



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

# **GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA CUARTA ÉPOCA

12 DE FEBRERO DE 2004

No. 11-BIS

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

### **SECRETARÍA DE FINANZAS**

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS, RELATIVOS A LOS CAPÍTULOS 2000 Y 3000, ASÍ COMO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE USO GENERALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL 3

### **CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL**

ACUERDO POR EL QUE SE DESCLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO, EN SU MODALIDAD DE RESERVADA, LA INFORMACIÓN IDENTIFICADA CON NÚMERO 72 DEL ANEXO 1 DEL “ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO, EN SUS MODALIDADES DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE DETENTA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL Y LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO QUE LE ESTÁN ADSCRITOS, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, A CARGO DE LA OFICINA DE LA TITULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL 8

AVISO 11



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

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### SECRETARÍA DE FINANZAS

#### **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS, RELATIVOS A LOS CAPÍTULOS 2000 Y 3000, ASÍ COMO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE USO GENERALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

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

#### **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE BIENES O SERVICIOS, RELATIVOS A LOS CAPÍTULOS 2000 Y 3000, ASÍ COMO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE USO GENERALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 fracción IV, 30, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, en concordancia con los artículos 11 fracción IV y 12 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 9º de la Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal; 42, 43, 62 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal del ejercicio fiscal del año 2004; 23 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; numerales 5.6 de las Circulares Uno y Uno Bis del 2003; y los Oficios-Circular Nos. SFDF/001/04, GAF/01/04 y GAF/02/04, los integrantes del Gabinete de Administración y Finanzas, emiten los presentes Lineamientos conforme a las siguientes:

#### **I.- GENERALIDADES**

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los mecanismos para que los procedimientos de adquisición, arrendamiento y prestación de servicios consolidados referentes a las partidas que adelante se detallan, se efectúen de manera eficaz y eficiente, con el propósito de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad para la Administración Pública del Distrito Federal.
2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:
  - I. Contratación consolidada: Procedimiento administrativo para la adquisición, arrendamiento o contratación de bienes o servicios de uso generalizado de las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades, que se realiza en forma integral a través de una única instancia de la Administración Pública del Distrito Federal.
  - II. Áreas solicitantes: las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que requieren de bienes o servicios de uso generalizado.
  - III. Circular: Circular Uno y Uno Bis, Normatividad en Materia de Administración de Recursos.
  - IV. Contraloría: Contraloría General del Distrito Federal.
  - V. DGA: Direcciones Generales de Administración u homólogos.
  - VI. DGAP: Dirección General de Administración de Personal.
  - VII. DGRMSG: La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor.
  - VIII. DGPLSPC: La Dirección General de Política Laboral y Servicio Público de Carrera de la Oficialía Mayor.
  - IX. GDF: Gobierno del Distrito Federal.
  - X. Gabinete: Gabinete de Administración y Finanzas.
  - XI. LADF: Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

XII. OM: Oficialía Mayor del Distrito Federal.

XIII. Secretaría: Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

3. Los presentes Lineamientos son de observancia general y obligatorios para las dependencias, órganos desconcentrados, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.
4. Los bienes y servicios sujetos a consolidación, se encuentran relacionados en el anexo n° 1, su descripción en las fichas técnicas del anexo 2 y los formatos de requerimientos en el anexo 3.

En el caso de existir contratos vigentes de adquisiciones, arrendamientos o contrataciones de bienes o servicios de los referidos en el anexo n° 1, que se hayan formalizado con anterioridad a la emisión de los Oficios-Circular n° SFDF/001/004 y GAF/01/04, se deberá informar al Gabinete de Administración y Finanzas, remitiendo copia de dichos instrumentos legales dentro de los 10 días siguientes a la notificación formal de los presentes Lineamientos.

5. Las adquisiciones, arrendamientos o contrataciones de bienes y servicios a consolidar y que resulten necesarios para la operación de las áreas solicitantes, podrán contratarse para el primer bimestre de 2004, a excepción del mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular que será para cubrir el primer trimestre, no requiriendo la autorización expresa del Gabinete para ese periodo.

