



GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
México • La Ciudad de la Esperanza

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA QUINTA ÉPOCA

16 DE FEBRERO DE 2005

No. 20

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

- ◆ DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIA A FAVOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL UN INMUEBLE PARA EL “PROGRAMA EMERGENTE DE SUBSTITUCIÓN DE VIVIENDAS EN ALTO RIESGO ESTRUCTURAL”, UBICADO EN LA CALLE PONIENTE 117-A NÚMERO 312, COLONIA POPO, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO. (SEGUNDA PUBLICACIÓN) 2
DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO
- ◆ CONVOCATORIA PARA EL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL MERCADO PÚBLICO 34 VILLA ZONA DENTRO DEL PROYECTO DEL CONJUNTO URBANO “PLAZA MARIANA”. 5
DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA
- ◆ AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL CON GIRO DE RESTAURANTE, DENOMINADO “EL LABERINTO”, UBICADO EN CALLE 67, NÚMERO 8, COLONIA PUEBLA 7
SECRETARÍA DE FINANZAS
- ◆ REGLAS PARA LA RECEPCIÓN Y CONTROL DE PAGOS MEDIANTE TARJETA DE CRÉDITO, DE LOS INGRESOS QUE TIENE DERECHO A PERCIBIR EL DISTRITO FEDERAL PREVISTOS EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL; MULTAS ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LOS INGRESOS FEDERALES CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN ESTÉN ENCOMENDADAS AL DISTRITO FEDERAL 8
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
- ◆ ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN SUS MODALIDADES DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL 11

Continúa en la pág. 123

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**JEFATURA DE GOBIERNO****DECRETO POR EL QUE SE EXPROPIA A FAVOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL UN INMUEBLE PARA EL “PROGRAMA EMERGENTE DE SUBSTITUCIÓN DE VIVIENDAS EN ALTO RIESGO ESTRUCTURAL”, UBICADO EN LA CALLE PONIENTE 117-A NÚMERO 312, COLONIA POPO, DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO. (SEGUNDA PUBLICACIÓN).**

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículos 4º párrafo quinto, 27 párrafo segundo, noveno, fracción VI, 122 apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso a), b), f); Ley de Expropiación artículos 1º fracción X, XI, XII, 2º, 3º, 10, 19, 20, 20 bis, 21; Ley Federal de Vivienda artículos 19, 20; Ley General de Asentamientos Humanos artículos 4º, 5º fracción II, IV, V, 6º, 8º fracción VIII, 45; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal artículos 2º, 8º fracción II, 67 fracción XIX, XXVIII, 87, 90, 144; Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal artículos 2º, 5º, 12, 14, 23 fracción XVIII, XIX, XXII, 24 fracción XI, XIV, XVIII; Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público del Distrito Federal artículo 33 fracción VII, 37 fracción I, 40, 67, 68; Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal artículo 2º fracción IV; Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano artículo 128; Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2003; Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Miguel Hidalgo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de abril de 1997; y

CONSIDERANDO

Primero.- Que toda familia tiene derecho a una vivienda digna y decorosa;

Segundo.- Que conforme a la Ley de Expropiación, corresponde al Jefe de Gobierno del Distrito Federal ejecutar las medidas necesarias para evitar los daños que la propiedad pueda sufrir en perjuicio de la colectividad, el mejoramiento de los centros de población y de sus fuentes propias de vida, así como los casos previstos en las leyes específicas;

Tercero.- Que la Ley Federal de Vivienda considera de utilidad pública la adquisición de tierra para la construcción de viviendas de interés social o para la constitución de reservas territoriales destinadas a fines habitacionales;

Cuarto.- Que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal considera de orden público e interés social realizar las acciones y fijar las normas básicas para planear y regular el desarrollo, mejoramiento, conservación y crecimiento de los centros de población; que la planeación del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial del Distrito Federal, tienen por objeto mejorar el nivel y calidad de vida de la población urbana, evitar los asentamientos humanos en las áreas de mayor vulnerabilidad, en las áreas riesgosas y el mejoramiento de las zonas habitacionales deterioradas física y funcionalmente donde habita población de escasos ingresos;

Quinto.- Que el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Miguel Hidalgo publicado el 10 de abril de 1997 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, señala que, entre los problemas de la Delegación destaca el gran número de vecindades que se ubican en ella y que presentan problemas de hacinamiento, deterioro con alto riesgo debido a fallas en sus estructuras y en muchos casos con problemas legales de tenencia para entrar en los programas oficiales de apoyo a la vivienda. Actualmente se tienen detectadas 3,000 vecindades que necesitan ser intervenidas para su mejoramiento, la gran mayoría se localizan en la zona norte de la Delegación en las colonias Pensil, Anáhuac, Tlaxpana, entre otras;

Sexto.- Que el Programa Delegacional señalado en el Considerando inmediato anterior, establece que la situación de la vivienda en la Delegación Miguel Hidalgo se caracteriza por cuatro factores comunes a la Ciudad Central: envejecimiento del parque habitacional, pérdida en cantidad y calidad de sus atributos, subocupación y pauperización de los procesos habitacionales, dentro de las cuales las vecindades se contemplan por parte del Instituto de Vivienda del Distrito Federal como parte de sus acciones estratégicas;

Séptimo.- Que en consecuencia, el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Miguel Hidalgo estableció como uno de sus objetivos frenar la expulsión de población por medio de la inyección de inversión pública y privada, tanto para apoyar proyectos de vivienda, como para la generación de actividades terciarizadas, así como aprovechar la infraestructura y los servicios de la Delegación, mediante el apoyo a la construcción y al mejoramiento de vivienda en colonias como Tacubaya, Daniel Garza y América, Pensil, Anáhuac, Tlaxpana, Argentina, Escandón y San Miguel Chapultepec, permitiendo a su vez la diversidad de usos que propicie la captación de recursos de distintas fuentes;

Octavo.- Que en materia de desarrollo urbano, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal es autoridad para aplicar las modalidades y restricciones al dominio privado previstas en la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y demás disposiciones relativas, así como para ejecutar las obras para el desarrollo urbano;

Noveno.- Que para el Gobierno del Distrito Federal es primordial la conservación y mejoramiento de los centros de población, la ejecución de planes o programas de desarrollo urbano, la regularización de la tenencia de la tierra en los centros de población, la edificación o mejoramiento de vivienda de interés social y popular, así como la ampliación de las posibilidades de acceso a la vivienda que permita beneficiar al mayor número de personas, atendiendo preferentemente a la población urbana de bajos ingresos;

Décimo.- Que existen inmuebles en diferentes colonias de la Ciudad de México que están deteriorados y de acuerdo a los dictámenes emitidos por diversas autoridades del Distrito Federal son considerados de alto riesgo estructural para las personas que los habitan, siendo estas familias de escasos recursos económicos;

Undécimo.- Que el Gobierno del Distrito Federal ha recibido solicitudes, en forma individual o a través de asociaciones organizadas por los poseedores u ocupantes de los inmuebles de alto riesgo estructural, para que éstos se expropien y se substituyan por nuevas viviendas dignas, decorosas y seguras, además de garantizar seguridad jurídica a sus habitantes;

Duodécimo.- Que a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, en razón de su competencia, determinó la conveniencia de realizar acciones de mejoramiento urbano y de edificación de vivienda de interés social y popular en inmuebles que presentan alto riesgo a los habitantes que los ocupan, con peligro para sus vidas, integridad física y bienes; inmuebles que cuentan además con una capacidad de infraestructura y servicios urbanos que requieren de un reordenamiento físico y funcional para que la utilización del suelo permita mejorar y edificar viviendas de interés social, integrándolos así, a un adecuado desarrollo urbano en beneficio colectivo;

Decimotercero.- Que mediante Decreto publicado el día veintinueve de septiembre de mil novecientos noventa y ocho, se creó el Instituto de Vivienda del Distrito Federal como organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, teniendo como objetivo diseñar, elaborar, proponer, promover, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas y programas de vivienda enfocados principalmente a la atención de la población de escasos recursos económicos del Distrito Federal, en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal vigente y de los programas que se deriven de él;

Decimocuarto.- Que para lograr dicho objetivo, el Instituto de Vivienda del Distrito Federal tiene conferidas, entre otras atribuciones, la de promover y ejecutar en coordinación con Instituciones Financieras, el otorgamiento de créditos con garantías diversas, para la adquisición en propiedad de las viviendas a favor de los beneficiarios del Programa de Vivienda, incluidas las vecindades en evidente estado de deterioro que requieran rehabilitación o substitución total o parcial a favor de sus ocupantes;

Decimoquinto.- Que el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, con base en los programas mencionados, ha elaborado un programa de mejoramiento urbano y edificación de vivienda de interés social y popular a fin de dar cumplimiento a la garantía social consagrada en el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señalada en el Primer Considerando;

Decimosexto.- Que el Gobierno del Distrito Federal, procedió a tramitar el expediente técnico de expropiación por conducto del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, mismo que contiene la opinión de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y de los Órganos Político Administrativos competentes, en el sentido de expropiar los inmuebles clasificados como de alto riesgo estructural;

Decimoséptimo.- Que con relación al Considerando anterior, la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal en ejercicio de sus atribuciones determinó como causa de utilidad pública la ejecución de las acciones de mejoramiento urbano y la edificación de vivienda de interés social y popular, así como la regularización de la tenencia de la tierra de los predios descrito en el artículo 1° del presente Decreto, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

D E C R E T O

Artículo 1°.- Se expropia a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal el inmueble a que se refiere el presente artículo, para destinarlo a las acciones de mejoramiento urbano, edificación de vivienda de interés social y para su regularización en beneficio de sus actuales ocupantes.

La siguiente es la descripción del predio que se expropia y el monto establecido para el pago de indemnización:

- Ubicación:** Casa número 312 de la Calle 117-A Poniente y terreno que ocupa en la Colonia Popo; actualmente Calle Poniente 117-A número 312, Colonia Popo, Delegación Miguel Hidalgo.
- Superficie:** 122.19 metros cuadrados.
- Medidas y colindancias:** Partiendo del vértice número 1 al vértice número 2 en línea recta de 9.09 metros y rumbo S 03°07'46" W, con Calle Poniente 117-A; del vértice número 2 al vértice número 3 en línea recta de 13.58 metros y rumbo N 80°54'01" W, con predio Cuenta Catastral 31-166-06; del vértice número 3 al vértice número 4 en línea recta de 8.98 metros y rumbo N 02°52'39" E, con los predios Cuenta Catastral 31-166-12 y 31-166-14; del vértice número 4 al vértice número 1 en línea recta de 13.61 metros y rumbo S 81°20'45" E, con predio Cuenta Catastral 31-166-04, llegando en este vértice al punto de partida, cerrando de esta forma la poligonal envolvente del predio.
- Avalúo:** Precio unitario por metro cuadrado \$ 2,501.14 (Dos mil quinientos un pesos 14/100 M.N.), total \$ 305,614.00 (Trescientos cinco mil seiscientos catorce pesos 00/100 M.N.) de conformidad con el avalúo Número Secuencial AT(OS)-04760 y Número Progresivo 17/02/04-00007, de fecha 30 de marzo de 2004, elaborado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario.

La documentación y el plano del predio expropiado podrán ser consultados por los interesados en las oficinas del Instituto de Vivienda del Distrito Federal y en la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de la Delegación del Distrito Federal en Miguel Hidalgo.

Artículo 2°.- El Instituto de Vivienda del Distrito Federal pagará la indemnización constitucional a los propietarios que resulten afectados por esta expropiación y acrediten su legítimo derecho, tomando como base el valor establecido por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario.

Artículo 3°.- Se autoriza al Instituto de Vivienda del Distrito Federal para que tome posesión del inmueble señalado en el artículo 1° del presente Decreto, y en caso de ser necesario, la Oficialía Mayor del Distrito Federal a través de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario le dará la posesión mencionada.

Artículo 4°.- Se autoriza al Instituto de Vivienda del Distrito Federal para que de acuerdo a la normatividad aplicable y a las bases establecidas en el Programa de Expropiación de Inmuebles de Alto Riesgo Estructural, realice las acciones de construcción y regularización del inmueble expropiado, transmitiéndolo a favor de sus actuales poseedores y conforme a la disponibilidad de vivienda se transmita a favor de otros solicitantes de vivienda de interés social y popular.

Artículo 5°.- De conformidad con lo establecido en los artículos 5° y 20 bis de la Ley de Expropiación, los propietarios afectados podrán interponer, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del Decreto, el recurso administrativo de revocación ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Inscribese el presente Decreto en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

TERCERO.- Notifíquese personalmente a los afectados, la expropiación a que se refiere este Decreto.

CUARTO.- En caso de ignorarse el domicilio de los afectados hágase una segunda publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para que surta efectos de notificación personal.

Dado en la Residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los 3 días del mes de enero de 2005.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ALEJANDRO ENCINAS RODRÍGUEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ARQ. LAURA ITZEL CASTILLO JUÁREZ.- FIRMA.**

DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO

CONVOCATORIA PARA EL PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DEL MERCADO PÚBLICO 34 VILLA ZONA DENTRO DEL PROYECTO DEL CONJUNTO URBANO “PLAZA MARIANA”.

(Al margen superior tres escudos que dicen: **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.- Delegación Gustavo A. Madero.- DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO**)

CONVOCATORIA PARA EL PROGRAMA DE MODERNIZACION DEL MERCADO PÚBLICO 34 VILLA ZONA DENTRO DEL PROYECTO DEL CONJUNTO URBANO “PLAZA MARIANA”.

Lic. Martha Patricia Ruíz Anchondo, Jefe Delegacional en el Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 122, Base Tercera, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º, 11 Fracción II, 12 Fracción III y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 1º, 2º, 6º, 10, fracción VII, 37, 38 y 39, Fracciones XXV, XXXIV, XLV, LXVII y LXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 1º, 120 y 122 BIS Fracción VII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y 1º y 3º del Reglamento de Mercados para el Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Bando Informativo Número Tres emitido por el Lic. Andrés Manuel López Obrador, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, señala la necesidad de impulsar el proyecto del corredor turístico Catedral-Basílica de Guadalupe, mismo que busca la regeneración de esta zona por su relevancia para una de las tradiciones populares más importantes de la Ciudad y que el desarrollo de un programa integral para la zona de la Basílica tiene un indudable sustento histórico y cultural y que las acciones que se inscriben en el marco de dicho programa incrementarán la actividad económica de esta Delegación y que el Decreto desincorporatorio de bienes del dominio público publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 3 de abril de 2003 establece la desincorporación de cinco predios de los bienes del dominio público que integran el patrimonio del Distrito Federal, dentro de los que se encuentra el predio correspondiente al Mercado Villa Zona, ubicado en la Calle de Iturbide esquina 5 de febrero y Calle Francisco Moreno de esta Demarcación, así la transmisión de los predios de referencia a la Fundación Plaza Mariana, Asociación Civil, para que se desarrolle el conjunto urbano denominado “Plaza Mariana”, incluyendo la construcción de un nuevo edificio comercial que reemplazará al Mercado Villa Zona bajo el régimen de mercado público y el área de estacionamiento del mismo Mercado, inmuebles que, una vez concluida la construcción del conjunto urbano “Plaza Mariana”, la Fundación Plaza Mariana, Asociación Civil, los transmitirá al Distrito Federal a título gratuito; el Órgano Político-Administrativo en Gustavo A. Madero, emito la siguiente

CONVOCATORIA PARA EL PROGRAMA DE MODERNIZACION DEL MERCADO PÚBLICO 34 VILLA ZONA DENTRO DEL PROYECTO DEL CONJUNTO URBANO “PLAZA MARIANA”.

A todas aquellas personas que sean titulares o puedan acreditar interés jurídico respecto de algún local del Mercado Público 34 Villa Zona a participar en el PROGRAMA DE MODERNIZACION DEL MERCADO PÚBLICO VILLA ZONA DENTRO DEL PROYECTO DEL CONJUNTO URBANO “PLAZA MARIANA”, bajo las siguientes

BASES

PRIMERA.- Podrán participar en el PROGRAMA DE MODERNIZACION DEL MERCADO PÚBLICO 34 VILLA ZONA DENTRO DEL PROYECTO DEL CONJUNTO URBANO “PLAZA MARIANA”, todas aquellas personas que sean titulares de cédulas de empadronamiento o aquellas personas que puedan acreditar su interés jurídico respecto de algún local del Mercado público 34 Villa Zona.

SEGUNDA.- El PROGRAMA DE MODERNIZACION DEL MERCADO PÚBLICO 34 VILLA ZONA DENTRO DEL PROYECTO DEL CONJUNTO URBANO “PLAZA MARIANA” se ejecutará en las siguientes etapas:

A) PRIMERA ETAPA: ELABORACIÓN DEL CENSO ACTUAL DE LOCATARIOS DEL MERCADO VILLA ZONA. Acciones de la Primera Etapa del Programa.- La Primera Etapa del Programa se ejecutará en el periodo comprendido del mes de febrero al mes de marzo de 2005, y para este efecto la Delegación Gustavo A. Madero desarrollará las siguientes acciones fundamentales:

- 1) Jornadas informativas para los locatarios;
- 2) Trabajo de campo en el Mercado;
- 3) Recepción de solicitudes de empadronamiento;
- 4) Integración del padrón definitivo de locatarios del Mercado.

B) SEGUNDA ETAPA: REUBICACIÓN TEMPORAL DE LOS LOCATARIOS EN EL MERCADO PROVISIONAL. Acciones de la Segunda Etapa del Programa.- La Segunda Etapa del Programa se ejecutará en el periodo comprendido del mes de marzo al mes de abril de 2005 y para tal fin la Delegación Gustavo A. Madero instrumentará las siguientes acciones básicas:

- 1) Expedición del permiso provisional de reubicación de los locatarios;
- 2) Expedición del reglamento interno del mercado provisional;
- 3) Traslado de los enseres y mercancías al mercado provisional;

C) TERCERA ETAPA: REUBICACIÓN DEFINITIVA DE LOS LOCATARIOS EN EL NUEVO MERCADO VILLA ZONA EN EL CONJUNTO URBANO "PLAZA MARIANA".

Acciones de la Tercera Etapa del Programa.- La Tercera Etapa del Programa se ejecutará en el periodo comprendido durante los años 2005 y 2006, y para ello la delegación Gustavo A. Madero instrumentará las siguientes acciones:

- 1) Expedición de las cédulas de empadronamiento de los locatarios;
- 2) Expedición del Reglamento Interno del nuevo Mercado Villa Zona;
- 3) Traslado de los enseres y mercancías al nuevo Mercado Villa Zona en el conjunto urbano "Plaza Mariana".

TERCERA.- El Programa de Modernización del Mercado Público 34 Villa Zona se ejecutará por las Direcciones Generales y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo de este Órgano Político Administrativo en el ámbito de sus correspondientes atribuciones, de conformidad con los ordenamientos aplicables.

