte del Organismo;

XX. Participar con la representación que corresponda, en los Comités de Control y Evaluación, para verificar el cumplimiento de la implantación de Sistemas de Control y Prevención específicos por parte del Organismo;

XXI. Asistir a las sesiones de los Órganos de Gobierno del Organismo;

XXII. Formular propuestas de mejoras regulatorias y administrativas tendientes a hacer más eficiente la operación y prevención de cualquier posible desviación en la operación del Organismo;

XXIII. Participar en las visitas, verificaciones, inspecciones y en los operativos especiales que se realicen en cualesquiera de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos-Político-Administrativos, Organos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

XXIV. Comisionar a través de su titular, al personal a su cargo para cuadyuvar al cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de la Contraloría General;

XXV. Dar contestación a las opiniones y propuestas de los Contralores Ciudadanos que sean remitidas por Dirección Ejecutiva de Contraloría Ciudadana; y

XXVI. Las demás atribuciones que se deriven del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal u otras disposiciones legales.

## **C A P Í T U L O VI DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 26.- El cargo de miembro del Consejo Directivo es personal y no podrá desempeñarse por medio de representante. No obstante lo anterior, cada miembro propietario podrá designar a su suplente, excepto en el caso del Presidente del Consejo.

ARTÍCULO 27.- Durante la ausencia del Director General, la atención de los asuntos correspondientes, quedará a cargo del Director de Atención Médica, del Director de Promoción a la Salud y Atención al Adulto Mayor, del Director de Vigilancia e Inteligencia Epidemiológica, del Director de Administración y Finanzas, y del Coordinador de Asuntos Jurídicos, en ese orden.

ARTÍCULO 28.- Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas y sustantivas serán cubiertas por los funcionarios de la jerarquía inmediata inferior que al efecto designen, previo acuerdo del Director General.

## **C A P Í T U L O VII DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO**

ARTÍCULO 29.- Será facultad exclusiva del Consejo Directivo aprobar las modificaciones al presente Estatuto.

ARTÍCULO 30.- La iniciativa de modificaciones al Estatuto será facultad del Presidente del Consejo Directivo, del Director General del Organismo o cuando menos dos miembros del Consejo Directivo en propuesta conjunta, quienes presentarán proyectos para su análisis y en su caso, aprobación del Consejo Directivo.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** En tanto se expiden los manuales a que hace mención este Estatuto, se aplicarán los actuales en lo que no se opongan al mismo. El Director General queda facultado para resolver los asuntos que éstos deben establecer.

**TERCERO.-** Las Unidades Administrativas con denominación nueva o distinta que aparecen en el presente Estatuto y que tienen competencia que anteriormente correspondían a otras áreas o unidades, se harán cargo de las mismas hasta su resolución.

**CUARTO.-** Cuando la competencia de alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia de este Estatuto, deba ser ejercida por alguna otra unidad, el personal y los recursos financieros con que aquella contaba, se registrarán de conformidad con las disposiciones y facultades que al efecto establezcan el Consejo Directivo y autoridades competentes del Organismo.

**QUINTO.-** Los derechos laborales de los trabajadores del Organismo serán respetados en términos de la normatividad laboral vigente.

**SEXTO.-** Se derogan las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, de fecha 20 de marzo del 2001, aprobado por el Consejo Directivo del Organismo en su 1ª sesión extraordinaria, acuerdo número 01-01RE-01, presidida por la Secretaria de Salud del Distrito Federal, Dra. Asa Cristina Laurell.

Dado en la Residencia Oficial de la Secretaria de Salud del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los catorce días del mes de mayo de 2004.

(Firma)

**DRA. ASA CRISTINA LAURELL**  
**SECRETARIA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL**  
**Y PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LOS**  
**SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

---

**CONTRALORÍA GENERAL****CIRCULAR N°. CG/034/2004.**

(Al margen superior dos escudos que dicen: **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.- México, la Ciudad de la Esperanza**)

**CONTRALORÍA GENERAL****DIRECCIÓN GENERAL DE LEGALIDAD Y  
RESPONSABILIDADES****DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y RECURSOS DE  
INCONFORMIDAD****CIRCULAR N°. CG/034/2004.**

**A LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS,  
ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANOS POLITICO-ADMINISTRATIVOS Y  
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.  
P R E S E N T E**

En observancia al acuerdo de fecha 16 de julio del 2004, dictado por el Juzgado Decimoprimero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, en el incidente de suspensión derivado del juicio de amparo n° 739/2004, promovido por la empresa "Mainbit", S.A. de C.V., con R.F.C. MAI-900112-RW2, en el cual se revoca la sentencia interlocutoria de fecha 16 de junio del 2004 y otorga la suspensión provisional solicitada en contra de las consecuencias que produce la resolución emitida por la Tercera Sala Ordinaria del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, en el juicio de nulidad número III-1207/2004; en la que se revocó el otorgamiento de la suspensión de la declaratoria de procedencia de impedimento para participar en licitaciones públicas, invitaciones restringidas a cuando menos tres proveedores, adjudicaciones directas y celebración de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, ante cualquier dependencia, órgano desconcentrado, órgano político-administrativo y entidad de la Administración Pública del Distrito Federal, dictada el 27 de febrero del 2004, emitida por la Dirección de Normatividad y Recursos de Inconformidad de esta Contraloría General del Distrito Federal, en tal tesitura esta Autoridad Administrativa, con fundamento en los artículos 16 fracción IV y 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, hace de su conocimiento que se deja sin efecto la Circular número CG/008/2004, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de fecha 16 de marzo del 2004.