La liberación o autorización emitida por el Gabinete, es sin perjuicio de la obligación que corresponde a las áreas solicitantes de observar la normatividad de la materia, por lo que en la instrumentación de todos los lineamientos, procedimientos y demás disposiciones, deberán sujetarse a lo establecido en la LADF, con la finalidad de garantizar la correcta aplicación de los recursos y asegurar a la Administración Pública del Distrito Federal las mejores condiciones en cuanto a oferta, precios y calidad.

6. Los bienes o servicios no incluidos en el anexo 1 de los presentes Lineamientos, quedan liberados y podrán contratarse de manera independiente por las áreas solicitantes, debiéndose informar al Gabinete de los resultados de las adjudicaciones mediante el formato que al efecto se adjunta como anexo 4. Dicho formato deberá remitirse al Gabinete dentro de los 10 días hábiles del mes inmediato siguiente en que se realizó la contratación.

En este sentido las partidas de las cuales el Gabinete dará seguimiento a las contrataciones son: 2101, 2102, 2105, 2106, 2201, 2201, 2202, 2302, 2401, 2404, 2503, 2504, 2505, 2601, 2701, 2702, 3103, 3106, 3107, 3212, 3404, 3411, 3503, 3508, 3509, 3510, 3511 y 3512.

## II.- DE LA CONSOLIDACIÓN Y DE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

7. La Oficialía Mayor, es la instancia responsable de llevar a cabo los procedimientos de adjudicación y contratación en forma consolidada de los siguientes bienes y servicios:

Partida	Bien o servicio
2105 Materiales y Útiles de Impresión y Reproducción.	Papel Bond para fotocopiado e impresión.
2601 Combustibles.	Gasolina y Diesel para vehículos.
2401 Materiales de Construcción.	Mezcla Asfáltica.
2701 Vestuario, Uniformes y Blancos.	Calzado y Vestuario para los Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal.
2702 Prendas de Protección.	Vestuario de Lluvia y Equipo de Protección para los Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal.
3103 Servicio Telefónico Convencional.	Lo correspondiente a Telefonía de Larga Distancia Nacional, Internacional y Mundial.
3107 Servicio de Telefonía Celular.	Telefonía Celular
3212 Servicio de Fotocopiado.	Fotocopiado Blanco y Negro, a Color y Planos.
3404 Seguros.	Lo relativo a Infraestructura Urbana, Bienes Inmuebles, Bienes Muebles (contenidos), Vehículos y Accidentes Personales de trabajadores que laboran en la vía pública.
3414 Gastos de Ensobretado y Traslado de Nómina.	Ensobretado y Traslado de Nómina.

3503, 3508, 3509, 3510, 3511 y 3512 Mantenimiento y conservación de vehículos destinados a: programas de seguridad pública, desastres naturales, servicios y operación de programas públicos, servicios administrativos y servidores públicos.	Mantenimiento Preventivo y Correctivo sólo automotores con capacidad inferior a 3.5 toneladas.
--	--

8. La relación de bienes y servicios a consolidarse correspondientes al ejercicio 2004, las fichas técnicas, los formatos de requerimientos y de resultado de las adjudicaciones, se encuentran disponibles para consulta en la dirección electrónica: <http://intranet.df.gob.mx/om>

9. Las áreas solicitantes deberán consolidar los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a cada una de ellas, en su caso, para lo cual deberán considerar estrictamente las necesidades reales.

De la misma manera, en apego a lo señalado en la Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal, los requerimientos relativos a la adquisición de combustibles y alimentos, así como los servicios de fotocopiado y telefonía no podrán exceder a los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior, a menos de que les hayan sido autorizados nuevos programas o se hayan ampliado las metas de los existentes.

10. La DGA será la única área facultada para solicitar los requerimientos de bienes y servicios, así como el intercambio de cualquier información relacionada con los mismos, por lo que toda la documentación y formatos de requerimientos necesarios para la integración de la información, deberán ser firmados y autorizados por el DGA que corresponda.