CUARTA.- Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán atendidos en la Unidad Departamental de Mercados de la Dirección General Jurídica y de Gobierno de este Órgano Político Administrativo.

ATENTAMENTE

(Firma)

LIC. MARTHA PATRICIA RUIZ ANCHONDO
JEFA DELEGACIONAL EN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO
EN GUSTAVO A. MADERO.

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA CIUDADANA SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL CON GIRO DE RESTAURANTE, DENOMINADO “EL LABERINTO”, UBICADO EN CALLE 67, NÚMERO 8, COLONIA PUEBLA.**

RUTH ZA VALETA 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 ciudadana y la audiencia pública, como formas de interrelación con las autoridades.

Que en cumplimiento a lo solicitado por parte de la Segunda Sala del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, respecto a la realización de una Consulta Vecinal, para conocer la opinión de los habitantes de la Colonia Puebla, respecto al Funcionamiento del Establecimiento Mercantil con Giro de Restaurante, denominado “El Laberinto”, ubicado en Calle la Calle 67, No. 8, Colonia Puebla, Delegación Venustiano Carranza, Distrito Federal, misma que fue publicada para conocimiento ciudadano en el Diario La Prensa, el día diecisiete de enero del 2005 y que el día de su realización fue el día sábado veintinueve de enero del 2005, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA VECINAL SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL CON GIRO DE RESTAURANTE, DENOMINADO “EL LABERINTO”, UBICADO EN CALLE 67, NÚMERO 8, COLONIA PUEBLA.

ÚNICO.- Se dan a conocer los resultados de la Consulta Ciudadana sobre la Afectación o no del Estado de Clausura impuesto al Establecimiento Mercantil con Giro de Restaurante, Denominado “El Laberinto”, conforme a lo siguiente:

Total de encuestas realizadas: 158

Respuestas:

Pregunta 1 ¿Conoce la ubicación del Restaurante “El Laberinto” ?

Personas que contestaron que SI	137	87%
Personas Que contestaron que NO	21	13%

Pregunta 2 ¿Está Usted de acuerdo con su funcionamiento?

Personas que contestaron que SI	57	36%
Personas Que contestaron que NO	101	64%

Pregunta 3 ¿ Le afecta de alguna manera su funcionamiento?

Personas que contestaron que SI	133	84%
Personas Que contestaron que NO	25	16%

Pregunta 4 ¿De que manera le afecta?

Inseguridad, Asaltos, Robos, Delincuencia, Disparos de Armas	62	39%
Borrachos, Drogadictos que alteran el orden, Pleitos y Escándalos	27	17%
Homosexuales, Prostitución, Travestis, Menores trabajando	21	13%
Faltan al respeto y a la Moral	15	9%
El Giro Negro funciona las 24 horas, Obstruyen el paso con cajas de cerveza	4	3%
Se encuentra cerca del metro Zaragoza	5	3%
Zona roja, dentro de zonas habitacionales y dan mala imagen	6	4%
“Corrupción” giro abierto por influencias	1	1%
No le afecta	1	1%
Otros	16	10%

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)

SECRETARIA DE FINANZAS

REGLAS PARA LA RECEPCIÓN Y CONTROL DE PAGOS MEDIANTE TARJETA DE CRÉDITO, DE LOS INGRESOS QUE TIENE DERECHO A PERCIBIR EL DISTRITO FEDERAL PREVISTOS EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL; MULTAS ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LOS INGRESOS FEDERALES CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN ESTÉN ENCOMENDADAS AL DISTRITO FEDERAL

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

REGLAS PARA LA RECEPCIÓN Y CONTROL DE PAGOS MEDIANTE TARJETA DE CRÉDITO, DE LOS INGRESOS QUE TIENE DERECHO A PERCIBIR EL DISTRITO FEDERAL PREVISTOS EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL; MULTAS ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LOS INGRESOS FEDERALES CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN ESTÉN ENCOMENDADAS AL DISTRITO FEDERAL

ARTURO HERRERA GUTIÉRREZ, SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 59 del Código Financiero del Distrito Federal, y con fundamento en los artículos 87, 94 y 95 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 15, fracción VIII, 16, fracción IV y 30, fracciones IV, VI, IX y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 26, fracciones X y XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, expide las siguientes:

REGLAS PARA LA RECEPCIÓN Y CONTROL DE PAGOS MEDIANTE TARJETA DE CRÉDITO, DE LOS INGRESOS QUE TIENE DERECHO A PERCIBIR EL DISTRITO FEDERAL PREVISTOS EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL; MULTAS ADMINISTRATIVAS, ASÍ COMO LOS INGRESOS FEDERALES CUYA ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN ESTÉN ENCOMENDADAS AL DISTRITO FEDERAL

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Las presentes Reglas son de carácter general y obligatorias para todas aquellas áreas administrativas y oficinas autorizadas que tienen a su cargo la recepción de pagos mediante tarjeta de crédito, de los ingresos que tiene derecho a percibir el Distrito Federal previstos en el Código Financiero del Distrito Federal; multas administrativas, así como los ingresos federales cuya administración y recaudación estén encomendadas al Distrito Federal.

Segunda.- Se recibirán tarjetas de crédito bancarias, American Express, Visa y Master Card, y sean nacionales o extranjeras emitidas por cualquier institución de crédito, autorizada para operar conforme a la Ley de Instituciones de Crédito, siempre que el tarjetahabiente tenga a su favor crédito disponible. No se recibirán Dinner's Club y cualquier otra no bancaria.

REQUISITOS QUE CONTENDRÁN LAS TARJETAS

Tercera.- Las tarjetas de crédito se recibirán siempre que contengan lo siguiente:

- A) La mención de la institución de crédito que la expida.
- B) El número de la tarjeta.
- C) Vigencia de la tarjeta, de acuerdo a las fechas de inicio y vencimiento de validez que en la misma aparecen.
- D) El nombre del tarjetahabiente.

- E) La banda magnética debe ubicarse en la parte superior del reverso de la tarjeta.
- F) La firma.
- G) No debe presentar alteraciones o mutilaciones.
- H) La mención de ser intransferible.
- I) Para el caso de las tarjetas Master Card y Visa, deberán contener lo siguiente:
 - a. Los hologramas de "los mundos" en Master Card y "la paloma volando" en Visa, con movimiento tridimensional.
 - b. En el panel de firma debe aparecer el nombre de Master Card o Visa, impreso de forma repetitiva en todo el panel.

LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN

Cuarta.- El cajero deberá obtener de manera electrónica la autorización del banco, utilizando, "la terminal punto de venta", para lo cual se deslizará la tarjeta por el lector de banda de la terminal.

La autorización será mediante una clave.

Quinta.- El cajero seguirá las indicaciones que le sean proporcionadas en el momento de la autorización.

Sexta.- El cajero dará aviso al banco, cuando le sea presentada una tarjeta de la que el propio banco le haya dado aviso de cancelación, procurando retenerla para entregarla al banco.

Séptima.- No se aceptan tarjetas de débito.

Octava.- Las tarjetas de crédito sólo serán aceptadas al contribuyente, cuando el pago se haga mediante declaraciones o cualquier formulario de pago referidos a los ingresos que se mencionan en la Regla Primera.

Novena.- No se aceptarán dos o más tarjetas para un mismo pago.

Décima.- Cuando el adeudo sea superior a \$3,000.00, se le solicitará al contribuyente identificación oficial, como licencia para conducir vigente, expedida por la Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal, credencial de elector o pasaporte vigente.

Décima Primera.- Cuando la tarjeta no tenga crédito disponible hasta por el monto del recibo a pagar o cuando el contribuyente lo solicite, éste podrá cubrir la diferencia en efectivo o cheque.

Décima Segunda.- El pagaré deberá ser firmado por el titular de la tarjeta, en presencia del cajero, quien será responsable de que en el pagaré original y todas sus copias quede legiblemente impresa la información tanto de la dependencia como del tarjetahabiente y que la firma del titular esté igualmente legible, y coincida con la que está asentada en la tarjeta.

Décima Tercera.- El cajero entregará al usuario de la tarjeta el recibo oficial de pago, con la impresión original de la maquina certificadora, en el que se señale expresamente que el pago se efectuó con tarjeta de crédito o, en su caso, con tarjeta, efectivo y/o cheque.

Décima Cuarta.- El cajero deberá entregar la copia de los pagares a la persona autorizada para que ésta los concentre en la Tesorería del Distrito Federal para su guarda, por un periodo de 12 años, a fin poder realizar cualquier aclaración que solicite el banco o la autoridad competente en su caso, en la inteligencia que deberá mantener en secreto y no hacer mal uso de la información contenida en dichos documentos.

DE LA VIGILANCIA Y RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Décima Quinta.- La Secretaría de Finanzas podrá solicitar a la Contraloría General del Distrito Federal y a la Contraloría Interna de esta Secretaría la verificación del cumplimiento de estas Reglas, sin perjuicio de las facultades de control que tienen dichas áreas administrativas, las cuales pueden ejercer en cualquier momento.

Décima Sexta.- El incumplimiento de las presentes Reglas dará lugar a responsabilidades administrativas y penales conforme a las disposiciones legales aplicables.

Décima Séptima.- La Secretaría de Finanzas será la facultada para resolver o aclarar cualquier duda que surja con motivo de la interpretación o aplicación de estas Reglas.

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes Reglas surtirán sus efectos a partir del día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo.- Quedan sin efectos las Reglas para la recepción y control de pagos mediante tarjeta de crédito, de los ingresos que tiene derecho a percibir el Distrito Federal, previstos en el Código Financiero; multas administrativas, así como los ingresos federales cuya administración y recaudación estén encomendadas al Distrito Federal, publicadas el 26 de mayo de 1997, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Tercero.- En cuanto a los pagos por internet deberá estarse a lo establecido en las Reglas de carácter general para la recepción y control de pagos que se efectúen a través de instituciones de crédito, mediante el sistema de cargos automáticos, por internet o directamente en ventanilla bancaria, emitidas por esta Secretaría.

Cuarto.- Publíquense en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y aplicación.

Ciudad de México, 28 de enero del 2005.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL SECRETARIO DE FINANZAS**

(Firma)

LIC. ARTURO HERRERA GUTIÉRREZ.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA****ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN SUS MODALIDADES DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

Al margen superior izquierdo dos escudos que dicen: **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.- Secretaría de Seguridad Pública. – México.-**La Ciudad de la Esperanza)

ING. A. JOEL ORTEGA CUEVAS, Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 15, último párrafo, y 16, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; en el artículo 7º, fracción X, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y en el artículo 8º, fracción III, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal integra la Administración Pública Centralizada del Distrito Federal, se ubica en el ámbito orgánico del Gobierno del Distrito Federal, y su estructura y funcionamiento se rigen por leyes y disposiciones jurídicas y administrativas específicas, según lo disponen los artículos 2º y 15, último párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y 7º, fracción X, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 20 de mayo de 2003, es una ley específica de la Secretaría porque expresa en su artículo 1 que tiene por objeto establecer las bases para la organización de la Secretaría así como para el despacho de los asuntos que le competen de conformidad con lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de mayo de 2003, tiene por objeto transparentar el ejercicio de la función pública y garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión, entre otros, del órgano Ejecutivo local y, en general, de todo Ente Público del Distrito Federal que ejerza gasto público, según lo dispone el artículo 1 de dicho ordenamiento.

Que para efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la Secretaría es un Ente Público del Distrito Federal en la medida en que reviste el carácter de dependencia de la Administración Pública del Distrito Federal y ejerce gasto público, según lo dispuesto por los artículos 2, 3 y 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, por los artículos 7º, fracción X, y 26, fracciones III y XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, por el artículo 8º, fracción IX de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, y por el artículo 4, fracción V de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Que la Secretaría, integrando la Administración Pública del Distrito Federal, ejerciendo gasto público y, por lo tanto, revistiendo el carácter de Ente Público, se encuentra vinculada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal cuyas disposiciones, por su parte, armonizan con el artículo 21 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal que obliga a esta entidad administrativa, de la cual forma parte la Secretaría, a contar con un sistema integral de información disponible a los habitantes del Distrito Federal conforme a los lineamientos que para tal efecto se expidan.

Que la información pública del Distrito Federal es, de acuerdo con lo señalado por el artículo 4, fracción VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético. Químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los entes públicos y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido.

Que la información de acceso restringido es todo tipo de información en posesión de los Entes Públicos bajo las figuras de reservada o confidencial, según lo dispuesto por el artículo 4, fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Que la información de acceso restringido, a su vez, se divide, para efectos jurídicos, en información reservada y en información confidencial, de las cuales la reservada es aquella temporalmente sujeta a alguna de las excepciones legalmente previstas por la Ley de

Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y la confidencial es toda aquella información cuya divulgación está circunscrita únicamente a los funcionarios que la deben conocer en razón de sus funciones, así como aquella relativa a las personas y por lo tanto protegida por el derecho fundamental a la privacidad, según lo dispuesto por los artículos 4, fracciones VIII, IX y X, 23 y 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Que la información de acceso restringido sólo asumirá este carácter cuando medie un acto idóneo por el cual se clasifique la información pública en posesión del Ente Público de que se trate, siendo dicho acto idóneo un acuerdo que indique la fuente de la información, la justificación y motivación por la cual se clasifica, las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la designación de la autoridad responsable de su conservación, guarda y custodia, según lo establecen los artículos 3, 4, fracciones VII y X, 11, 17 y 28 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Que correlativamente a la obligación de los Entes Públicos de brindar a cualquier persona la información que se les requiera sobre el funcionamiento y actividades que desarrollan, excepto aquella que sea de acceso restringido, se encuentra el derecho de acceso a la información pública otorgado a cualquier particular, según lo dispuesto por los artículos 8 y 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Que es indispensable que la Secretaría clasifique la información de acceso restringido para estar en condiciones de garantizar al particular su derecho de acceso a la información pública, suministrándole al efecto aquella información que, solicitada, resulte clasificada como de acceso público.

Que el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal es competente para expedir el acuerdo que clasifica como de acceso restringido la información de la dependencia a su cargo, toda vez que teniendo la facultad explícita para clasificar la información de acceso público y difundir anualmente los listados que la hacen determinable, según lo establecen los artículos 12 y 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, tiene por extensión la facultad para clasificar la información de acceso restringido.

Que la competencia mencionada en el CONSIDERANDO anterior, se confirma con la facultad explícita que para clasificar la información confidencial, modalidad ésta de la información de acceso restringido, le atribuye al Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal el artículo 24, primer párrafo, en relación con el 4, fracción X, ambos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Que la competencia mencionada en los dos CONSIDERANDOS inmediatos anteriores, se confirma también con la facultad que para clasificar la información de acceso restringido, le confiere explícitamente al Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, sin menoscabo del ejercicio competencial directo que a este último le corresponde en su calidad de titular original de todas las facultades establecidas en los ordenamientos jurídicos relativos al Distrito Federal, según lo establecen los artículos PRIMERO y CUARTO 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, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 2003; y como lo establece el artículo 5º de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal tiene facultad para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones así como para celebrar los actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole, dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones, según lo dispuesto por el artículo 16, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal tiene facultad para expedir acuerdos conducentes al buen despacho de las funciones de la dependencia a su cargo, según lo establece el artículo 8º, fracción III de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

Que el Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal tiene el deber de vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones jurídicas y administrativas en todos los asuntos a él asignados, según lo dispuesto por el artículo 26, fracción X del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Por las razones consideradas, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN SUS MODALIDADES DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 1. La información pública que se encuentre en posesión de las unidades administrativas de la Secretaría o de los servidores públicos adscritos a ellas, y que se ubique en cualquiera de los rubros temáticos descritos en los listados anexos al presente acuerdo, es de acceso restringido.

Artículo 2. Los datos de la información de acceso restringido de la Secretaría, tales como su fuente, el fundamento y motivación de su clasificación, las partes de los documentos que se reservan, sus plazos de reserva y la designación de la autoridad responsable de su custodia, son los que se indican en los listados anexos al presente acuerdo. Las siglas LTAIPDF y LOSSPDF que aparecen en los listados anexos, designan a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y a la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, respectivamente.

Artículo 3. Los datos personales que obren en posesión de las unidades administrativas de la Secretaría o de los servidores públicos adscritos a ellas, y que no se encuentren comprendidos en ninguno de los rubros temáticos descritos en los listados anexos al presente acuerdo, constituirán información de acceso restringido en su modalidad de información confidencial, de manera permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza, o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.

Artículo 4. Los servidores públicos de la Secretaría que resulten competentes para conocer de procedimientos seguidos en forma de juicio, requerirán a las partes, en el primer acuerdo que dicten, su consentimiento escrito para publicar sus datos personales, en el entendido de que la omisión a desahogar dicho requerimiento constituirá su negativa.

Artículo 5. La restricción del acceso a la información descrita en los listados anexos al presente acuerdo, no será oponible a los particulares cuyos datos personales obren en posesión de las unidades administrativas de la Secretaría o de los servidores públicos adscritos a ellas. En cualquier caso la inoponibilidad de la restricción sólo se surtirá respecto de los datos personales del particular que los solicite, sin que se extienda a información diversa.

Artículo 6. La restricción del acceso a la información descrita en los listados anexos al presente acuerdo, no es oponible a las autoridades que resulten competentes en los términos de los artículos 23, último párrafo, 26, 32 y 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7. La restricción del acceso a la información descrita en los listados anexos al presente acuerdo, concluirá vencido que sea el plazo de reserva de 10 años, establecido por el artículo 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública sin necesidad de que medie resolución o acto administrativo adicional alguno. Cuando las autoridades competentes de la Secretaría, consideren que debe continuar restringida la información, corresponderá al Secretario de Seguridad Pública emitir, debidamente fundado y motivado, el acuerdo que la prorrogue hasta por un máximo de dos años adicionales, según lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, no pudiendo en ningún caso, el carácter restringido de la información, superar los 20 años contados a partir de la primera clasificación de acuerdo con el artículo 27 señalado; el proceso de la restricción de la información, termina por el solo transcurso del tiempo, sin necesidad de resolución o acto administrativo alguno.

Artículo 8. Para que la restricción del acceso a la información descrita en los listados anexos al presente acuerdo concluya antes de que venza el plazo de reserva indicado, será necesaria la expedición de otro acuerdo en el que se señalen los rubros temáticos de la información cuyo acceso deja de estar restringido y las razones por las que se considere que dejaron de existir los motivos que justificaban la restricción o fueron necesarios para la defensa de los derechos del solicitante ante los tribunales.

Cuando concluya el periodo de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refieren las fracciones VII, VIII y IX del artículo 23 de la LTAIPDF, dicha información podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Tramítese la publicación del presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil cinco.