Por lo que hasta en tanto no se resuelva en definitiva el juicio de amparo promovido, no deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, con la sociedad mercantil denominada "Mainbit", S.A. de C.V., con R.F.C. MAI-900112-RW2.

**ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION  
LA CONTRALORA GENERAL**

(Firma)

**C.P. BERTHA ELENA LUJAN URANGA.**

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL  
DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO  
Licitación Pública Nacional  
Convocatoria No. 05 - 2004

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los Artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la (s) licitación (es) de carácter nacional para la contratación de obra pública a base de precios unitarios, por unidad de concepto de trabajo terminado, conforme a lo siguiente:

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
60 Días	Trabajos de Sustitución de Luminarias en diferentes colonias aledañas, Dentro del Perímetro Delegacional.			06 de Septiembre de 2004	04 de Noviembre de 2004	\$ 1,250,000
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001113-20-04	\$ 2,000.00 Costo en compraNET \$ 1,900.00	06 de Agosto de 2004	10 de Agosto de 2004 a las 09:30 hrs.	09 de Agosto de 2004 a las 09:00 hrs.	18 de Agosto de 2004 a las 10:30 hrs.	20 de Agosto de 2004 a las 11:00 hrs.
Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
60 Días	Trabajos de poda y tala de arbolado urbano, Dentro del Perímetro Delegacional.			06 de Septiembre de 2004	04 de Noviembre de 2004	\$ 2,200,000
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001113-21-04	\$ 2,000.00 Costo en compraNET \$ 1,900.00	06 de Agosto de 2004	10 de Agosto de 2004 a las 11:30 hrs.	09 de Agosto de 2004 a las 09:30 hrs.	18 de Agosto de 2004 a las 12:00 hrs.	20 de Agosto de 2004 a las 12:00 hrs.
Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
105 Días	Trabajos de Conservación y Mantenimiento de 48,333.35 m2 de Carpeta Asfáltica, Dentro del Perímetro Delegacional.			06 de Septiembre de 2004	19 de Diciembre de 2004	\$ 3,900,000

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001113-22-04	\$ 2,500.00 Costo en compraNET \$ 2,400.00	06 de Agosto de 2004	10 de Agosto de 2004 a las 11:30 hrs.	09 de Agosto de 2004 a las 11:00 hrs.	18 de Agosto de 2004 a las 09:00 hrs.	20 de Agosto de 2004 a las 11:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
105 Días	Trabajos de Conservación y Mantenimiento de 51,666.65 m2 de Carpeta Asfáltica , Dentro del Perímetro Delegacional.	06 de Septiembre de 2004	19 de Diciembre de 2004	\$ 4,100,000

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001113-23-04	\$ 2,500.00 Costo en compraNET \$ 2,400.00	06 de Agosto de 2004	10 de Agosto de 2004 a las 11:30 hrs.	09 de Agosto de 2004 a las 11:00 hrs.	18 de Agosto de 2004 a las 10:30 hrs.	20 de Agosto de 2004 a las 12:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
105 Días	Conservación y Mantenimiento de 4 inmuebles públicos, Dentro del Perímetro Delegacional.	06 de Septiembre de 2004	19 de Diciembre de 2004	\$ 1,300,000

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001113-24-04	\$ 2,000.00 Costo en compraNET \$ 1,900.00	06 de Agosto de 2004	10 de Agosto de 2004 a las 13:30 hrs.	09 de Agosto de 2004 a las 13:00 hrs.	18 de Agosto de 2004 a las 10:30 hrs.	20 de Agosto de 2004 a las 10:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
105 Días	Construcción de 5 puentes peatonales, Dentro del Perímetro Delegacional.	06 de Septiembre de 2004	19 de Diciembre de 2004	\$ 2,300,000

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
-------------------	--------------------	----------------------------------	-----------------------	-------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------------------------

30001113-25-04	\$ 2,000.00 Costo en compraNET \$ 1,900.00	06 de Agosto de 2004	10 de Agosto de 2004 a las 13:30 hrs.	09 de Agosto de 2004 a las 11:30 hrs.	18 de Agosto de 2004 a las 12:00 hrs.	20 de Agosto de 2004 a las 13:00 hrs.
----------------	--------------------------------------------------	----------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
90 Días	Trabajos de Conservación y Mantenimiento a 5 Módulos Deportivos, el Piru, Axomiatla, Jalalpa Tepito, Golondrina, la "L", Dentro del Perímetro Delegacional.	06 de Septiembre de 2004	04 de Diciembre de 2004	\$ 1,750,000

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001113-26-04	\$ 2,500.00 Costo en compraNET \$ 2,400.00	06 de Agosto de 2004	10 de Agosto de 2004 a las 13:30 hrs.	09 de Agosto de 2004 a las 13:30 hrs.	18 de Agosto de 2004 a las 12:30 hrs.	20 de Agosto de 2004 a las 13:00 hrs.