11. Las DGA deberán enviar a la DGRMSG los siguientes documentos:

- a) Oficio de designación del servidor público representante del área solicitante, con facultades de decisión, el cual tendrá la responsabilidad de asistir a todos y cada uno de los eventos de los procedimientos de compra, con el propósito de dar seguimiento al mismo;
- b) Oficio del área solicitante donde manifieste expresamente contar con suficiencia presupuestal.
- c) Oficio del área solicitante mediante el cual autoriza a la DGRMSG para que afecte su presupuesto asignado, para el pago de manera consolidada. Al respecto, deberán enviar la clave presupuestal de la dependencia u órgano político-administrativo a la cual se aplicarán los cargos derivados de las adquisiciones, arrendamientos o contrataciones de bienes y servicios que nos ocupan. Las entidades deberán afectar su presupuesto y realizar los pagos correspondientes conforme a las condiciones establecidas en los contratos.
- d) Formatos de requerimientos, debidamente requisitados.
- e) Requisición de compra u orden de servicio en las cuales deberá plasmarse el sello de no existencia o de existencia mínima en almacén, debidamente requisitada. Asimismo en la requisición u orden de servicio deberá contener el sello o leyenda otorgada por el área financiera correspondiente, donde acrediten contar con la disponibilidad de recursos presupuestales para liquidar los compromisos que se deriven de las contrataciones a que se refiere el presente documento.

Para la determinación de la suficiencia presupuestal, deberá tomarse como referencia los precios vigentes en los contratos de la OM, excepción hecha de aquellos que no se cuentan con ellos, para lo cual se tomará como base los costos obtenidos durante el ejercicio 2003, más el incremento correspondiente al índice inflacionario emitido por el Banco de México para 2003.

Calculada la disponibilidad de recursos presupuestales, las áreas solicitantes deberán considerarlos como recursos comprometidos para cubrir los pagos que deriven de las contrataciones consolidadas, por lo que no podrán afectarlas para otros fines, salvo con la autorización expresa de la OM.

La OM, en su momento, notificará a la Secretaría para que etiquete dichos recursos, a fin que no sean utilizados por las dependencias, órganos político-administrativos y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal para otras adjudicaciones.

Los volúmenes plasmados en los formatos de requerimientos serán consideradas como cantidades definitivas.

12. Toda la documentación indicada en el numeral 11, deberá ser remitido en forma impresa y en disco magnético a la DGRMSG, con el propósito de efectuar la consolidación e integración al procedimiento consolidado a más tardar el día 13 de febrero del año en curso.
13. Los formatos antes citados que sean remitidos en fecha posterior a la establecida, serán notificados al Gabinete para analizar la viabilidad de incluirlos al proceso de contratación consolidada, dando vista al órgano de control interno del área solicitante.

### **III.- DEL PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN.**

14. Los procedimientos para la adquisición, arrendamiento o contratación de bienes y servicios, se llevará a cabo de conformidad con lo previsto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás normatividad que resulte aplicable.
15. La suscripción de los contratos estará a cargo de la OM, o en su defecto, por alguna otra área designada para tal efecto.
16. En caso que se requieran ampliaciones a los contratos respectivos, las modificaciones se realizarán con estricto apego a lo establecido en el artículo 65 de la LADF, para lo cual se deberán acreditar nuevamente los requisitos solicitados en el numeral 11 y comprobar que se hayan pagado los compromisos contractuales anteriores a dicha ampliación.

### **IV. DE LA ENTREGA DE LOS BIENES**

17. La DGRMSG coordinará y supervisará la logística para la recepción de los bienes en el almacén respectivo o las condiciones para la prestación de los servicios, dicha recepción y/o seguimiento será responsabilidad de cada una de las áreas solicitantes. Dichos bienes serán entregados de acuerdo a lo establecido en el contrato correspondiente, observando con toda exactitud la entrega oportuna, calidad y garantía.

En caso que existan bienes que requieran ser sometidos a pruebas de calidad, la DGRMSG notificará los resultados a las áreas solicitantes, a efecto que estén en posibilidad de utilizar los bienes. De proceder a hacer uso de los mismos sin que medie la comunicación antes referida, las consecuencias legales y administrativas que se generen serán bajo su responsabilidad, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que conlleve.