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

ING. A. JOEL ORTEGA CUEVAS

ANEXO I

ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN SU MODALIDAD DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

	RUBRO TEMÁTICO DE INFORMACIÓN RESERVADA	FUENTE DE INFORMACIÓN	FUNDAMENTO Y MOTIVO DE LA CLASIFICACIÓN	PARTE RESERVADA DEL DOCUMENTO	PLAZO DE RESERVA	AUTORIDAD RESPONSABLE DE LA CUSTODIA
1 2	Relaciones internacionales de la Secretaría. Reportes de estudios.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 23, fracción X, LTAIPDF. La información del rubro 1 contiene experiencias y datos de entidades policiales internacionales y gobiernos extranjeros, suministrados a la Secretaría con el propósito de desarrollar estrategias para la prevención y el combate al delito en el Distrito Federal. La información del rubro 2 sirve de base para la toma de decisiones estratégicas en la prevención del delito. Por lo tanto, ambos rubros se integran de opiniones que forman parte del proceso deliberativo de los servidores públicos de la Secretaría.	Todas las partes.	Diez años.	Coordinador de Control de Gestión.
3	Expedientes de candidatos para ascenso (integración, análisis y valoración).	Documentos impresos.	Artículo 23, fracción X, LTAIPDF. Los artículos 8.VIII y 57 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuyen al Secretario la facultad de ascender de jerarquía a los policías que se hubieren distinguido en el desempeño de sus funciones. La Comisión Técnica de Selección y Promoción es un órgano interno que analiza y dictamina el desempeño de los policías a efecto de sugerirle al Secretario la procedencia o improcedencia de un ascenso. Esta Comisión produce sus análisis y dictámenes sobre la base de los expedientes de candidatos para ascenso. Por consecuencia, la información se integra de opiniones	Todas las partes.	Cinco años.	Secretario Técnico de la Comisión Técnica de Selección y Promoción.

			que forman parte del proceso deliberativo de los mandos policiales.			
4	Expedientes de candidatos para recibir incentivos (integración, análisis y valoración).	Documentos impresos.	<p>Artículo 23, fracción X, LTAIPDF.</p> <p>Los artículos 39 y 40 de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal le otorgan a los policías el derecho a recibir estímulos y recompensas cuando se distingan por su asistencia, puntualidad, buena conducta, antigüedad, disposición y eficacia. La información contiene datos que permiten evaluar el desempeño de cada policía en particular para efecto de determinar si poseen o no méritos para recibir o no los estímulos o recompensas. Por consecuencia, la información se integra de opiniones que forman parte de un proceso deliberativo de los mandos policiales.</p>	Todas las partes.	Cinco años.	Secretario Técnico de la Comisión de Integración y Análisis para el Otorgamiento de Incentivos a la Eficacia Policial; y Consejo de Honor y Justicia.
5	Averiguaciones previas.	Documentos impresos.	<p>Artículo 23, fracción VII, LTAIPDF.</p> <p>Se considera importante reservar los números de averiguación previa, proceso, causa, expediente, partida y tocas, así como los domicilios de los elementos y testigos que intervienen en las averiguaciones y procesos, por encontrarse sujetos a una investigación, siendo vulnerables a la intimidación o a las amenazas por parte de los delincuentes o terceros.</p>	Todas las partes.	Hasta el día en que cause ejecutoria la resolución de fondo o se dicte la resolución administrativa definitiva.	Director General de Asuntos Jurídicos.
6	Expedientes judiciales y procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en los que interviene el personal de la Secretaría o la Secretaría misma.	Documentos impresos.	<p>Artículos 23, fracciones VIII y IX, 25, LTAIPDF.</p> <p>La información contiene expedientes judiciales, procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, procedimientos de responsabilidad, y escritos relacionado con la definición de estrategias y medidas a tomar por la Secretaría en materia de controversias legales.</p>	Todas las partes.	Hasta el día en que cause ejecutoria la resolución de fondo o se dicte la resolución administrativa definitiva.	Director General de Asuntos Jurídicos.

7	Procedimientos administrativos y judiciales de los elementos que integran el Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM), el Agrupamiento Femenil CISNE, el Agrupamiento de Granaderos Oriente, el Agrupamiento de Granaderos Poniente, y el Agrupamiento de la Policía Montada.	Documentos impresos.	Artículo 23, fracciones VII y VIII, LTAIPDF. La información consta de los procedimientos administrativos y los procesos judiciales no resueltos en los que los policías tienen participación por razón de sus funciones.	Todas las partes.	Hasta el día en que cause ejecutoria la resolución de fondo o en que se dicte la resolución administrativa definitiva.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo de la Dirección General de Agrupamientos.
8	Comisiones especiales de detención y remisión de taxis piratas, del Agrupamiento Femenil CISNE.	Documentos impresos.	Artículo 23, fracción III, LTAIPDF. La información de los rubros documenta el cumplimiento de las disposiciones que rigen el transporte público, y la prevención de delitos que pudieran cometerse en uso del transporte público; así como el cumplimiento de las disposiciones que rigen el tránsito vehicular y la preservación del medio ambiente en la Ciudad de México. Su libre acceso impediría el éxito de tales actividades policiales.	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo de la Dirección General de Agrupamientos.
9	Dispositivos para el control de vehículos, en sus tres modalidades: "Hoy no Circula", "Ostensiblemente Contaminante" y "Falta de Verificación".					
10	Expedientes de empresas que prestan servicios de seguridad privada.	Documentos impresos.	Artículo 23, fracción VI, LTAIPDF. La información es recibida por la Secretaría bajo promesa de reserva de las empresas que prestan servicios de seguridad privada.	Las partes relativas a las actas constitutivas y a sus respectivas modificaciones.	Diez años.	Director Ejecutivo de Registro y Control de Empresas de Seguridad Privada, de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias.
11	Procedimientos administrativos a los prestadores de servicios de seguridad privada, derivados de la aplicación de las normas jurídicas en la materia.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 23, fracción VIII, LTAIPDF. La información hace constar los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, no resueltos, en los que los prestadores de servicios de seguridad privada tienen participación por razón de sus actividades.	Todas las partes.	Hasta el día en que cause ejecutoria la resolución de fondo o en que se dicte la resolución administrativa definitiva.	Director Ejecutivo de Registro y Control de Empresas de Seguridad Privada, de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias.

12	Información y documentos relativos al padrón y domicilios de usuarios de servicios, a los domicilios de funcionarios y representantes legales, a los contratos y convenios celebrados por la PBI, a la prestación de servicios de vigilancia especializada, y a asuntos ventilados ante autoridades judiciales, ministeriales y del trabajo.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 23, fracciones II, III, VI, VIII, LTAIPDF. La información se deriva de funciones de derecho privado, y trata de aspectos relacionados con la seguridad de personas físicas y morales.	Todas las partes.	Diez años.	Director Operativo, Director Administrativo y Coordinador Jurídico de la Policía Bancaria e Industrial
13	Procedimiento de adquisiciones por vía de licitación pública o por invitación restringida.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 23, fracción XI, LTAIPDF. Esta información no puede ser conocida durante los respectivos procedimientos, en virtud de que podría generar desventaja para los demás concursantes.	Todas las partes	La reserva concluirá hasta la emisión del fallo o la adjudicación correspondiente.	Director Administrativo de la Policía Bancaria e Industrial.
14	Denuncias de hechos o actos de particulares y/o autoridades administrativas.	Documentos impresos.	Artículo 23, fracción II, LTAIPDF. La información del rubro salvaguarda derechos de terceros.	Todas las partes.	Diez años.	Director de Inspección General y Coordinador Jurídico, de la Policía Bancaria e Industrial.
15	Procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos adscritos a la Policía Bancaria e Industrial..	Documentos impresos.	Artículo 23, fracciones VIII, IX, XI, LTAIPDF. La información se reserva por encontrarse sujeta a un proceso de investigación, y para no perjudicar los derechos de terceros.	Todas las partes.	Hasta que se dicte la resolución administrativa o la jurisdiccional definitivas.	Director de Inspección General y Coordinador Jurídico, de la Policía Bancaria e Industrial.
16	Opiniones, solicitudes de información, recomendaciones o puntos de vista que forman parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, asimismo la contenida en informes conductas y toda clase de escritos relacionados con la definición de estrategias y medidas a tomar por los entes públicos en materia de controversias legales.	Documentos impresos.	Artículo 23, fracción X, LTAIPDF. Por tratarse de medidas tomadas por los entes públicos, con la finalidad de no perjudicar a terceros.	Todas las partes.	Diez años.	Director de Inspección General y Coordinador Jurídico de la Policía Bancaria e Industrial.

17	Documentación existente en el archivo general de la Policía Auxiliar del Distrito Federal.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 23, fracciones II, XI, LTAIPDF. La información es recibida por esta corporación bajo promesa de reserva tanto para las empresas a las que se les presta el servicio de seguridad y vigilancia como para esta institución.	Todas las partes.	Diez años.	Director General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal.
18	Sistema de Control de Personal "POLI 2004"					
19	Agendas, reuniones de trabajo y reportes generados por la Dirección General de la Policía Auxiliar.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 23, fracciones I, II, LTAIPDF. La información del rubro temático se refiere a actividades predominantemente públicas de los funcionarios adscritos a la Policía Auxiliar del Distrito Federal, pero también a actividades privadas cuyo conocimiento, por virtud de la naturaleza de las actividades públicas que realizan, ponen en riesgo la seguridad pública del Distrito Federal así como la vida, la seguridad o la salud de los propios funcionarios señalados.	Todas las partes.	Diez años.	Director General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal.
20	Expedientes y documentación de juicios laborales.	Documentos impresos.	Artículo 23, fracciones VII, VIII, IX, LTAIPDF.	Todas las partes.	Hasta el día en que cause ejecutoria la resolución de fondo o en que se dicte la resolución administrativa definitiva.	Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
21	Documentación relacionada con investigaciones de servidores públicos de la Dirección General de Fuerzas Especiales.		La información hace constar los procesos jurídicos y procedimientos administrativos no resueltos en los que los policías participan en ejercicio de sus derechos.			
22	Expedientes y documentación de averiguaciones previas relacionadas con los elementos de la Unidad de Seguridad Turística y del Escuadrón Típico Montado.	Documentos impresos.	Artículo 23, fracción VII, LTAIPDF. La información comprende datos relativos al número de averiguación previa, delito cometido, día y hora, descripción de los hechos,	Todas las partes.	Diez años.	Director de la Unidad de Seguridad Turística, y Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana

23	Expedientes y documentos relacionados con averiguaciones previas de los elementos de las Fuerzas Especiales de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones.		denunciante, remitentes, denuncias, etc., que son, por consecuencia, documentos relacionados con funciones sustantivas de procuración de justicia. El acceso a la información se restringe asimismo en razón de los artículos 47, fracción IV, de la Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos (DOF. Diciembre 31, 1982), y 259, fracción III y IV, del Código Penal para el Distrito Federal (GODF. Noviembre 12, 2002).			y Prevención del Delito.
24	Expedientes y documentación relativos a procesos jurisdiccionales en diversas materias de los elementos de la Unidad de Seguridad Turística y del Escuadrón Típico Montado.	Documentos impresos	Artículo 23, fracciones VII, VIII, LTAIPDF. La información hace constar los procedimientos administrativos y procesos judiciales no resueltos en los que los policías tienen participación por razón de sus funciones.	Todas las partes.	Hasta el día en que cause ejecutoria la resolución de fondo o en que se dicte la resolución administrativa definitiva.	Director de la Unidad de Seguridad Turística, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
25	Especificaciones técnicas y comerciales de los proyectos de adquisiciones ofrecidos por los particulares que participan en materia de informática con la Secretaría.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 23, fracción VI, LTAIPDF. La información es recibida por la Secretaría bajo promesa de reserva de las empresas que le prestan servicios, y se integra de especificaciones técnicas y comerciales que representan <i>secreto industrial</i> conforme a la definición y reglas de uso que establecen los artículos 82, 83, y 84 de la Ley de la Propiedad Industrial (DOF. Junio 27, 1991).	Todas las partes.	Diez años.	Director Ejecutivo de Informática y Estadística, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
26	Proyectos, convenios, agendas, reuniones de trabajo y reportes, derivados de las asesorías que recibe la Secretaría bajo convenio determinado de confidencialidad.	Documentos impresos.	Artículo 23, fracciones VI, X, LTAIPDF. La información es recibida por la Secretaría bajo promesa de reserva de las empresas que le prestan servicios de consultoría, y comprende opiniones, solicitudes de información, recomendaciones o puntos de vista que están destinadas a formar parte del proceso deliberativo de los mandos	Todas las partes.	Diez años.	Director Ejecutivo de Informática y Estadística, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.

			policiales.			
27	Documentación relativa a las empresas concursantes en los procesos de licitación pública celebrados por la Secretaría (estados financieros, actas constitutivas, declaraciones de impuestos, actas de otorgamiento de poderes, etc.).	Documentos impresos.	Artículo 23, fracción IV, LTAIPDF. Los artículos 26, 38 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (GODF. Septiembre 28, 1998) exige que en las licitaciones públicas las propuestas técnica y económica y la documentación legal y administrativa de los licitantes, se presenten en sobre cerrado y se conserven de manera inviolable hasta el acto de presentación y apertura de sobres. Por consecuencia, la información se integra de documentos expresamente considerados reservados por una ley.	Todas las partes.	Hasta el día de celebración del acto de presentación y apertura de sobres de la licitación pública correspondiente.	Director de Adquisiciones y Aseguramiento, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
28	Procesos de inspección física al parque vehicular.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 23, fracción III, LTAIPDF. La información documenta el cumplimiento de las normas administrativas internas de la Secretaría. Su libre acceso impediría el cumplimiento de las recomendaciones formuladas y la verificación simultánea de su corrección en tanto los procesos de fiscalización correspondientes no se encuentren concluidos.	Todas las partes.	Hasta que concluya la revisión del órgano de fiscalización competente, correspondiente al ejercicio fiscal que corresponda o del periodo auditado.	Director de Transportes, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
29	Documentación relacionada con observaciones y recomendaciones de los órganos de fiscalización en proceso de desahogo.					
30	Expedientes de vehículos relacionados con procedimientos de responsabilidades de los	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 23, fracción IX, LTAIPDF. Los expedientes forman parte de la información que obra en autos de los	Todas las partes.	Hasta el día en que cause ejecutoria la resolución de fondo o en que se dicte la	Director de Transportes, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.

	servidores públicos que se encuentren en trámite.		procedimientos de responsabilidad en los que los servidores públicos de la Secretaría intervienen por razón de sus funciones. Por consecuencia, resulta aplicable al caso el principio general de derecho "lo accesorio sigue la suerte de lo principal".		resolución administrativa definitiva.	
31	Actas administrativas de personal, pendientes de resolución.	Documentos impresos.	Artículo 23, fracción VIII, LTAIPDF. La información hace constar procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, no resueltos, en los que el personal de la unidad administrativa tiene intervención en razón de su desempeño laboral.	Todas las partes.	Hasta el día en que cause ejecutoria la resolución de fondo o en que se dicte la resolución administrativa definitiva.	Director de Transportes, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
32	Verificación de autenticidad de las licencias médicas que expide el ISSSTE a los trabajadores de la Secretaría.	Documentos impresos.	Artículo 23, fracción III, LTAIPDF. La información permite determinar la autenticidad de las licencias médicas para que los trabajadores de la Secretaría se ausenten por razones de salud. Lo anterior implica verificar el cumplimiento de las normas internas que condicionan las ausencias laborales a causas médicas debidamente acreditadas.	Todas las partes.	Dos años.	Subdirector de Servicios Médicos, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
33	Mecanismos para elaborar los planes y programas de estudio.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 23, fracción X, LTAIPDF. La información de los rubros permite valorar la organización y estructuración de los programas educativos, conforme a la variación de los factores que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje; y ubicar el contexto real de la función policial para procurar el desarrollo y la funcionalidad de los policías. En ambos casos se trata de puntos de vista que forman parte del proceso deliberativo de los servidores públicos de la Secretaría.	Todas las partes.	Diez años.	Subdirector de Apoyo Académico, del Instituto Técnico de Formación Policial.
34	Diseño de guías de instrumentos de evaluación para el personal docente e instructores, cursos de promoción y demás que indique la Secretaría.					

35	Actas iniciadas contra elementos de la Secretaría por conductas irregulares.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 23, fracción VIII, LTAIPDF.</p> <p>La información hace constar procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, no resueltos, en los que el personal de la unidad administrativa tiene intervención en razón de su desempeño laboral.</p>	Todas las partes.	Hasta el día en que cause ejecutoria la resolución de fondo o en que se dicte la resolución administrativa definitiva.	Subdirector de Inspección de Vialidad de la Dirección de Inspección de Seguridad y Vialidad de la Dirección General de Asuntos Internos.
36	Documentos relacionados con juicios de amparo seguidos en contra de la aplicación del programa "Conduce Sin Alcohol".	Documentos impresos.	<p>Artículo 23, fracciones VII, VIII, IX, LTAIPDF.</p> <p>La información hace constar procesos jurídicos no resueltos en los que los servidores públicos de la Secretaría participan con motivo de sus funciones.</p>	Todas las partes.	Hasta el día en que cause ejecutoria la resolución de fondo o en que se dicte la resolución administrativa definitiva.	Dirección General de Participación Ciudadana, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.

ANEXO II

ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN SUS MODALIDADES DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

	RUBRO TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	FUENTE DE INFORMACIÓN	FUNDAMENTO Y MOTIVO DE LA CLASIFICACIÓN	PARTE RESERVADA DEL DOCUMENTO	PLAZO DE RESERVA	AUTORIDAD RESPONSABLE DE LA CUSTODIA
1	Proyectos y programas en proceso de planeación y ejecución.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 3°, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía planea desarrollar diversas acciones de seguridad pública, por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en la materia. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la invocada LOSSPDF.</p>	Todas las partes.	Hasta su anuncio oficial.	Coordinador de Control de Gestión de la Oficina del C. Secretario.
2	Archivos y documentos del área de Oficialía de Partes.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III, VI, LTAIPDF.</p> <p>Los documentos ingresados a la Oficialía de Partes son turnados a las distintas unidades administrativas de la propia Secretaría para su atención respectiva. La correspondencia es remitida de manera personal o mediante servicio postal, y su contenido es de naturaleza variada (amparos, apoyos en marchas, arrestos, comparecencias, copias de conocimiento, correspondencia interna y externa,</p>	Todas las partes.	El que determine la unidad administrativa a la que fue turnado el documento.	Coordinador de Control de Gestión de la Oficina del C. Secretario.

			documentos del gobierno federal, documentos oficios del gobierno del Distrito Federal, documentos varios, domicilios solicitados por juzgados, informes internos y externos, sobres cerrados, solicitud de detención de vehículos embargados, solicitudes de apoyo administrativo, solicitudes de empleo, solicitudes de información, solicitudes de servicios, solicitudes varias, uso de la fuerza pública, etc.). La información del rubro es de acceso restringido en la medida en que consta de correspondencia interna y trámites de gestión interna realizados por la Secretaría que no corresponden a programas, acciones, trámites administrativos o actividades relacionadas con las finanzas públicas o actos de autoridad; en la medida en que consta de correspondencia inviolable según lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley del Servicio Postal Mexicano (DOF. Diciembre 24, 1986); y en la medida en que consta de documentos relacionados con las actividades y funciones sustantivas en materia de seguridad pública y procuración de justicia.			
3	Denuncias ciudadanas de actividades sospechosas y comisión de delitos, captadas por el sitio de internet de la Secretaría.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 28, fracción II, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le otorga a ésta la facultad de implementar un sistema de recepción de informes ciudadanos respecto a zonas o conductas criminógenas, que garantice el anonimato del informante, para el sólo efecto de orientar sus acciones. Las denuncias permiten a la Policía conocer elementos determinantes para la prevención y combate de ilícitos, y son presentadas por particulares, por lo tanto son documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.</p>	Todas las partes.	Diez años para los hechos denunciados y permanente para los datos personales salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Coordinador de Control de Gestión de la Oficina del C. Secretario.