Periodo de Ejecución	Descripción y ubicación de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
60 Días	Trabajos de Conservación y Mantenimiento a 4 Centros de Desarrollo Social y Comunitario, en Golondrinas, Ampliación Piloto, Molino de Rosas y Águilas Tarango, Dentro del Perímetro Delegacional.	06 de Septiembre de 2004	04 de Noviembre de 2004	\$ 1,000,000

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001113-27-04	\$ 2,500.00 Costo en compraNET \$ 2,400.00	06 de Agosto de 2004	10 de Agosto de 2004 a las 9:30 hrs.	09 de Agosto de 2004 a las 9:00 hrs.	18 de Agosto de 2004 a las 9:00 hrs.	20 de Agosto de 2004 a las 10:00 hrs.

Los recursos fueron autorizados con oficio de la Secretaría de Finanzas No. SFDF/011/2004 de fecha 20 de Enero de 2004.

Fueron autorizados por el Subcomité de Obras en la Segunda Sesión Extraordinaria del 23 de Julio de 2004.

Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha límite en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> o bien en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en Calle 10 y Canario S/N, Colonia Tolteca, C.P. 01150, Delegación Álvaro Obregón, a partir de la fecha de publicación de la presente y hasta la fecha límite para adquirir las bases de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas, (posterior a esta hora no se atenderá a ningún interesado) .

Para adquirir las bases, se deberá entregar copia legible de los siguientes documentos:

A. Adquisición directa en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano.

1. Constancia del Registro de Concursante actualizado emitido por la Secretaría de Obras y Servicios.

2. Solicitud por escrito del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número y descripción de la misma; firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial), dirigido al Arq. Felipe Roberto Albarran Vázquez, Director General de Obras y Desarrollo Urbano.

3. Declaración Anual 2003 y Estados Financieros 2004 auditados por un Contador Público Externo.
  4. La forma de pago será mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.
- B. En caso de adquisición por medio del Sistema CompraNET:
1. Constancia del Registro de Concursante actualizado emitido por la Secretaría de Obras y Servicios. (al recoger el Catálogo de Conceptos)
  2. Solicitud por escrito del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número y descripción de la misma; firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según acta constitutiva o poder notarial), dirigido al Arq. Felipe Roberto Albarran Vázquez, Director General de Obras y Desarrollo Urbano. (al recoger el Catálogo de Conceptos)
  3. La forma de pago será a través de Banca Serfin, S.A., con Número de Cuenta 090964285, mediante los recibos que genera el sistema.

Previa revisión de los documentos antes descritos y el pago correspondiente en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, se entregaran las bases y documentos de la licitación.

En caso de que cualquier interesado quiera inscribirse a dos o mas licitaciones deberá acreditar el Capital Contable para cada licitación, lo anterior se acreditara con la suma de los capitales requeridos para las licitaciones en las que elija inscribirse, y el capital contable que presente en el momento.

En caso de que cualquier interesado no cuente con el Registro de Concursante definitivo emitido por la Secretaría de Obras y Servicios no tendrá derecho a ser inscrito.

La asistencia a la visita al lugar de la obra será obligatoria y se realizará partiendo de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones, presentándose el día y hora marcado para cada concurso; sita en Calle 10 y Canario S/N, Colonia Tolteca, C.P. 01150, Delegación Álvaro Obregón.

La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria y se llevará a cabo el día y hora marcados para cada concurso, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano sita en Calle 10 y Canario S/N, Colonia Tolteca, C.P. 01150, Delegación Álvaro Obregón.

Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la(s) junta(s) de aclaraciones. Se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia); en su caso carta del representante, indicando la capacidad del asistente para efectuar las aclaraciones necesarias.

La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día y hora marcado para cada concurso, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano sita en Calle 10 y Canario S/N, Colonia Tolteca, C.P. 01150, Delegación Álvaro Obregón.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano

Para las presentes licitaciones se otorgaran anticipos, que serán del 10% para inicio de trabajos y el 20% para compra de materiales.

No podrán subcontratarse ninguna de las partes de los trabajos.

Los criterios generales para la adjudicación serán: La dependencia, con base en el artículo 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo, mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones necesarias, haya presentado la postura solvente más baja y garantice el cumplimiento del contrato.

Las condiciones de pago son: mediante la presentación de estimaciones, por unidad de concepto de trabajos terminados, con periodo máximo de treinta días.