18. Los pagos de las facturas debidamente requisitadas, se efectuarán de manera centralizada a través de la DGRMSG o a través de cualquier otra área designada, a excepción de las entidades, las cuales deberán respetar y cumplir los términos y condiciones establecidos en los contratos respectivos.

En el supuesto que los pagos no sean efectuados oportunamente, ya sea por error, omisión o cualquier otra causa imputable al servidor público responsable, se estará a lo dispuesto por el artículo 64 segundo párrafo de la LADF, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

19. Las áreas solicitantes tendrán la obligación de notificar a la DGRMSG que los bienes han sido recibidos en los almacenes respectivos, en los plazos, términos y condiciones estipulados en el contrato.

## V. ASPECTOS PARTICULARES DE LOS BIENES Y SERVICIOS A CONSOLIDAR.

### Partida 2105 “Materiales y útiles de impresión y reproducción”

20. Se consolidará únicamente papel bond para fotocopiado e impresión. Los bienes distintos a los indicados con anterioridad, podrán ser adquiridos libremente por el DGA del área solicitante, debiendo informar posteriormente los importes y proveedores adjudicados.

Las entregas se efectuarán en los últimos 10 días hábiles de los meses siguientes: febrero, junio y septiembre de 2004.

21. Para el caso que los recursos para la adquisición del papel bond que se encuentren en la partida 2101, el área solicitante deberá hacer la afectación presupuestal, transfiriendo los recursos a la partida 2105, cuyos pagos se realizarán de manera consolidada por la DGRMSG.

### Partida 2401 “Materiales de construcción”

22. Dentro de esta partida, la OM únicamente consolidará la adquisición de mezcla asfáltica (por administración), las áreas solicitantes deberán considerar dentro de sus requerimientos, los volúmenes necesarios para las actividades de bacheo y reencarpetado.
23. Las áreas solicitantes podrán realizar la adquisición correspondiente al primer bimestre de 2004, los bienes requeridos para el resto del ejercicio deberán adquirirse de manera consolidada y los pagos se harán de la misma manera.
24. Las entregas se efectuarán a nivel de piso en obra o en sitio, conforme a los programas de las áreas solicitantes, calendario y horarios que se determine previamente.

### Partida 2601 “Combustibles”

25. La OM consolidará lo relativo a gasolina y diesel, para lo cual deberán considerarse los requerimientos consolidados del área solicitante. Los combustibles distintos a los indicados anteriormente podrán ser adquiridos, por cada una de las DGA solicitantes, informando al Gabinete los bienes, importes y proveedores adjudicados.
26. Las áreas solicitantes podrán realizar la adquisición correspondiente al primer bimestre de 2004, los bienes requeridos para el resto de ejercicio deberán adquirirse y pagarse de manera consolidada.
27. Las entregas se efectuarán de acuerdo a las necesidades de las áreas requirentes.

### Partida 2701 “Vestuario, uniformes y blancos” y 2702 “Equipo de protección”

28. La DGRMSG efectuará la compra y pago consolidada, conforme a los lineamientos que emita la DGPLSPC, lo que será dado a conocer a las DGA de las áreas solicitantes en su oportunidad.
29. Los formatos de requerimientos deberán ser remitidos a la DGPLSPC en los tiempos y formas establecidos en los lineamientos citados en el párrafo anterior.
30. La adquisición de bienes que no se encuentran relacionados en el anexo 1, se requerirá la autorización expresa del Gabinete, o bien, de la DGPLSPC, según sea el caso.

Los bienes que se necesite adquirir para dar cumplimiento a las actividades propias de las áreas y que no sean destinados a cubrir prestaciones laborales u obligaciones patronales, será el Gabinete quien determine lo conducente, dando el seguimiento de dichas contrataciones.

### Partidas 3103 “Servicio telefónico convencional” (Servicio de larga distancia nacional, internacional y mundial), 3107 “Servicio de telefonía celular”, 3212 “Servicio de fotocopiado”.

31. La contratación de los servicios referidos en estas partidas, será a través de la DGRMSG, para lo cual se sujetará a las condiciones del servicio, precios y pagos establecidos en los contratos vigentes formalizados por la OM.