7	Equipo de patrullaje policial.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF.</p> <p>El estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. La información registra la cantidad y características de radios transceptores, localizadores vehiculares, barra de luces, sirenas parlantes, etc., que personal de servicio en bases y unidades vehiculares utiliza para realizar funciones de vigilancia, patrullaje, intercepción, revisión, control y supervisión, y acciones de colaboración con otras autoridades. Dicho equipo no debe ser detallado, y su descripción técnica y funcional así como sus características tecnológicas no deben ser reveladas por el riesgo de que sea sometido por terceros a clonación o duplicación y utilizado con fines ilícitos. Las mismas precauciones tienen aplicación sobre la disposición, emplazamiento, distribución geográfica o cantidades de los equipos ante el riesgo de alertar a terceros sobre el equipamiento de patrullaje policial. Por consecuencia, la información se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6º de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Subdirector de Apoyo Logístico, de la Dirección General de Comunicaciones.
8	Equipo de comunicación policial.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF.</p> <p>El estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. La información registra la cantidad y</p>	Todas las partes.	Diez años.	Director Técnico, de la Dirección General de Comunicaciones.

			<p>características de las repetidoras, ubicación, frecuencias y datos técnicos adicionales de los sistemas de radiocomunicación que los elementos de policía en servicio, sectores, central de radio y puesto de mando, utilizan para realizar sus funciones de recepción de información, mando, seguimiento, control y supervisión, y acciones de coordinación con otras autoridades. Dicho equipo no debe ser detallado, y su descripción técnica y funcional así como sus características tecnológicas no deben ser reveladas por el riesgo de que sea sometido por terceros a interceptación y escucha clandestina, interviniendo las comunicaciones y poniendo en riesgo la vida o la seguridad de los policías que participan en las acciones de vigilancia, operativos, persecuciones, revisiones y coordinación con otras autoridades, anticipando y monitoreando las acciones de la Secretaría. Por consecuencia, la información se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.</p>			
9	Sistema de comunicación policial.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III y IV, LTAIPDF.</p> <p>El estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. La información registra elementos y</p>	Todas las partes.	Diez años.	Subdirector Operativo, de la Dirección General de Comunicaciones.

			características de conmutadores y consolas, modo de funcionamiento del Departamento de Central de Radio y Puesto de Mando, características y operación de instrumentos de mapeo (cámaras y monitores centinelas), y características de equipo de cómputo. Por consecuencia, la información se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.			
10	Información obtenida a través de la línea telefónica gratuita 060.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 28, fracción II, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le otorga a ésta la facultad de implementar un sistema de recepción de informes ciudadanos respecto a zonas o conductas criminógenas, que garantice el anonimato del informante, para el sólo efecto de orientar sus acciones. La información del rubro contiene denuncias que permiten a la Policía conocer elementos para la prevención y combate de delitos y son presentadas por particulares, por lo tanto son documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Director General de Comunicaciones.
11	Agenda de actividades del Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III y IV, LTAIPDF.</p> <p>Los artículos 4° y 8°, fracción II, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le otorgan al</p>	Todas las partes.	Diez años.	Secretario particular del Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal.

		<p>Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal la facultad de ejercer el mando directo de la Policía así como la autoridad jerárquica sobre todo el personal de la Secretaría.</p> <p>Considerando estas y las demás facultades que le otorgan las demás disposiciones aplicables y vigentes, las actividades que el Secretario realiza a diario constituyen predominantemente actividades sustantivas en materia de seguridad pública, toda vez que dichas facultades son ejercibles desde que dicho servidor público protesta el cargo hasta que su sucesor hace lo propio, independientemente del calendario y horario considerados hábiles por la ley. Esta misma continuidad de funciones en el tiempo crea en el Secretario una alternancia ininterrumpida de actividades públicas y privadas que reflejan su doble condición de servidor público y ciudadano común. Considerando esta circunstancia y atendiendo al hecho de que la Secretaría es un órgano del Estado, se estima que el registro de actividades del Secretario incide directamente en el ejercicio de sus funciones, en su integridad física y en su entorno familiar, comportando por consiguiente un interés del Estado susceptible de salvaguardar.</p>		
--	--	---	--	--

ANEXO III

ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN SUS MODALIDADES DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

	RUBRO TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	FUENTE DE INFORMACIÓN	FUNDAMENTO Y MOTIVO DE LA CLASIFICACIÓN	PARTE RESERVADA DEL DOCUMENTO	PLAZO DE RESERVA	AUTORIDAD RESPONSABLE DE LA CUSTODIA
1	Servicios de rescate y salvamento prestados por el Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM).	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>Si la seguridad pública es el conjunto de acciones que tienden a salvaguardar la integridad física y el patrimonio de la población en situaciones de peligro o riesgo inminente, según se desprende del artículo 3º, fracciones I y VIII, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública, entonces la información referente a los servicios prestados por la Secretaría a personas de riesgo (Jefes de Estado y de Gobierno de países extranjeros, Ministros Embajadores, artistas renombrados, narcotraficantes y delincuentes de alto riesgo, etc.), está relacionada con actividades sustantivas en materia de seguridad pública. Los servicios descritos tienen por objeto prevenir posibles atentados tanto a los beneficiarios como al personal del ERUM que lo presta.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.
2	Atención, ruta y traslado de particulares destacados, realizados por el Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM), por el Agrupamiento Femenil CISNE, por el Agrupamiento de Granaderos Oriente, por el Agrupamiento de Granaderos Poniente, y por el Agrupamiento de la Policía Montada.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>Si la seguridad pública es el conjunto de acciones que tienden a salvaguardar la integridad física y el patrimonio de la población en situaciones de peligro o riesgo inminente, según se desprende del artículo 3º, fracciones I y VIII, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública, entonces la información referente a la atención y traslado que dentro de la Ciudad de México presta la Secretaría a personalidades o visitantes distinguidos, representan documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.

3	Claves de comunicación e indicativos policiales usados por el Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM), por el Agrupamiento Femenil CISNE, y por el Agrupamiento de Granaderos Poniente.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción III, LTAIPDF.</p> <p>La decodificación del lenguaje cifrado que emplea el cuerpo de policía, permite conocer a detalle el desarrollo de sus actividades. Su libre divulgación haría nugatoria la clasificación de la información de acceso restringido de la Secretaría en detrimento de sus funciones de órgano del Estado.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.
4	Traslados de personas internas en reclusorios, realizados por el Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM), por el Agrupamiento de Granaderos Oriente, por el Agrupamiento de Granaderos Poniente y por el Agrupamiento de la Policía Montada.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción I, LTAIPDF.</p> <p>La información registra las actividades coordinadas y las comunicaciones que la Secretaría mantiene con las autoridades penitenciarias del Distrito Federal, de los Estados y de la Federación, para preservar la seguridad de la población penitenciaria y hacer efectivas las penas de prisión.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.
5	Atenciones realizadas por el Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM) a causa de desastres naturales.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>Si la seguridad pública es el conjunto de acciones que tienden a salvaguardar la integridad física y el patrimonio de la población en situaciones de peligro o riesgo inminente, según se desprende del artículo 3º, fracciones I y VIII, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública, entonces la información relativa a los servicios de atención que la Secretaría presta a la población en casos de desastres naturales, representan documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.
6	Servicios especiales prestados por el Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM) a los Estados.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción I, LTAIPDF.</p> <p>La información registra las actividades coordinadas y las comunicaciones que la Secretaría mantiene con las autoridades de los Estados para salvaguardar la integridad física y el patrimonio de la población que se encuentre en situaciones de peligro o</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.

			riesgo inminente en los Estados.			
7	Datos personales de los elementos en activo del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM), del Agrupamiento Femenil CISNE, del Agrupamiento de Granaderos Oriente, del Agrupamiento de Granaderos Poniente, y del Agrupamiento de la Policía Montada.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. La naturaleza personal de datos tales como la filiación y el domicilio particular de los elementos en activo, entre otros similares, permite ubicar a la información en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento o del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.
8	Convenios en materia de salud que el Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM) ha celebrado con otras instituciones estatales y federales.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción I, LTAIPDF. La información registra los términos en los que la Secretaría acuerda realizar con instituciones de los Estados y de la Federación, actividades coordinadas orientadas a preservar la salud de la población.	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.

9	Ubicación e inventario de los almacenes de medicamentos del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM).	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>Si la seguridad pública es el conjunto de acciones que tienden a salvaguardar la integridad física y el patrimonio de la población en situaciones de peligro o riesgo inminente, según se desprende del artículo 3º, fracciones I y VIII, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública, entonces la información que da cuenta de la capacidad farmacopólica de la Policía para enfrentar contingencias que comprometen la vida y salud de la población, está relacionada con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.
10	Armamento del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM), del Agrupamiento Femenil CISNE, y del Agrupamiento de Granaderos Poniente.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF.</p> <p>El estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. La información da cuenta de los recursos materiales indispensables para desarrollar las funciones de seguridad pública, por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6º de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.
11	Adiestramiento (prácticas de tiro, sometimientos, manejo de armamento) de los elementos que integran el Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM), el Agrupamiento Femenil CISNE, y el	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III y IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 3º, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.

	Agrupamiento de Granaderos Poniente.		dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía se adiestra para desarrollar diversas acciones de seguridad pública, por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.			
12	Ubicación de los depósitos (polvorín, armamento y equipo antimotín) del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas (ERUM), del Agrupamiento Femenil CISNE, y del Agrupamiento de Granaderos Poniente.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF. El estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. La información da cuenta de los recursos materiales indispensables para desarrollar las funciones de seguridad pública, por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.
13	Fatiga de servicios de los elementos del Agrupamiento Femenil CISNE.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. La fatiga de servicios es el documento emitido diariamente por cada sector para registrar la asistencia y los lugares específicos donde los policías habrán de cubrir sus servicios, por lo tanto, es un documento directamente relacionado con las actividades sustantivas de seguridad	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.

			pública.			
14	Indicadores del Agrupamiento Femenil CISNE.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF.</p> <p>Los indicadores son elementos de la Policía que auxilian a los grupos de manifestantes públicos en sus desplazamientos viales a efecto de preservar la integridad física de sus miembros. Son parte del estado de fuerza de la Policía, es decir, del conjunto de recursos humanos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. Al dar cuenta de una parte significativa del estado de fuerza, la información se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6º de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.
15	Informes de auxilios prestados por el Agrupamiento Femenil CISNE, por el Agrupamiento de Granaderos Oriente, por el Agrupamiento de Granaderos Poniente y por el Agrupamiento de la Policía Montada, a la Procuraduría General de la República y a la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>La Secretaría tiene, entre otras, la atribución de prestar auxilio a los órganos federales y a otras dependencias del Distrito Federal para el cumplimiento de sus respectivas funciones, según lo dispone el artículo 3, fracciones XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal. Por lo tanto, los informes de tales auxilios son documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.

16	Informes y resultados de desalojos, apoyo a las autoridades judiciales y diligencias de lanzamiento, realizados por el Agrupamiento de Granaderos Oriente, por el Agrupamiento de Granaderos Poniente, y por el Agrupamiento de la Policía Montada.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>La Secretaría tiene, entre otras, la atribución de proporcionar apoyo a las autoridades judiciales y administrativas para la ejecución de resoluciones cuando requieran formalmente el uso de la fuerza pública, según lo dispone el artículo 30, fracción III, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal. Por lo tanto, los datos que dan cuenta de la ejecución de resoluciones de desalojos emitidas por autoridades competentes, son documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.
17	Operativos realizados por el Agrupamiento de Granaderos Oriente, por el Agrupamiento de Granaderos Poniente y por el Agrupamiento de la Policía Montada.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>La Secretaría tiene, entre otras, la atribución de realizar las acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, prevenir la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones gubernativas y de policía, según lo establece el artículo 3º, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal. Los operativos son acciones estratégicas en los que participa más de un elemento de policía, y están planeadas para prevenir la comisión de ilícitos tales como robos a bancos, a transeúntes, a comercios y a automóviles; para evitar arrancones de autos y motocicletas; para cubrir accesos a comercios, escuelas y unidades habitacionales; para vigilar la seguridad de áreas de uso común; y en general, para evitar o interrumpir, según el caso, la comisión de conductas penal o administrativamente sancionadas. Por lo tanto, los documentos que dan cuenta de la ejecución de operativos están relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.
18	Seguridad y vigilancia en eventos sociales, culturales y deportivos, prestadas por el	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>La Secretaría tiene, entre otras, la</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la

	Agrupamiento de Granaderos Oriente, por el Agrupamiento de Granaderos Poniente y por el Agrupamiento de la Policía Montada.		atribución de realizar las acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, prevenir la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones gubernativas y de policía, según lo establece el artículo 3º, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal. Por lo tanto, la información que registra las actividades de seguridad en eventos masivos como los que suponen los del rubro temático, están relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.			Dirección General de Agrupamientos.
19	Órdenes de operaciones conferidas al Agrupamiento de Granaderos Oriente, al Agrupamiento de Granaderos Poniente y al Agrupamiento de la Policía Montada.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. La orden de operaciones es el programa de actividades coordinadas que unidades, agrupamientos y servicios habrán de desarrollar para salvaguardar la seguridad pública en uno o más sectores de la ciudad durante acontecimientos masivos que demandan de la Policía un despliegue operativo inusual, mayor al cotidiano. Por lo tanto, es un documento directamente relacionado con las actividades sustantivas de seguridad pública.	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.
20	Informe y resultado de seguridad y vigilancia en embajadas prestadas por el Agrupamiento de Granaderos Oriente, por el Agrupamiento de Granaderos Poniente, y por el Agrupamiento de la Policía Montada.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. La Secretaría tiene, entre otras, la atribución de vigilar el exterior de los inmuebles al servicio de embajadas o representaciones de países extranjeros, según lo dispone el artículo 32, fracción II, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal. Por lo tanto, los datos que dan cuenta de la vigilancia prestada en el perímetro de las embajadas, para disuadir y alejar o detener y remitir, según el caso, al que pudiera cometer algún delito, especialmente tratándose de aquellas legaciones cuyos	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.

			países sufren amenazas a su seguridad interior o a la de sus ciudadanos, son documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública en la medida en que la ubicación de las embajadas resguardadas forma parte del territorio del Distrito Federal.			
21	Técnicas y tácticas de penetración empleadas por el Agrupamiento de Granaderos Poniente.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 3º, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía planea desarrollar diversas acciones de seguridad pública, por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6º de la invocada LOSSPDF.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Titular de la Oficina de Enlace Operativo y Administrativo, de la Dirección General de Agrupamientos.
22	Partes de novedades de la Policía Sectorial.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones II, IV, LTAIPDF.</p> <p>El parte de novedades es el informe que cada jefe de sector debe rendir a su superior jerárquico al final del día sobre la secuencia de los acontecimientos principales ocurridos en su ámbito territorial de competencia. Por lo tanto, es producto de las actividades relativas a la prevención del delito que la Secretaría lleva a cabo en materia de seguridad pública en el Distrito Federal, razón por la que se encuentra directamente relacionado con las actividades sustantivas de seguridad pública.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Jefe de la Unidad Administrativa, de la Dirección General de la Policía Sectorial.
23	Partes informativos de la Policía Sectorial.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones II, IV, LTAIPDF.</p> <p>El parte informativo es el informe que cada jefe de sector debe rendir a su superior jerárquico sobre el desarrollo de un acontecimiento relevante ocurrido en su</p>	Todas las partes.	Diez años.	Jefe de la Unidad Administrativa, de la Dirección General de la Policía Sectorial.

			sector, mismo que se agrega al parte de novedades correspondiente. Por lo tanto, es un producto de las actividades relativas a la prevención del delito que la Secretaría lleva a cabo en materia de seguridad pública en el Distrito Federal, razón por la que se encuentra directamente relacionado con las actividades sustantivas de seguridad pública.			
24	Agenda de datos de la Policía Sectorial.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones II, III, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 28, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le otorga a ésta la facultad de instrumentar un sistema de acopio de información y datos relativos a incidencia delictiva, recursos, formas de operación y ámbitos de actuación de la delincuencia. La agenda de datos contiene listas de inmuebles públicos y privados de riesgo (deportivos, estadios, cines y cinéticas, agencias del Ministerio Público, juzgados cívicos, consulados, bancos, casas de cambio, cajeros automáticos, etc.), de establecimientos mercantiles de giro negro (bares, billares, cantinas, pulperías, vinaterías, etc.), de vías y espacios públicos socialmente conflictivos (centrales camioneras, estaciones del Sistema de Transporte Colectivo, sitios de taxi, bases de microbuses, etc.), asentamientos humanos (barrios, zonas de patrullaje, cuadrantes, etc.), ubicados dentro del territorio del Distrito Federal; listas cuya finalidad es fundar el diseño y sentido de las estrategias de prevención de ilícitos. La agenda de datos, por consecuencia, se integra de documentos que son producto de las actividades de investigación y prevención del delito, y por lo tanto relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Jefe de la Unidad Administrativa, de la Dirección General de la Policía Sectorial.
25	Armamento, municiones y equipo de defensa de la Policía Sectorial.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF.</p> <p>El estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y</p>	Todas las partes.	Diez años.	Jefe de la Unidad Administrativa, de la Dirección General de la Policía Sectorial.

			tecnológicos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. La información da cuenta una parte significativa de los recursos materiales indispensables para desarrollar las funciones de seguridad pública, y por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en la materia, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.			
26	Planes y programas sobre seguridad pública.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 3°, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía planea desarrollar diversas acciones de seguridad pública, por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la ya invocada Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.</p>	Las partes relativas a las estrategias y los estados de fuerza de personal, vehículos, armamento, municiones y equipo de comunicación.	Diez años.	Jefe de la Unidad Administrativa, de la Dirección General de la Policía Sectorial.
27	Estado de fuerza de la Policía Sectorial.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones II, III y IV, LTAIPDF.</p> <p>El estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. La</p>	Todas las partes.	Diez años.	Jefe de la Unidad Administrativa, de la Dirección General de la Policía Sectorial.

			información da cuenta de una parte significativa del estado de fuerza de la Secretaría, por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.			
28	Documentación interna de la Dirección de Control de Vehículos en Depósitos.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción VI, LTAIPDF. La información da cuenta de trámites de gestión interna necesarios para el óptimo funcionamiento de la unidad administrativa, que no corresponden a programas, acciones, actos de autoridad o trámites administrativos que afecten a particulares.	Todas las partes.	Diez años.	Director de Control de Vehículos en Depósitos, de la Dirección General de Seguridad Vial.
29	Expedientes de liberaciones de vehículos en depósitos remitidos con motivo de infracciones de tránsito.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. La información contiene datos específicos de los propietarios de vehículos liberados de depósito. La naturaleza personal de tales datos permite ubicar a la información en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento o del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Director de Control de Vehículos en Depósitos, de la Dirección General de Seguridad Vial.
30	Operativos en los que participan elementos de tránsito.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. El artículo 26, fracción IX, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal le otorga a la Secretaría la facultad de realizar funciones de control, supervisión y regulación del tránsito de personas y vehículos en la vía	Todas las partes.	Diez años.	Jefe de Unidad Departamental de Vialidad, Grupos Pie a Tierra, Región 5.