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

Será causal de rescisión del contrato el que se descubra y acredite que el contratista no cumple con el requisito de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales previstas en el Código Financiero del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 4 de Agosto de 2004

ATENTAMENTE

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

ARQ. FELIPE ROBERTO ALBARRAN VAZQUEZ

RUBRICA

(Firma)

---

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**DELEGACIÓN COYOACÁN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**CONVOCATORIA 012**

La **C.P. Gertrudis Mercado Cruz, Directora General de Administración** en Coyoacán en cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y con lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso A, 30 fracción I, 32 y 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados a participar en la licitación pública de carácter nacional, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Periodo de venta de bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de las propuestas	Fallo	Lugar de la prestación de la entrega de bienes y/o servicios	
30001084-015-04 Aceites y Lubricantes	04, 05 y 06 de agosto de 2004 de 09:00 a 15:00 Hrs.	09/ agosto /2004 09:00 Hrs.	11/ agosto /2004 09:30 Hrs.	13/ agosto /2004 17:00 Hrs.	Los bienes se entregarán en el Almacén General ubicado en: calle Coras Esq. Nahuatlacas, Col. Ajusco, Delegación Coyoacan, en un horario de 09:00 a 14:00 Hrs.	
30001084-015-04	1	Aceite hidráulico No. 10			Lt.	15,000
	2	Aceite para motores diesel multigrado 15 W 40 A.P.I. CH4			Lt.	8,000
	3	Aceite multigrado para gasolina 20 W 50			Lt.	7,000
	4	Aceite para gasolina SAE 40			Lt.	4,000
	5	Anticongelante concentrado			Lt.	2,000

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Convocante, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, en la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicada en Caballocalco N° 22, Colonia Barrio de la Concepción, C. P. 04020 Delegación Coyoacán, México, D. F., en un horario de 9:00 a 15:00 hrs. La forma de pago es: mediante Cheque Certificado o de Caja a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal** expedido por institución bancaria ubicada en el Distrito Federal o Área Metropolitana por la cantidad de \$ 1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.). Lugar en que se llevaran a cabo los eventos: en la **Sala de Juntas de la Dirección General de Administración** ubicada en calle Caballocalco No. 22 Colonia Barrio de la Concepción, C. P. 04020 Delegación Coyoacán, México, D. F. El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español. La moneda en que deberán cotizarse las propuestas serán en: Peso Mexicano. Fecha de entrega de bienes: Según bases de Licitación.. Las condiciones de pago serán: 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura (de los bienes satisfactoriamente entregados), en ningún caso se darán anticipos.

Para este procedimiento se determina que el servidor público responsable de la presente licitación será el que presida el evento, que podrán ser los siguientes: el **C. Juan Pablo Luna Lazcano**, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, **José Antonio Chávez Esquivel**, Subdirector de Recursos Materiales y/o el **C. Gustavo Jacinto Hernández**, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones, adscritos a la Dirección General de Administración. El Dictamen para la documentación legal y administrativa lo emitirá el servidor público que asigne la Dirección General Jurídica y de Gobierno. Los Dictámenes Técnicos, serán emitidos por los Directores Generales de las áreas solicitantes u homólogos, o en su caso, el que éste designe por escrito.

**MÉXICO, DISTRITO FEDERAL 04 DE AGOSTO DE 2004**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**C.P. GERTRUDIS MERCADO CRUZ**  
**DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**EN COYOACÁN**  
**FIRMA**

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**DELEGACIÓN MILPA ALTA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO**  
**LICITACION PUBLICA NACIONAL**  
**CONVOCATORIA 005-2004**

**El Arq. Víctor Manuel Díaz Mendoza, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Delegación de Milpa Alta**, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con el Artículo 27 fracción I y el Artículo 30 fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter nacional para realizar Obra Pública, de conformidad con lo siguiente:

Los recursos fueron autorizados con oficio de autorización de inversión de la Secretaria de Finanzas del Distrito Federal número SFDF/093/2004 de fecha 16 de Febrero de 2004. Fueron autorizadas por el Subcomité de Obras en la Cuarta Sesión Extraordinaria del 20 de Julio de 2004.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	
30001065-024-04	\$ 1,900.00 COSTO EN COMPRANET: \$ 1,600.00	06-AGOSTO-2004	09-AGOSTO-2004 10:00 HRS.	10-AGOSTO-2004 18:00 HRS.	18-AGOSTO-2004 18:00 HRS.	
Clave FSC (CCAOP)	Descripción General de la obra			Fecha de Inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
00000	Terminación de la escuela primaria Francisco del Olmo en Santa Ana Tlacotenco, ubicado dentro del perímetro de la delegación Milpa Alta.			01-SEPTIEMBRE-2004	29-DICIEMBRE-2004	\$1'500,000.00

- Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: <http://compranet.gob.mx> o bien en Av. Constitución Esq. Andador Sonora, Col. Villa Milpa Alta, Distrito Federal; C.P. 12000, Unidad Departamental de Concursos, Planta Alta del Edificio Morelos, con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas., en días hábiles (posterior a esta hora no se atenderá a ningún interesado)
- La forma de pago es, mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaría de Finanzas/Tesorería del Gobierno del Distrito Federal.
- Los requisitos generales para adquirir las bases serán presentando en original y copia legible para su cotejo los siguientes documentos:
  1. Solicitud por escrito del interesado, manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, indicando el número y descripción de la misma; firmado por el representante o apoderado legal, señalando claramente el cargo que ostenta (según Acta Constitutiva o Poder Notarial), dirigido al **C. Arq. Víctor Manuel Díaz Mendoza**, Director General de Obras y Desarrollo Urbano.
  2. Acta Constitutiva, modificaciones y poderes que deban presentarse, cuando se trate de persona moral. En caso de persona física, copia del Acta de Nacimiento, así como del Registro Federal de Contribuyentes y/o Cédula Profesional.
  3. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en ninguno de los supuestos señalados en los artículos 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
  4. La capacidad financiera que deberán acreditar los interesados, será mediante estados financieros actualizados auditados por un contador público externo, con copia de la Cédula Profesional del auditor y registro correspondiente ante la S.H.C.P. que lo acredite como tal, y la última declaración anual.
  5. Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia y capacidad técnica en obras similares a las convocadas en la presente Licitación mediante: currículum de la empresa, currículum del personal técnico a su servicio, relación de obras o servicios donde demuestre tener la experiencia en la relación de trabajos similares, anexando como comprobación cuando menos tres Actas de Entrega-Recepción de obras similares

que se hayan celebrado con la Administración Pública Federal y/o con particulares y copia de carátulas de contratos similares a la obra objeto de la licitación a participar.