### Partida 3404 “Seguros”

32. La contratación del aseguramiento del parque vehicular, bienes muebles y accidentes personales con cargo a esta partida, será a través de la DGRMSG, para lo cual se sujetará a las condiciones del servicio y precios establecidos en los contratos vigentes formalizados por la OM.

**Partida 3414 “Gastos de ensobretado y traslado de nómina”**

33. La OM consolidará lo relativo a esta partida, a través de la DGAP, para lo cual las áreas solicitantes se sujetarán a los lineamientos que al efecto se emitan en su oportunidad.

**Partidas 3508 “Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo para la ejecución de programas de seguridad pública”, 3511 “Mantenimiento y conservación de vehículos y equipos destinados a servicios administrativos”, 3512 “Mantenimiento y conservación de vehículos y equipos destinados a servidores públicos”.**

34. La OM consolidará lo relativo a mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular con capacidad inferior a 3.5 toneladas, para lo cual deberán considerarse los requerimientos consolidados de cada área solicitante.
35. Las áreas solicitantes podrán realizar la contratación correspondiente al primer trimestre de 2004, los servicios requeridos para el resto del ejercicio deberán adquirirse y pagarse de manera consolidada.
36. Para el caso de que los recursos para llevar a cabo estas contrataciones, se encuentren en una partida diferente, el área solicitante hará las afectaciones presupuestales necesarias de tal manera que los recursos se transfieran a la partida que corresponda a cada servicio, conforme a las características de los vehículos, observando lo dispuesto por el Clasificador por Objeto del Gasto vigente.

La interpretación y verificación del cumplimiento, así como cualquier determinación relativa a los presentes Lineamientos, será resuelta por el Gabinete dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ATENTAMENTE**

**GABINETE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**SECRETARÍA DE FINANZAS**

**CONTRALORÍA GENERAL**

**OFICIALÍA MAYOR**

(Firma)

(Firma)

(Firma)

**LIC. GUSTAVO PONCE MELENDEZ**

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

**ING. OCTAVIO ROMERO OROPEZA**

## CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL

**ACUERDO POR EL QUE SE DESCLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO, EN SU MODALIDAD DE RESERVADA, LA INFORMACIÓN IDENTIFICADA CON NÚMERO 72 DEL ANEXO 1 DEL “ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO, EN SUS MODALIDADES DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE DETENTA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL Y LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO QUE LE ESTÁN ADSCRITOS, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, A CARGO DE LA OFICINA DE LA TITULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

Al margen superior izquierdo dos escudos que dicen: Gobierno del Distrito Federal.- México, la Ciudad de la Esperanza.-  
**CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**BERTHA ELENA LUJAN URANGA**, Contralora General del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15 fracción XV, 16 fracción IV y 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y acuerdos primero y segundo del “Acuerdo por el que se Delega en los Titulares de los Entes Públicos Referidos en el Artículo 4 Fracción V 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, la facultad para emitir el acuerdo que clasifique la información de acceso restringido que obra en las áreas de su competencia”, y

### CONSIDERANDO

1.- Que mediante Acuerdo del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 30 de diciembre del 2003, se delegó en los titulares de los Entes Públicos referidos en el artículo 4 fracción V 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, la facultad para emitir el acuerdo que clasifique la información de acceso restringido, que en su caso, detenten las áreas de su competencia.

2.- Que por Acuerdo de la Contralora General del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 29 de enero del 2004, se clasificó como de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial, la información que detenta la Contraloría General del Distrito Federal y los Órganos de Control Interno que le están adscritos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

3.- Que en el anexo n° 1 del acuerdo primero del Acuerdo señalado en el párrafo precedente, el numeral 72 se clasificó como reservada, la información siguiente:

Nº	NOMBRE CON QUE SE IDENTIFICA EL ARCHIVO O EXPEDIENTE	INFORMACIÓN QUE CONTIENE EL ARCHIVO O EXPEDIENTE	ÁREA DONDE SE LOCALIZA EL ARCHIVO O EXPEDIENTE Y RESPONSABLE DE SU CONSERVACIÓN, GUARDA Y CUSTODIA	CARACTERÍSTICA DEL ARCHIVO (SEÑALE CON UNA X)		CLASIFICACIÓN POR TIPO DE INFORMACIÓN (SEÑALE CON UNA X)	
				FÍSICO	INFORM.	CONFIDEN.	RESERV.
72	<p>CARPETAS DE ARCHIVO RELACIONADAS CON REUNIONES DE TRABAJO DE LA CONTRALORA GENERAL, EN RELACIÓN CON LOS SIGUIENTES TEMAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DISTRIBUIDOR VIAL SAN ANTONIO</li> <li>• RECLUSORIOS</li> <li>• PROYECTOS PRIORITARIOS DEL GDF</li> <li>• COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADOS-FEDERACIÓN</li> </ul> <p>ASÍ COMO REUNIONES DE TRABAJO CON:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GABINETE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</li> <li>• CONSEJO DE SEGUIMIENTO A LA TRANSPARENCIA DE LAS FINANZAS PÚBLICAS</li> <li>• SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO</li> </ul> <p>JUSTIFICACIÓN: FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 23 DE LA LEY TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.</p> <p>MOTIVACIÓN: SE CONSIDERA DE CARÁCTER RESERVADO, POR TRATARSE DE INFORMACIÓN INTERNA QUE FORMA PARTE DEL PROCESO DELIBERATIVO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN DICHAS REUNIONES, DE ACUERDO A LA FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 23 DE LA LEY.</p>	<p>ACTAS, ACUERDOS, SEGUIMIENTOS, OPINIONES, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y RECOMENDACIONES.</p>	<p>CONTRALORIA GENERAL DEL GDF. OFICINA DE LA CONTRALORA GENERAL.</p> <p>RESPONSABLE DEL ARCHIVO: SECRETARIO PARTICULAR DE LA CONTRALORA GENERAL.</p>	X			X

4.- Que de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como a los acuerdos primero y segundo del “Acuerdo por el que se Delega en los Titulares de los Entes

Públicos Referidos en el Artículo 4 Fracción V 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, la facultad para emitir el acuerdo que clasifique la información de acceso restringido que tengan en su poder las áreas de su competencia”, esta Contraloría General estima conveniente desclasificar la información identificada con número 72 del anexo 1 del “Acuerdo por el que se clasifica como de acceso restringido, en sus modalidades de reservada y confidencial, la información que detenta la Contraloría General del Distrito Federal y los Órganos de Control Interno que le están adscritos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal”, en virtud que aunque se trate de documentación interna, por las características de su contenido, se considera que no representa información que deba estar restringida, atendiendo al bien público tutelado de la Ley natural, por lo que podrá ser divulgada y accesible a cualquier persona.

5.- Que con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales antes invocadas, así como para garantizar a cualquier persona el derecho a la información pública que se encuentra en poder de la Contraloría General del Distrito Federal y de los Órganos de Control Interno que les están adscritos, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DESCLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO, EN SU MODALIDAD DE RESERVADA, LA INFORMACIÓN IDENTIFICADA CON NÚMERO 72 DEL ANEXO 1 DEL “ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO, EN SUS MODALIDADES DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE DETENTA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL Y LOS ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO QUE LE ESTÁN ADSCRITOS, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, A CARGO DE LA OFICINA DE LA TITULAR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**PRIMERO.-** Se desclasifica como de acceso restringido, en su modalidad de reservada, la información identificada con número 72 del anexo 1 del acuerdo primero del Acuerdo referido en el considerando número 2 del presente.

**SEGUNDO.-** Se determina que la información señalada en el acuerdo que antecede, es de carácter pública, por consiguiente, podrá ser divulgada y de libre acceso a cualquier persona que lo solicite, en términos de los artículos 3º, 11, 17 y 38 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

#### **TRANSITORIOS**

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

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

México D.F. a 12 de febrero de 2004.

**LA CONTRALORA GENERAL**

(Firma)

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

---

## AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

### AVISO IMPORTANTE

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

---



## **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 \$17.00)