			<p>pública. Los operativos son acciones estratégicas en los que participa más de un elemento de tránsito asignados a la Secretaría, planeadas para vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tránsito contenidas en el Reglamento de Tránsito del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables, así como el cumplimiento de las disposiciones ambientales, en el ámbito de competencia de la Secretaría; y en general, para evitar o interrumpir, según el caso, la comisión de conductas penal o administrativamente sancionadas. Por lo tanto, los documentos que dan cuenta de la ejecución de operativos están relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.</p>			
31	<p>Novedades e incidencias de los elementos de tránsito.</p>	<p>Base electrónica de datos y documentos impresos.</p>	<p>Artículo 24, fracciones II y IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 3º, fracción XIV, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal le otorga a ésta la facultad de controlar, supervisar y regular el tránsito de personas y vehículos en la vía pública conforme a lo dispuesto en las leyes y reglamentos aplicables. Por consecuencia, los informes que los elementos de policía rinden a sus superiores jerárquicos sobre los acontecimientos en los cuales tienen participación por razón de sus funciones, son documentos que están directamente relacionados con las actividades sustantivas de seguridad pública.</p>	<p>Todas las partes.</p>	<p>Diez años.</p>	<p>Jefe de Unidad Departamental de Vialidad, Grupos Pie a Tierra, Región 5.</p>
32	<p>Armamento, municiones y equipo de seguridad de los elementos de tránsito.</p>	<p>Base electrónica de datos y documentos impresos.</p>	<p>Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF.</p> <p>El estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. La información da cuenta de una parte</p>	<p>Todas las partes.</p>	<p>Diez años.</p>	<p>Jefe de Unidad Departamental de Vialidad, Grupos Pie a Tierra, Región 5.</p>

			significativa de los recursos materiales indispensables para desarrollar las funciones de seguridad pública, y por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en la materia, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.			
--	--	--	---	--	--	--

ANEXO IV

ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN SUS MODALIDADES DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

	RUBRO TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	FUENTE DE INFORMACIÓN	FUNDAMENTO Y MOTIVO DE LA CLASIFICACIÓN	PARTE RESERVADA DEL DOCUMENTO	PLAZO DE RESERVA	AUTORIDAD RESPONSABLE DE LA CUSTODIA
1	Correspondencia y trámites de gestión interna de la Dirección Ejecutiva de Registro y Control de Empresas de Seguridad Privada.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción VI, LTAIPDF. La información da cuenta de trámites de gestión interna necesarios para el óptimo funcionamiento de la unidad administrativa, que no corresponden a programas, acciones, actos de autoridad o trámites administrativos que afecten a particulares.	Todas las partes.	Diez años.	Director Ejecutivo de Registro y Control de Empresas de Seguridad Privada, de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias.
2	Archivo electrónico del Sistema Nacional de Seguridad Pública, relacionado con seguridad privada.	Base electrónica de datos y	Artículo 24, fracción I, LTAIPDF. El artículo 1° de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública (DOF. Diciembre 11, 1995), dispone que la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios se coordinarán para integrar y hacer funcionar el Sistema	Todas las partes.	Diez años.	Director Ejecutivo de Registro y Control de Empresas de Seguridad Privada, de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias.

			Nacional de Seguridad Pública conforme a las bases legales. En este contexto la información registra las actividades coordinadas y las comunicaciones que la Secretaría mantiene con autoridades de la Federación, de los Estados y del propio Distrito Federal, para documentar y analizar asuntos relacionados con la seguridad pública de la Ciudad de México.			
3	Antecedentes registrales del personal operativo de empresas de seguridad privada.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción III, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 13 de la Ley de los Servicios de Seguridad Prestados por Empresas Privadas (GODF. Enero 18, 1999) impone a la Secretaría el deber de consultar los antecedentes personales, jurídico-profesionales, etc., de los aspirantes a formar parte del personal operativo de las empresas que prestan servicios de seguridad privada en el Distrito Federal, antes de que éstas celebren la contratación respectiva. Dichas consultas deben realizarse en el Registro de los Servicios de Seguridad Privada de la propia Secretaría; en el Casillero de Identificación Criminalística de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal (Acuerdo A/010/90. Marzo 15, 1990) o su equivalente; y en los registros similares de la Procuraduría General de la República y del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Los antecedentes registrales revelan aspectos de la individualidad de particulares. La naturaleza personal de estos datos permite ubicarlos en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.</p>	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento o del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Director Ejecutivo de Registro y Control de Empresas de Seguridad Privada, de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias.
4	Datos del personal directivo, administrativo y operativo de	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF.	Todas las partes.	Permanente, salvo que	Director Ejecutivo de Registro y Control de

	los prestadores de servicios de seguridad privada.		La naturaleza personal de datos tales como el domicilio particular, permite ubicarlos en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.		medie por escrito el consentimiento o del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Empresas de Seguridad Privada, de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias.
5	Expedientes de empresas que prestan servicios de seguridad privada.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 3º, fracción XIII, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de autorizar, evaluar, controlar, supervisar y registrar los servicios de seguridad privada. Estos servicios contribuyen a las funciones de seguridad pública atribuidas a la Policía, y no hay obstáculo en suponer que representan una prolongación de ellas. Por otra parte, el estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. Por lo tanto, la información del caso da cuenta de una parte significativa del estado de fuerza del cuerpo de policía, y se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6º de la invocada LOSSPDF.</p>	Las partes relativas a la relación de empresas prestatarias de servicios..	Diez años.	Director Ejecutivo de Registro y Control de Empresas de Seguridad Privada, de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias.
6	Quejas y denuncias en contra de los prestadores de servicios	Documentos impresos.	Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF.	Todas las partes.	Diez años.	Director Ejecutivo de Registro y Control de

	de seguridad privada.		El artículo 3°, fracción XIII, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de autorizar, evaluar, controlar, supervisar y registrar los servicios de seguridad privada. Estos servicios contribuyen a las funciones de seguridad pública atribuidas a la Policía, y no hay obstáculo en suponer que representan una prolongación de ellas. El artículo 3°, fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le confiere a ésta la facultad de establecer los procedimientos expeditos para atender las denuncias y quejas de los particulares con relación al ejercicio de sus atribuciones o por posibles actos ilícitos de su personal. Las denuncias permiten a la Policía fiscalizar la actividad de sus propios elementos, y son presentadas por particulares, por lo tanto son documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.			Empresas de Seguridad Privada, de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias.
7	Contratos y bases de colaboración relativos a la prestación de servicios de seguridad y vigilancia.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. De los artículos 5°, fracción II, y 6° de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal (DOF. Julio 12, 1993), se deduce la facultad de la Policía Auxiliar para prestar servicios de seguridad a personas e instalaciones a cambio de una remuneración que ingresa al erario del Distrito Federal. El artículo 3°, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información del rubro registra el modo en el que el cuerpo de policía desarrolla diversas acciones de seguridad pública. Por lo tanto, se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en	Todas las partes.	Diez años.	Director General de la Policía Auxiliar, de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias.

			materia de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal (GODF. Mayo 20, 2003).			
8	Información de armamento disponible, equipos de seguridad, equipo de comunicación, sistema de radiocomunicación, claves de uso y parque vehicular (patrullas y motopatrullas).	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF.</p> <p>El estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. La información de los rubros da cuenta de los recursos materiales indispensables para desarrollar las funciones de seguridad pública, por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas de seguridad pública que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Director Operativo y Director Administrativo de la Policía Bancaria e Industrial de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias.
9	Información referente a personal operativo y sus formas de operación y capacitación del personal que tenga funciones inherentes a la seguridad.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 3°, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía se adiestra para realizar acciones de seguridad pública; por lo tanto, se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso</p>	Todas las partes.	Diez años.	Director Operativo de la Policía Bancaria e Industrial de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias.

			comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la invocada LOSSPDF.			
10	Estudios de necesidades, diagnósticos y evaluaciones de riesgo que se realizan a instalaciones de empresas públicas y privadas que cuentan con los servicios de la Policía Bancaria e Industrial. Información concerniente a planeación estratégica de operaciones, programas de supervisión y eventos especiales.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF. El artículo 3°, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía planea desarrollar acciones de seguridad pública, y por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la invocada LOSSPDF.	Todas las partes.	Diez años.	Director Operativo de la Policía Bancaria e Industrial de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias.
11	Expedientes, archivos y documentos recopilados y generados a través del Sistema Nacional de Seguridad Pública y Sistema AFIS (Registro Nacional de Huellas Dactilares).	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción I, LTAIPDF. La información registra la comunicación que la Secretaría mantiene con otras instancias de gobierno para documentar y analizar asuntos relacionados con la seguridad pública de la Ciudad de México.	Todas las partes.	Diez años.	Director Operativo y Director de Inspección General de la Policía Bancaria e Industrial de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias.
12	Valoraciones médicas, psicológicas y toxicológicas a personal operativo y administrativo; datos contenidos en la Cédula Única de Información Permanente del Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública; y datos correspondientes a los	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. La información del rubro revela aspectos de la individualidad del personal valorado. La naturaleza personal de estos datos permite ubicarlos en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos	Director Administrativo y Director Operativo de la Policía Bancaria e Industrial de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias..

	beneficiarios de la Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal.		Federal, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.		en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	
13	Correspondencia y trámites de gestión interna de la Dirección Administrativa de la Policía Bancaria e Industrial.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción VI, LTAIPDF. La información da cuenta de trámites de gestión interna necesarios para el óptimo funcionamiento de la unidad administrativa, que no corresponden a programas, acciones, actos de autoridad o trámites administrativos que afecten a particulares.	Todas las partes.	Diez años.	Director Administrativo de la Policía Bancaria e Industrial de la Subsecretaría de Apoyo Institucional y Policías Complementarias.

ANEXO V

ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN SUS MODALIDADES DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

	RUBRO TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	FUENTE DE INFORMACIÓN	FUNDAMENTO Y MOTIVO DE LA CLASIFICACIÓN	PARTE RESERVADA DEL DOCUMENTO	PLAZO DE RESERVA	AUTORIDAD RESPONSABLE DE LA CUSTODIA
1	Denuncias sobre puntos de venta de droga.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF. El artículo 28, fracción II, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le otorga a ésta la facultad de implementar un sistema de recepción de informes ciudadanos respecto a zonas o conductas criminógenas, que garantice el anonimato del informante, para el sólo efecto de orientar sus acciones. Las denuncias permiten a la Policía conocer elementos para la prevención y combate de delitos y son presentadas por particulares, por lo tanto son documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.	Todas las partes.	Diez años.	Subdirector de Concertación y Movilización Social; Titular del Centro de Atención Ciudadana; y Director General de Fuerzas Especiales; de la Dirección General de Participación Ciudadana.
2	Denuncias sobre puntos vulnerables de la Ciudad de México (zonas urbanas de	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracciones III y IV, LTAIPDF.	Todas las partes.	Diez años para los puntos vulnerables, y un	Subdirector de Concertación y Movilización

3	riesgo). Denuncias sobre cruceiros viales peligrosos (cristaleros).		El artículo 28, fracción II, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le otorga a ésta la facultad de implementar un sistema de recepción de informes ciudadanos respecto a zonas o conductas criminógenas, que garantice el anonimato del informante, para el sólo efecto de orientar sus acciones. Las denuncias permiten a la Policía ubicar las zonas urbanas de riesgo para la seguridad de la población y son presentadas por particulares, por lo tanto son documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.		año para los cruceiros viales.	Social; y Director General de Fuerzas Especiales; de la Dirección General de Participación Ciudadana.
4	Denuncias sobre corrupción policiaca.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. El artículo 3º, fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le confiere a ésta la facultad de establecer procedimientos expeditos para atender denuncias y quejas de los particulares con relación al ejercicio de sus atribuciones o por posibles actos ilícitos de su personal. Las denuncias permiten a la Policía fiscalizar la actividad de sus propios elementos y son presentadas por particulares, por lo tanto son documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.	Todas las partes.	Diez años.	Subdirector de Concertación y Movilización Social; y Director General de Fuerzas Especiales; de la Dirección General de Participación Ciudadana.
5	Reuniones celebradas para tratar asuntos del Sistema de Información Policial.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. El artículo 3º, fracción IV, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le confiere a ésta la atribución de establecer un sistema destinado a obtener, analizar, estudiar, procesar y difundir información para la prevención de delitos. Por consecuencia, el Sistema de Información Policial se integra de documentos relacionados con funciones sustantivas en materia de seguridad pública.	Todas las partes relativas a la incidencia delictiva.	Diez años.	Subdirector de Concertación y Movilización Social; y Director General de Fuerzas Especiales; de la Dirección General de Participación Ciudadana.
6	Reuniones vecinales.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. El artículo 3º, fracción XXV, de la Ley	Todas las partes.	Un año.	Subdirector de Concertación y Movilización

			Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le confiere a ésta la atribución de establecer los mecanismos y procedimientos eficaces para que la sociedad participe en la planeación y supervisión de la seguridad pública. Por lo tanto, los registros que documentan el contenido de las reuniones que servidores públicos de la Secretaría celebran periódicamente con vecinos de la ciudad, son documentos relacionados con funciones sustantivas en materia de seguridad pública.			Social; y Director General de Fuerzas Especiales; de la Dirección General de Participación Ciudadana.
7	Denuncias sobre zonas de inseguridad.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III y IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 28, fracción II, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le otorga a ésta la facultad de implementar un sistema de recepción de informes ciudadanos respecto a zonas o conductas criminógenas, que garantice el anonimato del informante, para el sólo efecto de orientar sus acciones. Las denuncias permiten a la Policía ubicar las zonas de riesgo para la seguridad de la población, y son presentadas por particulares, por lo tanto son documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.</p>	Todas las partes relativas a la denuncia propiamente dicha, a su canalización administrativa, y a los resultados derivados de ella.	Diez años.	Titular del Centro de Atención Ciudadana, de la Dirección General de Participación Ciudadana.
8	Programa de Cortesía Urbana para Personas con Discapacidad.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción III, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 16 del Reglamento de Tránsito del Distrito Federal (GODF, Noviembre 30, 1999) establece la prohibición de obstruir o utilizar los espacios destinados al estacionamiento de los vehículos de personas con discapacidad, así como los de sus rampas de acceso a las banquetas y vías peatonales. El Programa del rubro está destinado a hacer efectivas las normas</p>	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de	Titular del Centro de Atención Ciudadana, de la Dirección General de Participación Ciudadana.

			que disponen la protección física de esta categoría de particulares. Tratándose de la aplicación del Reglamento de Tránsito, el Programa tiene por objeto establecer controles al uso de los espacios destinados al estacionamiento de los vehículos conducidos por personas con discapacidad, otorgando al efecto una acreditación (credencial y tarjetón) a cada uno de los usuarios. Dado que el otorgamiento de la acreditación precisa de documentos tales como certificado médico, identificación oficial con fotografía, comprobante de domicilio, etc., que revelan aspectos de la individualidad de sus titulares, la naturaleza personal de estos documentos permite ubicarlos en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales.		autoridad competente.	
9	Denuncias sobre abusos de autoridad.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 3º, fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le confiere a ésta la facultad de establecer procedimientos expeditos para atender denuncias y quejas de los particulares con relación al ejercicio de sus atribuciones o por posibles actos ilícitos de su personal. Las denuncias permiten a la Policía fiscalizar la actividad de sus propios elementos, y son presentadas por particulares, por lo tanto, son documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.</p>	Todas las partes relativas a la denuncia propiamente dicha, a su canalización administrativa, y a los resultados derivados de ella.	Diez años.	Titular del Centro de Atención Ciudadana, de la Dirección General de Participación Ciudadana.
10	Denuncias sobre problemas de vialidad.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III y IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 28, fracción II, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le otorga a ésta la facultad de implementar un sistema</p>	Todas las partes relativas a la denuncia propiamente dicha, a su canalización administrativa, y a	Diez años.	Titular del Centro de Atención Ciudadana, de la Dirección General de Participación Ciudadana.

			de recepción de informes ciudadanos respecto a zonas o conductas criminógenas, que garantice el anonimato del informante, para el sólo efecto de orientar sus acciones. Las denuncias permiten a la Policía conocer elementos determinantes para la prevención de ilícitos, tales como embotellamientos, vehículos mal estacionados, bloqueos de calles por manifestaciones públicas aisladas, etc., y son presentadas por particulares, por lo tanto son documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.	los resultados derivados de ella.		
11	Manuales de Procedimientos Policiales y Manuales de Actuación Policial, Procedimientos Operativos, Planeación y Ejecución de Estrategias y Tácticas Policiales.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. El artículo 3º, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía se adiestra para desarrollar diversas acciones de seguridad pública. Por lo tanto, la información se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6º de la invocada LOSSPDF.	Todas las partes.	Diez años.	Subdirector de Participación Social contra la Conducta Antisocial, de la Dirección General de Participación Ciudadana.
12	Documentos técnicos sobre programas, subprogramas y documentos de trabajo conteniendo detalles de actuación policial, procedimientos operativos, planeación y ejecución de estrategias y tácticas policiales.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. El artículo 3º, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía planea desarrollar y	Todas las partes.	Diez años.	Subdirector de Participación Social contra la Conducta Antisocial, de la Dirección General de Participación Ciudadana.