- El licitante que adquiera las bases de concurso deberá entregar copia de la documentación solicitada en los puntos 1,2,3,4 y 5, dentro de la propuesta técnica.
- En caso de que cualquier interesado quiera inscribirse a dos o más licitaciones deberá acreditar el Capital Contable para cada licitación, lo anterior se acreditará con la suma de los capitales requeridos para las licitaciones en las que elija inscribirse, y el capital contable que presente en el momento.
- La visita al lugar de la obra se realizará partiendo de la Unidad Departamental de Concursos, en el día y hora marcados para cada licitación.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día y hora marcado para cada concurso, en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Unidad Departamental de Concursos, Edificio Morelos, ubicado en Av. Constitución Esq. Andador Sonora, Col. Villa Milpa Alta, Distrito Federal; C.P. 12000.
- El acto de presentación de propuestas técnica y económica, así como la apertura de la propuesta técnica será el día y hora marcado para cada licitación, en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, Unidad Departamental de Concursos, Edificio Morelos, ubicado en Av. Constitución Esq. Andador Sonora, Col. Villa Milpa Alta, Distrito Federal; C.P. 12000.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
- Para la presente licitación no se otorgarán anticipos.
- No podrán subcontratarse ninguna de las partes de los trabajos.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- Los criterios generales para la adjudicación serán: la dependencia, con base en el artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo, mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones legales, técnicas, económicas y administrativas haya presentado la postura solvente más baja garantizando el cumplimiento del contrato.
- Las condiciones de pago son: mediante la presentación de estimaciones de trabajos ejecutados con periodo máximo de un mes.
- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno, salvo lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

MEXICO, D.F. A 04 DE AGOSTO DE 2004.

Mediante el ACUERDO PRIMERO de la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 25 de junio del 2002

DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

**ARQ. VICTOR MANUEL DIAZ MENDOZA.**

FIRMA

(Firma)

---

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
DELEGACIÓN IZTAPALAPA**

**Convocatoria: 008**

C.P. Bertha Marbella Flores Tellez, Directora General de Administración, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad a los artículos 26, 27 inciso a), 28 y 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública de carácter nacional, para la Adquisición de Material Eléctrico, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura de sobre de documentos legales, técnica y económica	Fallo
30001024-008-04	\$ 1,000.00 Costo en compranet: \$950.00	06/08/2004	09/08/2004 11:00 horas	13/08/2004 11:00 horas	19/08/2004 11:00 horas
Partida	Descripción			Cantidad	Unidad de Medida
1	Balastro desnudo vapor de sodio alta presión de 150 watts. 220 V -240 VCA			10,000	Pieza
2	Balastro desnudo vapor de sodio alta presión de 250 watts. 220 V -240 VCA			1,000	Pieza
3	Luminario para alumbrado público tipo OV 150 watts			475	Pieza
4	Luminario para alumbrado público tipo OV 250 watts			475	Pieza
5	Lámpara Hid 150 watts vapor de sodio alta presión			10,100	Pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> o bien en la Coordinación de Adquisiciones ubicada en: Aldama Número 63, Colonia Barrio San Lucas, C.P. 09000, Iztapalapa, Distrito Federal, teléfono: 54451141, los días 04, 05, y 06 de agosto de 2004; con el siguiente horario: 09.00 a 14:00 horas. La forma de pago es: Mediante cheque certificado o de caja de banco local a nombre del Gobierno del Distrito Federal / Secretaría de Finanzas / Tesorería del Gobierno del Distrito Federal y en compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones, los actos de presentación de proposiciones y apertura de las propuestas técnicas, así como la apertura de las propuestas económicas y fallo, se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección General de Administración ubicada en: Comonfort esquina Ayuntamiento, Colonia Barrio San Lucas, C.P. 09000, Iztapalapa, Distrito Federal.
- El (los) idioma (s) en que deberá(n) presentar (se) la (s) proposición (es) será(n): Español.
- La (s) moneda (s) en que deberá(n) cotizarse la (s) proposición (es) será (n): Peso mexicano.
- Lugar de entrega: Según bases, los días: Según bases, en el horario de entrega: Según bases.
- Plazo de entrega: Según bases.
- El pago se realizará: 20 días hábiles posteriores a la fecha de aceptación de facturas. No se otorgará anticipo.
- Responsable del procedimiento: C. Marcos Lozano Gómez, Coordinador de Adquisiciones.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

MEXICO, D.F., A 4 DE AGOSTO DE 2004.

(Firma)

**C.P. BERTHA MARBELLA FLORES TELLEZ.**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
UNIDAD DE ADQUISICIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD

**Convocatoria: 022**

**Mtra. Angélica Ivonne Cisneros Luján, Directora General de Administración de la Secretaría de Salud del Distrito Federal**, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 30 fracción II, 43 y 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados en participar en la Licitación para la Adquisición de **Accesorios para Equipo Médico** de conformidad con lo siguiente:

**Licitación Pública Internacional**  
**Adquisición de Accesorios para Equipo Médico**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Sesión de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	Fallo
30001122-044-04	\$ 700.00 Costo en compranet: \$ 500.00	10/08/2004	11/08/2004 10:00 horas	17/08/2004 10:00 horas	25/08/2004 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	I090000000	Flujómetro de Presión compensada para Oxígeno (con conexión tipo plarre 3/8")	755	Pieza
2	I090000034	Aspirador Oro (Nasotraqueal completo, con conexión de aire tipo Plarre 3/8)	580	Pieza
3	I090000000	Flujómetro de Presión compensada para Oxígeno (para toma de oxígeno tipo AGA)	60	Pieza
4	I090000000	Regulador de vacío (succión) quirúrgico (para toma de vacío tipo AGA)	18	Pieza
5	I090000034	Aspirador Oro (Nasotraqueal completo, con conexión de aire tipo AGA)	8	Pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Xocongo Número 225 - Tercer Piso, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 57-40-11-49, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: 9:00 a 14:00 horas. La forma de pago es: Mediante cheque certificado o cheque de caja a favor del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Gobierno del Distrito Federal. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 11 de Agosto del 2004 a las 10:00 horas en: en la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración de la Convocante, ubicado en: Xocongo Número 225 - Tercer Piso, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El Acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s), se efectuará el día 17 de Agosto del 2004 a las 10:00 horas, en: en la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración de la Convocante, Xocongo, Número 225 - Tercer Piso, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El Acto de Fallo, se efectuará el día 25 de Agosto del 2004 a las 10:00 horas, en: en la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración de la Convocante, Xocongo, Número 225 - Tercer Piso, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.

- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Conforme a lo establecido en las bases de esta licitación.
- Plazo de entrega: Conforme a lo establecido en las bases de esta licitación.
- El pago se realizará: A los treinta días naturales a la entrega y recepción de las facturas debidamente requisitadas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Los Plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su Publicación.
- Responsables de la Licitación: C.P. Gloria Morales Zárate e Ing. Carlos Gómez Colín.

(Firma)

MEXICO, D.F., A 28 DE JULIO DEL 2004.  
**C.P. GLORIA ALICIA MORALES ZÁRATE**  
**DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES**

---

## SECCIÓN DE AVISOS

### UNIÓN DE CRÉDITO PARA LA MUJER EMPRESARIA, S.A. DE C.V.

#### A V I S O

#### A TODOS NUESTROS SOCIOS

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento de nuestros socios que con fecha seis de mayo del dos mil cuatro, se llevó a cabo una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, en la que se resolvió aumentar el capital social de la Sociedad, en cinco millones de pesos, para que el capital dijo quedara, consecuentemente, en siete millones ciento cincuenta mil pesos, totalmente exhibidos y pagados y el capital variable en ochocientos cincuenta mil pesos, totalmente exhibidos y pagados y seis millones trescientos mil pesos, para futuras suscripciones. Lo anterior para que, en su caso, emitan su derecho del tanto para suscribir el aumento de capital al que tuvieren derecho, entendiéndose que gozan de un plazo de quince días para hacerlo.

México, Distrito Federal, a 6 de Junio de 2004.

((Firma))

Lic. Lucía Ruiz de Teresa  
Presidente del Consejo de Administración

**ALPINE ELECTRONICS DE MEXICO, S.A. DE C.V. (EN LIQUIDACION)**  
**BALANCE GENERAL O ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 30 DE JUNIO DEL 2004**  
**(NO AUDITADO)**  
**(PESOS MEXICANOS)**

<b><u>ACTIVO</u></b>	<b>PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>	
Efectivo	\$ <u>453,755</u>	Cuentas por Pagar \$ <u>156,204</u>
		<b><u>CAPITAL:</u></b>
		Capital Social 1,000,000
		Resultados Acumulados <u>(702,449)</u>
		<b>Total Capital Contable</b> <u>297,551</u>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>\$ <u>453,755</u></b>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b> <b>\$ <u>453,755</u></b>

**(Firma)**

\_\_\_\_\_  
C.P. Gil Eduardo Benjamin Pérez Armienta  
Liquidador

**E D I C T O S**

(Al margen superior izquierdo el escudo nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.- MEXICO)