			desarrolla diversas acciones de seguridad pública. Por lo tanto, la información se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6º de la invocada LOSSPDF.			
13	Denuncias de ciudadanos sobre delitos, venta de drogas, faltas a la Ley de Justicia Cívica, y riesgos potenciales en zonas vecinales, recibidas en ejecución del Programa de Reacción y Patrullaje en la Delegación Benito Juárez.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracciones III y IV, LTAIPDF. El artículo 28, fracción II, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le otorga a ésta la facultad de implementar un sistema de recepción de informes ciudadanos respecto a zonas o conductas criminógenas, que garantice el anonimato del informante, para el sólo efecto de orientar sus acciones. Las denuncias permiten a la Policía conocer elementos determinantes para la prevención y combate de ilícitos y ubicar las zonas de riesgo para la seguridad de la población, y son presentadas por particulares, por lo tanto son documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.	Todas las partes relativas a la denuncia propiamente dicha, a su canalización administrativa, y a los resultados derivados de ella.	Diez años.	Subdirector de Atención Especializada, de la Dirección General de Participación Ciudadana.
14	Denuncias de ciudadanos sobre delitos, venta de drogas, faltas a la Ley de Justicia Cívica, y riesgos potenciales en entornos escolares, recibidas en ejecución del Programa Escolar en la Delegación Benito Juárez.					
15	Denuncias y quejas de particulares sobre actividades delictivas.					
16	Apoyo psicológico brindado a los particulares relacionados con las actividades de seguridad pública.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. Los resultados que se obtienen del apoyo psicológico, revelan aspectos de la individualidad del particular auxiliado. La naturaleza personal de estos datos permite ubicar a la información en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Titular del Centro de Atención Ciudadana, de la Dirección General de Participación Ciudadana.

			a no proporcionarlos o hacerlos públicos.			
17	Base de datos personales de Agrupamientos y Sectores dependientes de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. La información de los rubros consta de cédulas de identificación del personal operativo, que contienen datos generales, profesionales, familiares y médicos que revelan aspectos de la individualidad de los elementos de policía, circunstancia que permite ubicar a la información en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Subdirector de Flujo de Información y Control Interno, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
18	Expedientes de personal.					
19	Documentos personales de los servidores públicos y personal de la Dirección de Operaciones y Mantenimiento Aéreo.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. La naturaleza personal de datos tales como el domicilio particular, permite ubicarlos en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Director de Operaciones y Mantenimiento Aéreo, y Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
20	Expedientes personales de los elementos de la Dirección General de Fuerzas Especiales.					
21	Correspondencia generada por la Dirección de Operaciones y Mantenimiento Aéreo.	Base electrónica de datos y documentos impresos	Artículo 24, fracción VI, LTAIPDF. La información da cuenta de trámites de gestión interna necesarios para el óptimo funcionamiento de la unidad administrativa, que no corresponden a programas, acciones, actos de autoridad o trámites administrativos que afecten a particulares.	Todas las partes.	Diez años.	Director de Operaciones y Mantenimiento Aéreo, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
22	Vuelos de seguridad.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. El artículo 3º, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a	Todas las partes.	Diez años.	Director de Operaciones y Mantenimiento Aéreo, de la Subsecretaría de

			<p>ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía desarrolla diversas acciones de seguridad pública, como los vuelos de reconocimiento o de emergencias. Por lo tanto, se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6º de la invocada LOSSPDF.</p>			Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
23	Programas de seguridad pública conteniendo acciones policiales a realizar, elaborados para la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 3º, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía planea desarrollar las diversas acciones de seguridad pública, y por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6º de la ya invocada Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Director de la Unidad de Seguridad Turística, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
24	Programa general de trabajo.					
25	Trámites administrativos de los elementos de la Unidad de Seguridad Turística y del Escuadrón Típico Montado, ante otras unidades administrativas de la Secretaría.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción III, LTAIPDF.</p> <p>La naturaleza personal de datos tales como solicitudes de permisos, licencias administrativas, cartas de identificación, avisos de vacaciones, devolución de haberes, etc., permite ubicarlos en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información</p>	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y	Director de la Unidad de Seguridad Turística, y Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del
26	Trámites administrativos de los elementos de las Fuerzas					

	Especiales ante otras unidades administrativas de la Secretaría.		Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.		motivada, de autoridad competente.	Delito.
27	Álbum fotográfico y expedientes de los elementos de la Unidad de Seguridad Turística y del Escuadrón Típico Montado.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. La información revela aspectos de la individualidad de los elementos de la Policía. La naturaleza personal de estos datos permite ubicarlos en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Director de la Unidad de Seguridad Turística, y Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
28	Álbum fotográfico de los elementos de la Dirección General de Fuerzas Especiales de la Secretaría.					
29	Informes recibidos del Ministerio Público y del Juez Cívico, por la Unidad de Seguridad Turística y el Escuadrón Típico Montado, y por la Dirección General de Fuerzas Especiales.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracciones III y IV, LTAIPDF. La información comprende datos relativos a actos administrativos que el Ministerio Público o el Juez Cívico celebran en ejercicio de sus funciones. Dichos informes representan productos de actividades sustantivas de seguridad pública, pero también información relacionada con averiguaciones previas y son, por lo tanto, documentos relacionados con funciones sustantivas de procuración de justicia. Los informes contienen adicionalmente datos personales de denunciantes y remitentes, así como fotografías de los presuntos responsables de la comisión de ilícitos.	Todas las partes.	Diez años respecto de los datos personales, y permanente respecto de los datos personales salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Director de la Unidad de Seguridad Turística, y Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
30	Informes rendidos al Ministerio Público y al Juez Cívico, por la Unidad de Seguridad Turística y el Escuadrón Típico Montado, y por la Dirección General de	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. La información comprende datos indispensables para el ejercicio de funciones del Ministerio Público o del Juez Cívico, y denuncias que son producto de	Todas las partes.	Diez años.	Director de la Unidad de Seguridad Turística, y Director General de Fuerzas Especiales, de la

	Fuerzas Especiales.		actividades sustantivas de seguridad pública, pero también representan información relacionada con averiguaciones previas y son, por lo tanto, documentos relacionados con funciones sustantivas de procuración de justicia. La información versa sobre factores criminógenos como puntos de venta de drogas, prostitución, giros negros, giros rojos, bandas delictivas, perfil de los delinquentes, <i>modus operandi</i> , etc.			Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
31	Informes de actividades y servicios de la Unidad de Seguridad Turística y del Escuadrón Típico Montado.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracciones II, IV, LTAIPDF.	Todas las partes.	Diez años.	Director de la Unidad de Seguridad Turística, y Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
32	Informes mensuales de la logística de la Unidad de Seguridad Turística y del Escuadrón Típico Montado.		El artículo 3º, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía desarrolla diversas acciones de seguridad pública, así como los datos obtenidos por los elementos de la Policía en el ejercicio de sus funciones. Por lo tanto se integra de documentos que son producto de las actividades de prevención del delito y están relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6º de la invocada LOSSPDF.			
33	Expedientes, documentos e informes relacionados con los objetivos específicos de la Unidad de Seguridad Turística y del Escuadrón Típico Montado.					
34	Informes e investigaciones especiales realizados por las unidades administrativas de la Secretaría.					
35	Expedientes, documentos e informes relacionados con los objetivos específicos de la Dirección General de Fuerzas Especiales.					
36	Informes de actividades y servicios de la Dirección General de Fuerzas Especiales.					

37	Informes mensuales de la logística de la Dirección General de Fuerzas Especiales.					
38	Documentos y correspondencia en materia de seguridad pública mantenida por la Dirección de la Unidad de Seguridad Turística con otras dependencias del Distrito Federal y con otras unidades administrativas de la Secretaría.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. La información registra las actividades coordinadas y las comunicaciones que la Secretaría mantiene con otras autoridades del Distrito Federal, para documentar y analizar asuntos relacionados con la seguridad pública de la Ciudad de México. El artículo 17, fracción XV, de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal (DOF. Julio 12, 1993) obliga a los elementos de policía a guardar la reserva y confidencialidad necesarias respecto de las órdenes que reciban y la información que obtengan en razón del desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra manera.	Todas las partes.	Diez años.	Director de la Unidad de Seguridad Turística, y Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
39	Documentos de interrelación de la Dirección General de Fuerzas Especiales con otras unidades administrativas de la Secretaría.					
40	Diagnósticos de seguridad pública.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. La información registra análisis diacrónicos y sincrónicos de los factores que inciden en la seguridad pública de la Ciudad de México, los cuales sirven de apoyo para decidir las medidas idóneas para prevenir la comisión de ilícitos; por lo tanto, se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.	Todas las partes.	Diez años.	Director de la Unidad de Seguridad Turística, y Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
41	Cuadros estadísticos, ejecutivos y comparativos de índices delictivos.					
42	Programas de seguridad pública elaborados para la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito en Delegaciones asignadas.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. El artículo 3°, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el	Todas las partes.	Diez años.	Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.

43	Programas de zonas de mayor índice delictivo y de lucha contra la delincuencia organizada.		cuerpo de policía planea desarrollar las diversas acciones de seguridad pública, por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la invocada LOSSPDF.			
44	Programas y proyectos para abatir la incidencia delictiva y la delincuencia organizada.					
45	Programa general de trabajo.					
46	Correspondencia interna que la Dirección General de Fuerzas Especiales mantiene con la Subsecretaría de Seguridad Pública.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción VI, LTAIPDF. La información da cuenta de trámites de gestión interna necesarios para el óptimo funcionamiento de la unidad administrativa, que no corresponden a programas, acciones, actos de autoridad o trámites administrativos que afecten a particulares.	Todas las partes.	Diez años.	Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
47	Actos de autoridad ejecutados por las Fuerzas Especiales de la Secretaría.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. El artículo 3°, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía desarrolla las diversas acciones de seguridad pública, por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.	Todas las partes.	Diez años.	Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
48	Investigaciones especiales realizadas por las unidades administrativas de la Secretaría.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracciones II y IV, LTAIPDF. La información da cuenta de los datos obtenidos por los elementos de la Policía	Todas las partes.	Diez años.	Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación

			<p>en el ejercicio de sus funciones. Por lo tanto se integra de documentos que son producto de las actividades de prevención del delito y relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.</p>			Ciudadana y Prevención del Delito.
49	Gráficas semanales de índices delictivos.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>La información registra análisis diacrónicos de los factores que inciden en la seguridad pública de la Ciudad de México, los cuales sirven de apoyo para decidir la elaboración de medidas idóneas para prevenir la comisión de ilícitos. Por lo tanto, la información se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
50	Denuncias de particulares sobre actividades delictivas.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III y IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 28, fracción II, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le otorga a ésta la facultad de implementar un sistema de recepción de informes ciudadanos respecto a zonas o conductas criminógenas, que garantice el anonimato del informante, para el sólo efecto de orientar sus acciones. Las denuncias permiten a la Policía conocer elementos determinantes para la prevención y combate de ilícitos, y son presentadas por particulares, por lo tanto son documentos relacionados con actividades sustantivas en</p>	Todas las partes.	Diez años.	Director General de Fuerzas Especiales, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.

			materia de seguridad pública.			
51	Quejas, proyectos de conciliación y recomendaciones, derivados de probables violaciones a los derechos humanos.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. La información da cuenta de actividades realizadas por los elementos de la Policía en ejercicio de sus funciones, señaladas como lesivas a los derechos humanos de particulares. La información contiene datos que revelan aspectos de la individualidad del quejoso, mismos que permiten ubicar a la información en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales. La restricción del acceso no obsta para que la información sea conocida por las autoridades competentes para investigar violaciones a los derechos humanos.	Todas las partes	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Subdirector Jurídico de Derechos Humanos, de la Dirección Ejecutiva de Derechos Humanos.
52	Ubicación e informes de los puntos de revisión de automóviles, determinados por sector, calle, colonia y Delegación.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. Los artículos 26, fracción IX, y 34, fracción IX, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de formular, ejecutar y difundir programas de control y programas preventivos de ingestión de alcohol u otras sustancias tóxicas para conductores de vehículos. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía desarrolla los programas descritos, por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6º de la invocada LOSSPDF.	Todas las partes.	Diez años.	Dirección General de Participación Ciudadana, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
53	Correspondencia mantenida con los sectores para programar la aplicación de los programas "Conduce Sin Alcohol" y de control y revisión a elementos del cuerpo de policía.					
54	Documentos del programa "Conduce Sin Alcohol" aplicado en microbuses.					
55	Identificación de personas	Documentos impresos	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF.	Todas las partes.	Permanente,	Dirección General

56	<p>remitidas a los Juzgados Cívicos en calidad de infractoras del artículo 100 del Reglamento de Tránsito vigente.</p> <p>Expedientes del personal que integran los puntos de revisión del programa “Conduce Sin Alcohol” (policías, médicos, supervisores, etc.).</p>		<p>La naturaleza personal de datos tales como el domicilio particular, permite ubicarlos en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.</p>		<p>salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.</p>	<p>de Participación Ciudadana, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.</p>
57	<p>Correspondencia mantenida con otras dependencias del Gobierno del Distrito Federal relacionada con la aplicación del programa “Conduce Sin Alcohol”.</p>	<p>Documentos impresos.</p>	<p>Artículo 24, fracción III, LTAIPDF.</p> <p>La información registra las actividades coordinadas y las comunicaciones que la Secretaría mantiene con otras autoridades del Distrito Federal, para documentar asuntos relacionados con la seguridad pública de la Ciudad de México. El artículo 17, fracción XV, de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal (DOF. Julio 12, 1993) obliga a los elementos de policía a guardar la reserva y confidencialidad necesarias respecto de la información que obtengan en razón del desempeño de sus funciones, salvo que la ley les imponga actuar de otra manera.</p>	<p>Todas las partes.</p>	<p>Diez años.</p>	<p>Dirección General de Participación Ciudadana, de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.</p>

ANEXO VI

ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN SUS MODALIDADES DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

	RUBRO TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	FUENTE DE INFORMACIÓN	FUNDAMENTO Y MOTIVO DE LA CLASIFICACIÓN	PARTE RESERVADA DEL DOCUMENTO	PLAZO DE RESERVA	AUTORIDAD RESPONSABLE DE LA CUSTODIA
1	Remisiones que ante autoridades competentes realiza la Policía Preventiva respecto de individuos detenidos.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 3º, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. Las remisiones son eslabones naturales entre la detención de un individuo y su comparecencia forzosa ante la autoridad competente. Por lo tanto, los documentos en los que constan las remisiones o puestas a disposición, están relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Director Ejecutivo de Informática y Estadística, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
2	Informes de las Coordinaciones Territoriales sobre denuncias presentadas ante Agencias del Ministerio Público.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF.</p> <p>Los informes contienen datos relativos al número de averiguación previa, delito cometido, día y hora, descripción de los hechos, denunciante, remitentes, tipo de averiguación previa, etc. Dichos informes registran actividades sustantivas de seguridad pública, pero también representan información relacionada con averiguaciones previas y son, por lo tanto, documentos relacionados con funciones sustantivas de procuración de justicia.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Director Ejecutivo de Informática y Estadística, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
3	Datos del Sistema de Información Policial relativos a remisiones de individuos detenidos, delitos y reportes de	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones II, IV, LTAIPDF.</p> <p>El Sistema de Información Policial registra y documenta actividades de prevención de ilícitos realizadas por el cuerpo de policía.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Director Ejecutivo de Informática y Estadística, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.

	incidentes en materia de seguridad pública.		Por lo tanto, la información es producto de actividades relativas a la prevención de ilícitos, y está relacionada con funciones sustantivas de seguridad pública.			
4	Proyectos y sistemas de consulta e intercambio de información, en materia de seguridad pública, con otras instituciones del Distrito Federal, de los Estados y de la Federación.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción I, LTAIPDF. La información registra la comunicación que la Secretaría mantiene con otras instancias de gobierno, e incluso privadas, para documentar y analizar asuntos relacionados con la seguridad pública de la Ciudad de México.	Todas las partes.	Diez años.	Director Ejecutivo de Informática y Estadística, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
5	Aspectos técnicos de estructuras de datos, de usuarios y funcionalidades de seguridad informática de la Secretaría.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. La información contiene claves para acceder al resto de la información de la Secretaría, incluida la de acceso restringido. Su libre divulgación haría nugatoria la clasificación de la información de acceso restringido de la Secretaría, en detrimento de sus funciones en tanto órgano del Estado.	Todas las partes.	Diez años.	Director Ejecutivo de Informática y Estadística, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
6	Estrategia de prevención del delito generada por el Sistema de Información Policial (material de reuniones, análisis, toma de acuerdos, seguimiento, etc.) o por fuente diversa.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción IV, LTAIPDF. El artículo 3º, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía planea desarrollar diversas acciones de seguridad pública; por lo tanto, se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas de seguridad pública. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según el artículo 6º de la invocada LOSSPDF.	Todas las partes.	Diez años.	Director Ejecutivo de Informática y Estadística, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
7	Mobiliario, vehículos equipo de comunicación, semovientes, equipo de informática, resguardo	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF. El estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Policía para	Todas las partes.	Diez años.	Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la Coordinación General de Administración y

	de bienes, equipo de seguridad, y armamento, de la Secretaría.		ejercer sus facultades de coacción. La información del rubro da cuenta de los recursos materiales indispensables para desarrollar las funciones de seguridad pública, por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas de seguridad pública que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según el artículo 6° de la ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.			Apoyo.
8	Datos personales de servidores públicos relacionados con el parque vehicular de la Secretaría.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. La naturaleza personal de datos tales como el domicilio particular, permite ubicarlos en los supuestos normativos de los artículos 4,	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la	Director de Transportes, de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la
9	Expedientes de personal que integra la plantilla laboral de la Dirección de transportes.		fracción IX, y 8 de la LTAIPDF, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.		autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Coordinación General de Administración y Apoyo.
10	Facturas que emiten los prestadores de servicio respecto del mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Secretaría.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción VI, LTAIPDF. La información de los rubros da cuenta de trámites de gestión interna necesarios para el óptimo funcionamiento de la unidad administrativa, que no corresponden a programas, acciones, actos de autoridad o trámites administrativos que afecten a particulares.	Todas las partes.	Diez años.	Director de Transportes, de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
11	Bitácoras y concentrados diarios de suministro de combustible.					
12	Contratos de prestadores de servicio para el mantenimiento	Documentos impresos.	Artículo 24, fracciones III y IV, LTAIPDF. El estado de fuerza es el conjunto de	Todas las partes.	Cinco años para los contratos, diez para la bitácora y los talleres, y	Director de Transportes, de la Dirección General de Recursos Materiales y