**EDICTO****EMPLAZAMIENTO**

EN LOS AUTOS RELATIVOS AL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, promovido por AMERICAN VENDING SALES INC., en contra de OPERADORA NACIONAL DE ESPECTÁCULOS, S.A. DE C.V. Y ERNESTO FÉLIX DÍAZ PLACERES, Expediente número 681/2002, EL C. JUEZ CUADRAGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, en auto de fecha TRES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL CUATRO, ordenó EMPLAZAR MEDIANTE EDICTOS A LA CODEMANDADA OPERADORA NACIONAL DE ESPECTÁCULOS S.A. DE C.V.. Haciendole saber a la misma que se ha entablado demanda en su contra y que tiene un término de QUINCE DÍAS para dar contestación a la demanda instaurada en su contra, debiendo referirse a cada uno de los hechos en que el actor funde su petición, precisando los documentos que tengan relacion con cada hecho, así como si los tiene en su poder o no, de igual manera precisara el nombre y apellidos de los testigos que haya presenciado los hechos, debiendo oponer las excepciones y defensas que crea convenientes, señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este juzgado, apercibida que en caso de no hacerlo las notificaciones incluso las de carácter personal le surtirán por medio de Boletín Judicial, en términos del artículo 637 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, así tambien deberá acompañar las copias simples de su contestación a la demanda y de todos los documentos a que se acompañen a la misma, para el efecto quedan a disposición de la parte demandada las copias simples de traslado en la SECRETARIA "A", DEL JUZGADO CUADRAGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL D.F., sitio en AV. NIÑOS HÉROES NÚMERO 132, TORRE SUR, TERCER PISO, COL. DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, EN MÉXICO DISTRITO FEDERAL, Notifiquese.- Lo proveyó y firma el C. JUEZ CUADRAGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, LICENCIADO JUSTINO ÁNGEL MONTES DE OCA CONTRERAS, ante la C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LICENCIADA MARÍA GUADALUPE VAZQUEZ TORRES, que autoriza y da fe.-

México, D.F., a 7 de julio del 2004.

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "A".

(Firma)

LIC. MARÍA GUADALUPE VAZQUEZ TORRES.

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

**PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN LA GASETA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.**

---

## E D I C T O .

INDUSTRIAS LIBA S.A. DE C.V.

- - - En los autos del expediente 360/2003, relativo a las diligencias de PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CANCELACION DE CERTIFICADO DE DEPOSITO, promovido por ALMACENADORA GOMEZ S.A. DE C.V., ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO. La C. Juez Primero de lo Civil en el Distrito Federal, ordenó la publicación de edictos que dice: México, Distrito Federal, a siete de junio del año dos mil cuatro. VISTOS, para dictar sentencia definitiva, los autos de las DILIGENCIAS DE CANCELACION DE CERTIFICADO DE DEPOSITO, promovido por ALMACENADORA GOMEZ S.A. DE C.V., ORGANIZACIÓN AUXILIAR DE CREDITO y; RESULTANDO: 1.- ... 2.- ... 3.-... CONSIDERANDOS: UNICO.-...RESUELVE.- PRIMERO.- Procedieron las DILIGENCIAS DE CANCELACION DE CERTIFICADO DE DEPOSITO promovidas por ALMACENADORA GOMEZ S.A. DE C.V., ORGANIZACIÓN AUXILIAR DEL CREDITO, en donde INDUSTRIAS LIBA, S.A. DE C.V., se condujo en rebeldía en consecuencia. SEGUNDO.- Se declara el extravío del certificado de depósito número 084566, expedido por ALMACENADORA GOMEZ S.A. DE C.V., a favor de INDUSTRIAS LIBA S.A. DE C.V., como beneficiaria y depositante de la mercancía que ampara el almacenaje de quince pallets conteniendo gránulos cerámicos, con un peso total de quince mil setecientos cincuenta kilogramos, con un valor declarado por el depositante por la cantidad de \$215,348.00 (DOSCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).- TERCERO.- Como consecuencia de lo anterior, se decreta la cancelación del certificado de depósito número 084566, expedido por ALMACENADORA GOMEZ S.A. DE C.V., a favor de INDUSTRIAS LIBA S.A. DE C.V., como beneficiaria y depositante de la mercancía que ampara el almacenaje de quince pallets conteniendo gránulos cerámicos, con un peso total de quince mil setecientos cincuenta kilogramos, con un valor declarado por el depositante, por la cantidad de \$215,348.00 (DOSCIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.). CUARTO.- En tal virtud y a efecto de dar cumplimiento a la fracción III del artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se ordena publicar por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación un extracto del decreto de cancelación del certificado de depósito que se precisa en el segundo resolutivo de éste fallo, para que dentro del plazo de sesenta días contados a partir de dicha publicación comparezcan a oponerse a la cancelación del citado certificado de depósito y asimismo se notifique a través de esa publicación así como en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, a INDUSTRIAS LIBA S.A. DE C.V., de la cancelación del certificado de depósito antes precisado. QUINTO.- No se hace condena alguna respecto a los gastos y costas de las presentes diligencias por no encontrarse dentro de los supuestos establecidos en el artículo 1084 del Código de Comercio. SEXTO.- Notifíquese, cúmplase y en su oportunidad archívese el expediente como asunto total y definitivamente concluido. ASI, juzgando lo resolvió y firma la C. Juez Primero de lo Civil del Distrito Federal, ante su C. Secretario de Acuerdos "B" que autoriza y da fe.-

C. SECRETARIO DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. HERIBERTO NUÑEZ GARCIA.

(Al margen inferior derecho un sello legible)

PARA SU PUBLICACION POR UNA SOLA OCASIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

México, Distrito Federal, a treinta de junio del año dos mil cuatro.