13	<p>preventivo correctivo del parque vehicular de la Secretaría.</p> <p>Bitácora de servicio de mantenimiento de las unidades que conforman el parque vehicular de la Secretaría.</p>		<p>recursos humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. En la medida en que la información de los rubros versa sobre recursos materiales y servicios indispensables para el desarrollo de las funciones de seguridad pública, el acopio sistemático de ella permite deducir las características de una parte significativa del estado de fuerza. Por lo tanto la información esta relacionada con actividades sustantivas de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la policía Institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.</p>		<p>uno para las órdenes y la reparaciones.</p>	<p>Servicios Generales, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.</p>
14	<p>Órdenes de trabajo abiertas de las unidades atendidas que corresponden al parque vehicular de la Secretaría.</p>					
15	<p>Reparaciones realizadas al parque vehicular de la Secretaría, en talleres propios de ésta</p>					
16	<p>Áreas de especialidad automotriz con que cuentan los talleres de la Secretaría.</p>					
17	<p>Adiestramiento en tiro del personal operativos.</p>	<p>Base electrónica de datos y documentos impresos.</p>	<p>Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 3°, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía recibe capacitación de tiro, y especialmente las etapas, fases, técnicas y resultados del programa anual de tiro, acciones todas de seguridad pública; por lo tanto, se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas de seguridad pública, que contribuyen a la</p>	<p>Todas las partes.</p>	<p>Diez años.</p>	<p>Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, de la Coordinación General de Administración y apoyo.</p>

			preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la invocada LOSSPDF.			
18	Contratos de adquisición, de prestación de servicios y de arrendamiento.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III y IV, LTAIPDF.</p> <p>El estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. En la medida en que los contratos versan sobre recursos materiales y servicios indispensables para el desarrollo de las funciones de seguridad pública, el acopio sistemático de tales contratos permite deducir las características de una parte significativa del estado de fuerza. Por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal (GODF. Mayo 20, 2003).</p>	Todas las partes.	Diez años.	Director de Adquisiciones y Aseguramiento, de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Adquisiciones de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
19	Informes y correspondencia de la Dirección de Adquisiciones y Aseguramiento.	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción VI, LTAIPDF.</p> <p>La información da cuenta de trámites de gestión interna necesarios para el óptimo funcionamiento de la unidad administrativa, que no corresponden a programas, acciones, actos de autoridad o trámites administrativos que afecten a particulares.</p>	Todas las partes.	Cinco años.	Director de Adquisiciones y Aseguramiento, de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Adquisiciones de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
20	Presupuesto destinado al financiamiento de materiales explosivos empleados en el	Documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III; IV, LTAIPDF.</p> <p>El estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y</p>	Todas las partes.	Diez años.	Director de Programación y Presupuesto, de la Coordinación General de

	ejercicio de las funciones de seguridad pública		tecnológicos con que cuenta la policía para ejercer sus facultades de coacción. En la medida en que la información versa sobre recursos materiales indispensables para el desarrollo de las funciones de seguridad pública, tales como municiones, espoletas, cargas, granadas, cartuchos, balas, etc.; ametralladoras, cargadores, pistolas, metralletas, lanzallamas, cascos policiales, escudos protectores, macanas, chalecos contra balas, máscaras antigas, etc.; vehículos y equipo de transporte terrestre (automóviles, autobuses, camiones, camionetas, etc.), aéreo (helicópteros, etc.), lacustre y fluvial, motorizado (motocicletas, etc.) y no motorizado (bicicletas, etc.), para el traslado de personas y cargamentos; su acopio sistemático permite deducir las características de una parte significativa del estado de fuerza. Por consecuencia, la información se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas en materia de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.			Administración y Apoyo.
21	Presupuesto destinado al arrendamiento de vehículos y equipo para la ejecución de programas de seguridad pública.					
22	Presupuesto destinado a la adquisición, mantenimiento y conservación de vehículos y equipo para la ejecución de programas de seguridad pública.					
23	Presupuesto destinado al financiamiento de armamento y equipo de defensa y seguridad pública.					

24	Expedientes personales de los trabajadores adscritos a la Secretaría	Documento impresos	<p>Artículo 24, fracción III, LTAIPDF.</p> <p>La naturaleza personal de datos tales como los domicilios particulares y los kardex (tarjetas de historia laboral), permite ubicarlos en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales a los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.</p>	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Director General de Administración de Personal, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
----	--	--------------------	---	-------------------	--	---

25	Atención médica hospitalaria a los elementos de la Policía lesionados en actos de servicio.	Documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. La información contiene notas clínicas que revelan alteraciones de la salud y tratamientos para su restablecimiento, que no son más que aspectos de la individualidad de los elementos lesionados. Esta circunstancia permite restringir la información descrita de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4, fracción IX, y 8 de la LTAIPDF, así como con lo dispuesto por la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 emitida por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, normas todas que consideran confidenciales los datos personales. Por lo tanto, la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Director de Servicios Médicos y Asistenciales, de la Coordinación General de Administración y Apoyo.
26	Atención médica de primer nivel a trabajadores de la Secretaría, en las unidades médicas ubicadas en sectores y agrupamientos policíacos.					
27	Atención psicológica a trabajadores de la Secretaría y a sus familiares, en las instalaciones de la Dirección de Servicios Médicos y Asistenciales.					

ANEXO VII

ACUERDO POR EL QUE SE CLASIFICA COMO DE ACCESO RESTRINGIDO EN SUS MODALIDADES DE RESERVADA Y CONFIDENCIAL, LA INFORMACIÓN QUE OBRA EN PODER DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL , EN TÉRMINOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

	RUBRO TEMÁTICO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	FUENTE DE INFORMACIÓN	FUNDAMENTO Y MOTIVO DE LA CLASIFICACIÓN	PARTE RESERVADA DEL DOCUMENTO	PLAZO DE RESERVA	AUTORIDAD RESPONSABLE DE LA CUSTODIA
1	Resultados personales de evaluaciones (médica, física, psicológica, entrevistas, otras)	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. La naturaleza personal de la información permite ubicarla en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad	Subdirector de Servicios Escolares, de la U.D. de Servicios Médicos, del Instituto Técnico de Formación Policial.

					competente.	
2	Datos personales de aspirantes y de personal de diferentes cursos.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción III, LTAIPDF.</p> <p>La naturaleza personal de la información permite ubicarla en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.</p>	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Subdirector de Servicios Escolares, de la U.D. de Selección e Inducción de Aspirantes, del Instituto Técnico de Formación Policial.
3	Calificaciones de asignaturas de los diversos cursos.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción III, LTAIPDF.</p> <p>La naturaleza personal de la información permite ubicarla en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.</p>	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Subdirector de Servicios Escolares, de la U.D. de Control Escolar y Docente, del Instituto Técnico de Formación Policial.
4	Cifras de efectivos capacitados, las constancias emitidas y asignaciones a corporaciones.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF.</p> <p>El estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. En la medida en que la información versa sobre la distribución de los recursos humanos indispensables para el desarrollo de las funciones de seguridad pública, ella permite deducir las características de una parte significativa del estado de fuerza. Por lo tanto, la información está relacionada con actividades sustantivas de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada</p>	Todas las partes.	Diez años.	Subdirector de Servicios Escolares, de la U.D. de Control Escolar y Docente, del Instituto Técnico de Formación Policial.

			según lo dispuesto por el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.			
5	Contenidos de programas de estudios de tácticas, técnicas y planes de seguridad pública.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF.</p> <p>El artículo 3°, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía se adiestra para realizar acciones de seguridad pública; por lo tanto, se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la invocada LOSSPDF.</p>	Todas las partes.	Diez años.	Subdirector de Servicios de Apoyo Académico, del Instituto Técnico de Formación Policial.
6	Contenido de los exámenes de competitividad aplicados.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF.	Todas las partes.	Permanente,	Subdirector de Servicios de Apoyo Académico, del Instituto Técnico de Formación Policial.
7	Resultados de las evaluaciones del personal que integran las Unidades de Seguridad Pública.		La naturaleza personal de la información contenida en los rubros permite ubicarla en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.		salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	
8	Bancos de datos personales de las características y conocimientos con que ingresan los alumnos becarios al Curso Básico de Formación Policial.					
9	Cifras de evaluación de resultados de personal.					

10	Resultados de evaluación profesional del personal operativo de la Secretaría.					
11	Resultados de exámenes médicos (anuales, nuevo ingreso, licencia de manejo tipo "E", portación de arma de fuego) que se realizan en estas instalaciones.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. La información contiene notas clínicas que revelan condiciones de salud, que no son más que aspectos de la individualidad de los elementos evaluados. Esta circunstancia permite restringir la información descrita de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4, fracción IX, y 8 de la LTAIPDF, así como con lo dispuesto por la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 emitida por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, normas todas que consideran confidenciales los datos personales. Por lo tanto, la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Subdirector de Servicios Escolares, de la U.D. de Servicios Médicos, del Instituto Técnico de Formación Policial.
12	Criterios médicos de aptitud para los anteriores exámenes.					
13	Diagnósticos médicos y odontológicos de personas en particular dentro de las consultas de este plantel.					
14	Resultados de exámenes de laboratorio a personas en particular, (determinación de glucosa, capilar, determinación del grupo sanguíneo, papanicolau).					
15	Diagnósticos médicos de personas que deban ser mantenidas dentro de las instalaciones de este Servicio Médico o que hayan requerido ser trasladadas a hospitales.					
16	Orientación psicológica de los alumnos del Plantel y personal administrativo (motivos).					
17	Canalización psicológicas de las direcciones que se integran en el Instituto Técnico de Formación Policial, respecto a los alumnos del plantel y personal administrativo (motivos).					

18	Seguimiento psicológico de las canalizaciones indicadas (resultados).					
19	Valoraciones psicológicas de los alumnos y personal administrativo (resultados).					
20	Evaluaciones psicológicas de los elementos operativos que realizan cursos en el Instituto Técnico de Formación Policial (resultados).					
21	Entrevistas psicológicas a los aspirantes de nuevo ingreso (resultados).					
22	Exámenes de competitividad.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF.	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Subdirector de Servicios de Apoyo Académico, del Instituto Técnico de Formación Policial.
23	Evaluaciones del personal que integran las unidades de protección.		La naturaleza personal de la información permite ubicarla en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.			
24	Control de las características y conocimientos previos con que ingresan los alumnos becarios al Curso Básico de Formación Policial.					
25	Evaluación formativa del docente como ente central del proceso enseñanza aprendizaje.					
26	Evaluación profesional del personal operativo de la Secretaría, es entendida como una etapa del proceso educacional y laboral					

27	Datos de elaboración, aplicación y calificación de exámenes para los alumnos de los diferentes cursos.					
28	Resultados de calificaciones del personal que participa en los cursos de formación básica, actualización, especialización técnica, profesional, promoción y mandos.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracción III, LTAIPDF. La naturaleza personal de la información permite ubicarla en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Subdirector de Coordinación Académica, de la Dirección Académica, del Instituto Técnico de Formación Policial.
29	Datos personales y académicos de alumnos y docentes.					
30	Contenidos de los diferentes exámenes aplicados al alumnado.					
31	Nombres de alumnos que integran los diferentes cursos de capacitación policial					
32	Nombres de personal académico que imparte asignaturas en los diferentes cursos de capacitación policial.					
33	Resultados de investigaciones de carácter técnico operativo policial, psicométrico u otras que impliquen acciones o información reservada por otras áreas involucradas.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF. El artículo 3º, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía desarrolla acciones de seguridad pública y sus resultados; por lo tanto, se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de	Todas las partes.	Diez años.	Subdirector de Investigación e Intercambio, de la Dirección Académica, del Instituto Técnico de Formación Policial.
34	Características específicas de <i>modus operandi</i> de los grupos y bandas delictivas en las diferentes zonas geográficas del Distrito Federal.					

35	Técnicas educativas, policiales, sistemas y métodos de estudio. De los planes y programas de estudios del Instituto.		prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo dispuesto por el artículo 6° de la invocada LOSSPDF.			
36	Traducción de manuales, instructivos y textos que se presentan en idioma extranjero sobre determinadas terminologías, que coadyuven al mejoramiento educativo policial.					
37	Enlaces de coordinación, asesoría y apoyo con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, para reestructurar los planes y programas de estudio, basado en el modelo de Normas de Competencia Laboral.					
38	Diseños curriculares, a través de la investigación documental y las experiencias del personal docente, con el fin de implementarlos en los planes y programas de estudio.					
39	Diagnósticos que permitan identificar requerimientos de capacitación en Sectores y Agrupamientos.					
40	Intercambio de técnicas educativas, policiales sistemas y métodos de estudio, de acuerdo a los planes y programas de estudios del Instituto.					

41	Enlaces de coordinación, asesoría y apoyo con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, para reestructurar los planes y programas de estudio, basado en el modelo de Normas de Competencia Laboral.					
42	Identidad y cantidad del personal de seguridad del Instituto.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF. El estado de fuerza es el conjunto de recursos humanos, materiales y tecnológicos con que cuenta la Policía para ejercer sus facultades de coacción. La información de los rubros da cuenta de los recursos humanos y materiales indispensables para desarrollar las funciones de seguridad pública, por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según el artículo 6° de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.	Todas las partes.	Diez años.	Director de Instrucción Policial, del Instituto Técnico de Formación Policial.
43	Cantidad de armamento y municiones que se tiene para el adiestramiento del personal de alumnos.					
44	Medidas de seguridad que se tienen durante el pago de haberes.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	Artículo 24, fracciones III, IV, LTAIPDF. El artículo 3°, fracción I, de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, le atribuye a ésta la facultad de realizar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas. La información registra el modo en el que el cuerpo de policía desarrolla acciones de seguridad pública; por lo tanto se integra de documentos relacionados con actividades sustantivas de seguridad pública, que contribuyen a la preservación del Estado. Su libre acceso comprometería la capacidad estratégica, de prevención y respuesta de la fuerza pública atribuida a la Policía, institución armada según lo	Todas las partes.	Diez años.	Director de Instrucción Policial, del Instituto Técnico de Formación Policial.
45	Medidas disuasivas de las instalaciones del Instituto.					

			dispuesto por el artículo 6° de la invocada LOSSPDF			
46	Expedientes del personal de alumnos.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción III, LTAIPDF.</p> <p>La naturaleza personal de la información permite ubicarla en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.</p>	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Director de Instrucción Policial, del Instituto Técnico de Formación Policial.
47	Expedientes del personal que labora en el plantel.	Base electrónica de datos y documentos impresos.	<p>Artículo 24, fracción III, LTAIPDF.</p> <p>La naturaleza personal de la información permite ubicarla en los supuestos normativos de los artículos 4, fracción IX, y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, que consideran expresamente confidenciales los datos personales, razón por la que la Secretaría está obligada a no proporcionarlos o hacerlos públicos.</p>	Todas las partes.	Permanente, salvo que medie por escrito el consentimiento del titular para su divulgación y los términos en los que la autoriza; o solicitud escrita, fundada y motivada, de autoridad competente.	Director de Enlace Administrativo, del Instituto Técnico de Formación Policial.

OFICIALÍA MAYOR
BASES DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL
COMITÉ DE INFORMÁTICA DEL
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

El Comité de Informática del Gobierno del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º, fracción XI, y 3º transitorio del Acuerdo mediante el cual se crea el Comité de Informática de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 19 de mayo de 2004 y;

CONSIDERANDO

Que en el Acuerdo de creación del Comité, se determinó que éste debe expedir sus Bases de Organización Interna, las cuales tienen por objeto establecer los lineamientos para su operación y funcionamiento; y, que este Comité es el responsable de coordinar las diferentes actividades en materia de informática de todas las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública que conforman al Gobierno del Distrito Federal, a fin de unificar los criterios y políticas de utilización y racionalización de los equipos y sistemas de procesamiento de información con el objeto de evitar la duplicidad de esfuerzos, lo que redundará en una adecuada aplicación del gasto en esta materia. Por lo que en la sesión, celebrada el día 22 de septiembre de 2004, este Órgano Colegiado aprobó la expedición de las siguientes:

BASES DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL
COMITÉ DE INFORMÁTICA DEL
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

Í N D I C E

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y FUNCIONES DEL COMITÉ

TÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y NOMBRAMIENTO DE SUS REPRESENTANTES

TÍTULO III

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ

TÍTULO IV

DE LA ACTUACIÓN DEL COMITÉ

TÍTULO V

DE LAS REFORMAS A LAS BASES DE ORGANIZACIÓN INTERNA.

BASES DE ORGANIZACIÓN INTERNA**TÍTULO I****DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y FUNCIONES DEL COMITÉ****CAPÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- Las presentes Bases de Organización Interna tienen como objetivo el regular el funcionamiento del Comité de Informática (CI) del Gobierno del Distrito Federal.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de las presentes Bases, debe entenderse por:

A) "Informática", la conjunción de diversas ciencias y técnicas para la creación, recopilación, tratamiento y difusión de la información. Comprendiéndose todas las denominaciones relacionadas en materia de procesamiento de datos e imágenes, computación electrónica, procesamiento de la palabra, cómputo, comunicación entre redes, comunicación entre equipos, telemática y demás sinónimos sobre este particular.

B) "Unidad" o "Unidades", a todas las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades del Gobierno del Distrito Federal.

C) "Dictamen Técnico" es el documento que requieren solicitar las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, al CI, para justificar técnicamente cualquier tipo de adquisición o contratación de bienes y servicios informáticos ante el Comité o Subcomités de Adquisiciones u Órganos de control correspondientes.

La solicitud debe contener toda la información referente a la licitación o forma de adquisición que se utilizará para la adquisición de los bienes de que se trate.

D) "Informe de adquisición" es el documento que deben presentar las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades al CI cuando van a adquirir bienes o servicios informáticos para los que no es requerido el Dictamen Técnico del CI así como para los que fueron autorizados por el CI, dicho informe se deberá presentar con base en los formatos que para tal efecto haya definido el CI.

E) "Sistema de Dictaminación Técnica" es el sistema informático a través del cual se realiza el registro, revisión y emisión del Dictamen Técnico así como el registro y revisión de los Informes de adquisición, el cual se encuentra disponible en la página del CI (<http://www.ci.df.gob.mx>).

ARTÍCULO 3.- El Comité podrá invitar a formar parte del mismo, cuando así lo considere conveniente, a servidores públicos de otras Unidades del Gobierno del Distrito Federal.

ARTÍCULO 4.- Cualquier Unidad, a través de su representante, podrá presentar algún caso, sugerencia o petición ante el Secretario Técnico, para que se incluya como punto a tratar en la sesión siguiente del Comité.

ARTÍCULO 5.- Las Unidades deberán solicitar Dictamen Técnico del CI en los siguientes casos:

1. Adquisición y arrendamiento de:
 - A) Equipos de cómputo y periféricos; software y paquetería.
 - B) Bases de datos.
 - C) Comunicación de datos y multimedia.
 - D) Redes de cómputo (Instalación, Adecuación y Conectividad).
2. Contratación de servicios de:
 - A) Desarrollo de sistemas (herramientas, aplicaciones, lenguajes, metodologías).
 - B) Mantenimiento de equipo de cómputo, software y sistemas.
 - C) Captura y/o procesamiento de datos y digitalización de documentos e imágenes.

- D) Consultoría/Asesoría en sistemas y comunicaciones.
- E) Servicios de acceso, uso y compra de información.
- 3. Capacitación en informática
- 4. Baja de bienes informáticos
- 5. Cualquier otra contratación directamente relacionada en materia informática

ARTÍCULO 6.- La justificación para solicitar el Dictamen deberá documentarse conforme a los formatos establecidos por el Comité y registrarse en el Sistema de Dictaminación Técnica.