## E D I C T O .

MEGA POWER S.A. DE C.V.

- - - En los autos del expediente 384/2003, relativo a las diligencias de PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CANCELACION DE CERTIFICADO DE DEPÓSITO, promovido por ALMACENADORA GOMEZ S.A. DE C.V., ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO. La C. Juez Primero de lo Civil en el Distrito Federal, ordenó la publicación de edictos que dice: México, Distrito Federal, a nueve de junio del año dos mil cuatro. VISTOS, para dictar sentencia definitiva, los autos de las DILIGENCIAS DE CANCELACION DE CERTIFICADO DE DEPOSITO, promovido por ALMACENADORA GOMEZ S.A. DE C.V., ORGANIZACIÓN AUXILIAR DE CREDITO y; RESULTANDO: 1.- ... 2.- ... 3.- ... CONSIDERANDOS: UNICO.- . . . RESUELVE.- PRIMERO.- Procedieron las DILIGENCIAS DE CANCELACION DE CERTIFICADO DE DEPOSITO promovidas por ALMACENADORA GOMEZ S.A. DE C.V., ORGANIZACIÓN AUXILIAR DEL CREDITO, en donde MEGA POWER S.A. DE C.V., se condujo en rebeldía en consecuencia. SEGUNDO.- Se declara el extravío del certificado de depósito y del bono de prenda número 104012, expedido por ALMACENADORA GOMEZ S.A. DE C.V., a favor de MEGA POWER S.A. DE C.V., como beneficiaria y depositante de la mercancía que ampara el almacenaje de 1,270 cajas conteniendo cargadores de baterías, con un peso de 5,398 kilos y con un valor de declarado por el depositante de \$1,242,615.00 (UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS 00/100 M.N.).- TERCERO.- Como consecuencia de lo anterior, se decreta la cancelación del certificado de depósito y del bono de prenda número 104012, expedido por ALMACENADORA GOMEZ S.A. DE C.V., a favor de MEGA POWER S.A. DE C.V., como beneficiaria y depositante de la mercancía que ampara el almacenaje de 1,270 cajas conteniendo cargadores de batería, con un peso de 5,398 kilos y con un valor de declarado por el depositante de \$1,242,615.00 (UN MILLON DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS 00/100 M.N.). CUARTO.- En tal virtud y a efecto de dar cumplimiento a la fracción III del artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se ordena publicar por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación un extracto del decreto de cancelación del certificado de depósito que se precisa en el segundo resolutivo de éste fallo, para que dentro del plazo de sesenta días contados a partir de dicha publicación comparezcan a oponerse a la cancelación del citado certificado de depósito y asimismo se notifique a través de esa publicación así como en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, a MEGA POWER S.A. DE C.V., de la cancelación del certificado de depósito antes precisado. QUINTO.- No se hace condena alguna respecto a los gastos y costas de las presentes diligencias por no encontrarse dentro de los supuestos establecidos en el artículo 1084 del Código de Comercio. SEXTO.- Notifíquese, cúmplase y en su oportunidad archívese el expediente como asunto total y definitivamente concluido. ASI, juzgando lo resolvió y firma la C. Juez Primero de lo Civil del Distrito Federal, ante su C. Secretario de Acuerdos "B" que autoriza y da fe.-

C. SECRETARIO DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. HERIBERTO NUÑEZ GARCIA

(Al margen inferior derecho un sello legible)

PARA SU PUBLICACION POR UNA SOLA OCASIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

México Distrito Federal, a treinta de junio del año dos mil cuatro.

## A V I S O

**PRIMERO.** Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal, Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que **la Gaceta Oficial del Distrito Federal se publica los días lunes, miércoles y viernes**, y los demás días que se requiera a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos.

**SEGUNDO.** El documento a publicar deberá presentarse, ante la Unidad Departamental de Publicaciones, para su revisión, cotización y autorización con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera que aparezca la publicación, acompañado del escrito de solicitud de inserción.

**TERCERO.-**El material a publicar deberá estar en original legible y debidamente firmado (nombre y cargo) y se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran,

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

- I. Página tamaño carta.
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2.
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3.
- IV. Tipo de letra CG Times o Times New Román, tamaño 10.
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos.
- VI. No incluir ningún elemento en la cabeza o pie de página del documento.
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas.
- VIII. Etiquetar el disco con el título del documento.
- IX. Que no contenga la utilidad de revisión o corrección de texto ni imágenes

**QUINTO.-** Para cancelar la inserción se deberá solicitar por escrito y con **tres días hábiles de anticipación** a la fecha de publicación.

**SEXTO.-** La Gaceta Oficial del Distrito Federal se publica todo el año, excepto los días de descanso obligatorio.

**SÉPTIMO.-** La atención al público para realizar inserciones, compra de ejemplares, solicitar copias simples o certificadas y consulta a la hemeroteca es de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza, México D.F.

---

### 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.

---



**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**México • La Ciudad de la Esperanza**



## **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL** **México • La Ciudad de la Esperanza**

### **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.....	\$ 1058.90
Media plana .....	569.30
Un cuarto de plana.....	354.40

---

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 \$27.00)