ARTÍCULO 7.- Los casos de adquisición de bienes o servicios informáticos que no requieren Dictamen Técnico por parte del Comité son los siguientes:

- a) Consumibles, refacciones y accesorios para equipo de cómputo.
- b) Adquisición de No breaks.
- c) Traspasos y transferencias de bienes informáticos entre Dependencias y entidades.
- d) Servicios de telefonía.
Instalaciones eléctricas.

ARTÍCULO 8.- Las Unidades presentarán el informe de adquisición de los bienes y servicios informáticos para los que no es requerido el Dictamen del Comité así como para los que fueron autorizados por el Comité.

ARTÍCULO 9.- El Informe de adquisición deberá documentarse conforme a los formatos establecidos por el Comité y registrarse en el Sistema de Dictaminación Técnica.

ARTÍCULO 10.- Cualquier Unidad, sólo a través de su representante ante el Comité, podrá remitir la solicitud de Dictamen Técnico para la adquisición de bienes o servicios informáticos así como el Informe de adquisición correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 11.- Son funciones del Comité de Informática:

- I. Diseñar el Sistema Integral de Información Automatizada del Gobierno del Distrito Federal;
- II. Emitir y difundir las normas y lineamientos que en materia de informática habrán de observarse dentro de la Administración Pública del Distrito Federal;
- III. Revisar, dictaminar y en su caso registrar los Programas Institucionales de Desarrollo Informático (PIDI) de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- IV. Emitir Dictamen Técnico sobre la procedencia de la adquisición de bienes y/o servicios informáticos que soliciten las dependencias, órganos desconcentrados y entidades, así como las que formulen, en su caso, las Delegaciones;
- V. Auxiliar a los entes de la Administración Pública del Distrito Federal en la evaluación de los programas en materia de informática y sistemas de cómputo, a fin de detectar fallas en su ejecución y sugerir medidas correctivas;
- VI. Establecer y mantener las relaciones en materia de informática con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática y la Secretaría de la Función Pública;

- VII. En su caso; informar a la Contraloría General del Distrito Federal sobre el incumplimiento de la normatividad establecida;
- VIII. Conocer, analizar y priorizar, para su instrumentación, las disposiciones que en materia de informática emita la Coordinación Técnica de la Jefatura de Gobierno;
- IX. Integrar para su presentación al Oficial Mayor del Distrito Federal, el Programa General de Desarrollo Informático (PGDI) de la Administración Pública del Distrito Federal, darle seguimiento, y evaluar los resultados del mismo;
- X. Establecer el Programa de Capacitación en Informática de la Administración Pública del Distrito Federal, en coordinación con la Dirección General de Política Laboral y Servicio Público de Carrera;
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y las que le encomiende el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

TÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ Y NOMBRAMIENTO DE SUS REPRESENTANTES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

ARTÍCULO 12.- El Comité estará integrado por: Un Presidente, que será el Oficial Mayor del Distrito Federal, un Presidente Suplente, un Secretario Técnico y un representante de la Jefatura de Gobierno y de cada una las Secretarías del Gobierno del Distrito Federal; así como de, Contraloría General, Consejería Jurídica y de Servicios Legales y de la Procuraduría General de Justicia del DF, así como los miembros que, a criterio del Presidente se juzguen necesarios.

ARTÍCULO 13.- Los integrantes del Comité tienen derecho a voz y voto. Por cada representante titular se acreditará un suplente.

ARTÍCULO 14.- Podrán acudir a las sesiones a invitación del CI o de su Presidente o del suplente de éste, con voz pero sin voto servidores públicos de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal.

ARTÍCULO 15.- Los representantes serán nombrados por el titular de la Unidad mediante oficio remitido al Presidente del Comité. El nombramiento deberá revalidarse previamente a la celebración de la primera sesión de cada año y cuando tengan efecto los cambios de personal que impliquen la reasignación de los representantes.

ARTÍCULO 16.- El CI podrá integrar los grupos de trabajo que considere necesarios para su mejor funcionamiento, estableciendo las atribuciones que requiera para el cumplimiento de su objetivo.

TÍTULO III

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES DEL COMITÉ

CAPÍTULO PRIMERO

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES GENERALES

ARTÍCULO 17.- Son facultades y obligaciones de los representantes del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del CI, emitiendo su opinión y voto.

- II. Designar a su suplente, quién ejercerá las mismas atribuciones en su ausencia.
- III. Integrar los Grupos de Trabajo creados por el CI, designando servidores públicos que tengan la capacidad técnica requerida y que estén adscritos al órgano administrativo que represente.
- IV. Cumplir los acuerdos del CI.
- V. Presentar al CI los asuntos que consideren convenientes a tratar en las reuniones del Comité, así como proponer la celebración de sesiones extraordinarias, ya sea al CI o a su Presidente.
- VI. Coordinar la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo Informático (PIDI) de las Unidades que representan y presentarlo al CI a través de su Presidente, así como presentar los informes de evaluación correspondiente.
- VII. Atender las tareas que se les asignen.
- VIII. Cumplir los acuerdos del Comité en el área de su competencia.
- IX. Turnar al Comité las solicitudes de Dictamen Técnico así como los Informes de Adquisición de la Unidad que representan a través Sistema de Dictaminación Técnica.
- X. Acreditar mediante oficio a su suplente, así como a los integrantes de los grupos de trabajo en los que participe la Unidad a la que representan.

ARTÍCULO 18.- Corresponderán a los integrantes ante el Comité las siguientes funciones en el Grupo Técnico:

- I. Participar en el Grupo Técnico por un período de 6 meses, evaluando las solicitudes de Dictamen Técnico para la adquisición de bienes y servicios informáticos y los PIDI de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades.
- II. Analizar los casos presentados ante el Comité y emitir las observaciones y el voto de aprobación o rechazo para las solicitudes de Dictamen Técnico que las Unidades sometan a consideración del Comité.
- III. Designar personal técnico especializado en materia de informática para que los auxilie en las tareas designadas por el Grupo Técnico.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 19.- El cargo de Presidente recaerá en el Oficial Mayor. El Presidente suplente será el Coordinador Ejecutivo de Desarrollo Informático, quien asistirá como invitado permanente, siempre y cuando no esté en ejercicio de la suplencia.

ARTÍCULO 20.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones.

- I. Presidir las sesiones del Comité.
- II. Emitir voto simple en las sesiones y voto de calidad en caso de empate.
- III. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.

- IV. Orientar las resoluciones y acciones del CI al cumplimiento de las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas en materia de informática.
- V. Solicitar a los miembros del CI, la presentación del Programa General de Desarrollo Informático de las Unidades
- VI. Solicitar a los miembros del CI, la presentación de los Programas Institucionales de Desarrollo Informático de las Unidades y en su caso, de las Delegaciones.
- VII. Verificar el cumplimiento de los Acuerdos del CI.
- VIII. Autorizar las invitaciones que se hagan a Representantes de las Unidades relacionadas con los puntos a tratar.
- IX. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA PRESIDENCIA SUPLENTE

ARTÍCULO 21.- El Presidente suplente del CI ejercerá las funciones del Presidente Propietario en su ausencia:

- I. En caso de ser necesario convocar a sesión extraordinaria para analizar y aprobar el Programa General de Desarrollo Informático.
- II. Realizar y presentar el informe de Dictaminación Técnica del CI, que contiene los resultados de las evaluaciones de las solicitudes de Dictamen Técnico realizadas por las dependencias.
- III. Confirmar a través del Sistema de Dictaminación Técnica la recepción de los "Informes de Adquisición" que remitan las Unidades al Comité.
- IV. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario o a petición de alguno de los miembros del Comité.
- V. Orientar las resoluciones y acciones del Comité al cumplimiento de las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas en materia de informática.
- VI. Presentar al Comité, para su aprobación, las bases de organización del Comité así como el calendario anual de sesiones ordinarias.
- VII. Solicitar a los representantes un informe del seguimiento de los proyectos informáticos para los cuales el Comité haya emitido Dictamen Técnico para la adquisición de bienes o servicios informáticos.
- VIII. Solicitar a los miembros del Comité la presentación del Programa Institucional de Desarrollo Informático de la Unidad que representan.
- IX. Cuando el Presidente suplente sea quien preside las sesiones del Comité, podrá emitir voto de calidad cuando haya empate en las votaciones.

CAPÍTULO CUARTO

DEL SECRETARIO TÉCNICO

ARTÍCULO 22.- El Secretario Técnico tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité.

- II. Integrar la agenda de reuniones para presentarla a la consideración del Presidente del Comité.
- III. Previo acuerdo del Presidente, convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Informática.
- IV. Organizar y coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- V. Supervisar que se notifique oportunamente a los miembros del Comité la convocatoria y carpeta electrónica de trabajo de cada sesión.
- VI. Recibir los asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité para su incorporación en el orden del día de la sesión más próxima a su recepción.
- VII. Levantar las actas de cada una de las sesiones del Comité y recabar las firmas de sus miembros, agregándolas al libro respectivo.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Comité.
- IX. Tener bajo su custodia el Libro de Acuerdos del Comité y el Catálogo de Criterios y Políticas del mismo.
- X. Informar al Presidente y al Pleno, en caso de que así se requiera, del avance y resultados en la ejecución de los acuerdos tomados.
- XI. Coordinar el desarrollo de los programas para que los trabajos se realicen en los términos establecidos por el propio Comité y que los mismos mantengan la congruencia requerida.
- XII. Coordinar las actividades de los Grupos de Trabajo.
- XIII. Convocar a las sesiones de los Grupos de Trabajo.
- XIV. Dar seguimiento a los trabajos encomendados a los Grupos de Trabajo y enterar al Presidente y al Pleno del Comité de Informática de los avances de cada uno de ellos.
- XV. Integrar y analizar el Programa General de Desarrollo Informático de todas las Unidades del Sector y presentarlo ante el pleno del Comité.
- XVI. Analizar el Programa Institucional de Desarrollo Informático de todas las Unidades del Sector y presentar un informe del mismo ante el pleno del Comité.
- XVII. Establecer un canal de comunicación entre el Comité y las Unidades del Sector, que sea ágil y oportuno.
- XVIII. Tramitar ante las Dependencias ajenas al Gobierno del Distrito Federal cualquier asunto relacionado con la materia y que sea emanado del propio Comité.
- XIX. Registrar el Inventario Informático de las Unidades del Gobierno del Distrito Federal.
- XX. Asesorar a las Unidades del Sector en la elaboración y presentación de las solicitudes de Dictamen Técnico y de los Informes de Adquisición.
- XXI. Agilizar los trámites de revisión y visto bueno de los contratos informáticos con las áreas correspondientes.
- XXII. Establecer y coordinar las visitas de control y seguimiento a las diferentes Unidades del Sector.

- XXIII. Presentar en cada sesión un informe sobre el proceso de emisión de Dictámenes Técnicos, así como de las adquisiciones de bienes y servicios informáticos realizadas por las Unidades.
- XXIV. Elaborar los informes semestral y anual del Comité.
- XXV. Publicar, difundir y conservar los trabajos y resultados que se produzcan en el Comité, por medio de los mecanismos que considere convenientes, reservando los derechos de autor para el Gobierno del Distrito Federal.
- XXVI. Las demás facultades que le confiera el Presidente o el Presidente suplente y el Pleno del Comité.
- XXVII. Diseñar y mantener en operación el Sistema de Dictaminación Técnica.
- XXVIII. Coordinar el proceso de evaluación de las solicitudes de Dictamen Técnico y la emisión del resultado de dicha evaluación.

ARTÍCULO 23.- El Secretario Técnico será el titular de la Dirección de Política Informática adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Desarrollo Informático de la Oficialía Mayor.

CAPÍTULO QUINTO

DEL EQUIPO TÉCNICO

ARTÍCULO 24.- El Secretario Técnico se auxiliará de un grupo de apoyo que se denominará Equipo Técnico.

ARTÍCULO 25.- El Equipo Técnico se conformará por:

- El Subdirector de Política Normativa de la Dirección de Política Informática
- El Subdirector de Difusión Informática de la Dirección de Política Informática
- El Jefe de la Unidad Departamental de Seguimiento al Comité de Informática de la Dirección de Política Informática
- El Jefe de Unidad Departamental de Sistemas de Cómputo de la Dirección de Política Informática

ARTÍCULO 26.- Funciones del Equipo Técnico:

- I. Apoyar al Presidente o al Presidente Suplente en el cumplimiento de sus funciones.
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad del Comité.
- III. Representar al Comité de Informática ante Dependencias y Entidades, sin perjuicio de su ejercicio directo por parte del Presidente.
- IV. Las demás funciones que le confiera el Presidente, el Presidente Suplente o el Secretario Técnico del Comité de Informática en el ámbito de sus atribuciones.

TITULO IV
DE LA ACTUACIÓN DEL COMITÉ
CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 27.- El Comité se reunirá en sesiones ordinarias cuando menos cuatro veces al año, el día y hora que fijen sus miembros, asimismo, se reunirá de manera permanente a través de mecanismos electrónicos.

ARTÍCULO 28.- Las convocatorias, orden del día y material de trabajo de las sesiones ordinarias se harán del conocimiento de los miembros del Comité, con tres días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO 29.- Las Unidades podrán solicitar por escrito, en cualquier tiempo, al Presidente, al Presidente Suplente del Comité de Informática o al Secretario Técnico, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar los asuntos que justifiquen su petición.

ARTÍCULO 30.- Las sesiones darán principio a la hora indicada y el quórum será integrado por mayoría simple; o sea, la mitad más uno de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 31.- De no existir quórum en la fecha y hora señalada para la sesión del Comité, se realizará una segunda convocatoria, para celebrar la sesión dentro de las 48 horas siguientes.

ARTÍCULO 32.- Las sesiones a las que convoque el Presidente o el Presidente Suplente, se desarrollarán de acuerdo a los siguientes puntos:

- Verificación del quórum.
- La lectura y aprobación o modificación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
- La lectura del seguimiento de acuerdos.
- Presentación del Informe de Dictaminación Técnica el cual deberá incluir el informe de Dictámenes Técnicos emitidos y el informe de las adquisiciones reportados por las Unidades.
- Presentación de casos.

Los asuntos contenidos en el Orden del día se discuten y resuelven en base a la votación de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 33.- Las resoluciones, legalmente aprobadas por el Comité, serán de observancia obligatoria para todos los miembros, aún para los ausentes; así como para todas las Unidades que correspondan al Gobierno del Distrito Federal.

ARTÍCULO 34.- De cada sesión se deberá levantar un acta que contendrá el desarrollo de la reunión y los acuerdos del Comité, la cual deberá ser firmada por todos los miembros de éste en la siguiente sesión ordinaria. Dicha acta deberá contener como mínimo la fecha, número de sesión, ya se trate de ordinaria o extraordinaria, hora de inicio y conclusión, lista de asistencia, constancia de quórum, breve identificación de cada uno de los asuntos y la transcripción literal de cada uno de los acuerdos tomados, asentando la constancia de unanimidad y en los casos de mayoría se indicarán también los votos emitidos en contra; en dichos casos, la minoría razonará su voto en escrito por separado que posteriormente presentará al Equipo Técnico para su incorporación al acta, como parte integrante de la misma, la que además podrá comprender cualquier otra información que el Comité estime necesaria.

ARTÍCULO 35.- Las sesiones extraordinarias se celebrarán exclusivamente para tratar asuntos urgentes a convocatoria del Presidente o del Presidente Suplente al menos con 24 hs de anticipación. El Orden del día de estas sesiones no incluirá la presentación de actas de la sesión anterior, seguimiento de acuerdos, ni asuntos generales.

ARTÍCULO 36.- A las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité deberán asistir puntual e invariablemente los representantes titulares de cada una de las Unidades del Gobierno del Distrito Federal; así como de la Jefatura de Gobierno, Contraloría General, Consejería Jurídica y de Servicios Legales y de la Procuraduría General de Justicia del DF; salvo cuando existan circunstancias de fuerza mayor, en cuyo caso podrán asistir los representantes suplentes.

ARTICULO 37.- Los representantes titulares de las Entidades del Gobierno del Distrito Federal asistirán a las sesiones del Comité cuando lo solicite el Presidente o el Presidente Suplente.

ARTÍCULO 38.- El Comité se podrá reunir a través de mecanismos electrónicos, sin que sea necesaria la asistencia física de los representantes en un recinto determinado, la sesión se desarrollará con base en las reglas de operación que especifique el Presidente o el Presidente Suplente.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO INFORMÁTICO

ARTICULO 39 .- El Programa General de Desarrollo Informático (PGDI) esta conformado por el rubro de Planeación Estratégica del Desarrollo Informático de todos los Programas Institucionales de Desarrollo Informático de cada una de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades del Gobierno del Distrito Federal .

La Planeación estratégica del desarrollo informático de la dependencia debe contener:

- a) Objetivo del Proyecto global en informática, en donde se realice un análisis de la situación actual de la Unidad en materia de informática y los objetivos a alcanzar
- b) Proyectos estratégicos
- c) Metas de proyectos estratégicos

ARTICULO 40 .- El CI revisa, dictamina y registra el Programa Institucional de Desarrollo Informático (PIDI) de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades.

ARTICULO 41 .- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades, deberán registrar y someter al Comité Técnico para su aprobación la Planeación Estratégica del PIDI en los meses de febrero y septiembre al término de la captura del PIDI, en caso de ser necesario el CI convocará a sesión extraordinaria para su análisis y aprobación. La Planeación Estratégica del PIDI debe cumplir las políticas, normas, lineamientos y procedimientos que emita la CEDI.

ARTICULO 42 .- Para la adquisición de bienes y servicios informáticos, las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades deberán tener aprobado el rubro de Planeación Estratégica del Desarrollo Informático del PIDI.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA SOLICITUD DE DICTAMEN TÉCNICO

ARTÍCULO 43.- Las solicitudes de Dictamen Técnico que se remitan al Presidente Suplente para la aprobación del Comité, serán analizadas y aprobadas por los representantes titulares de dicho Órgano Colegiado a través del Sistema de Dictaminación Técnica.

ARTICULO 44.- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades deberán presentar la justificación técnica de la solicitud de Dictamen Técnico con base en lo siguiente:

- a) Registro de la justificación técnica en el Sistema de Dictaminación Técnica, de acuerdo al formato establecido por el CI, Formato: OV para justificar la adquisición de bienes y/o servicios informáticos; Formato: OVS para justificar la contratación de desarrollo o adquisición de sistemas (Documento en formato de OpenOffice, última versión).
- b) A la solicitud de Dictamen Técnico se deberá anexar copia escaneada del documento que ampare la suficiencia presupuestal del año en curso para realizar esta adquisición.
- c) El registro de la justificación en el sistema deberá ser realizado por el representante titular

- o el representante suplente ante el CI.
- d) Seleccionar en el Sistema de Dictaminación a qué proyecto del PIDI corresponde la solicitud de los bienes y/o servicios informáticos.
 - e) La solicitud debe contener toda la información referente a la licitación o forma de adquisición que se utilizará para la adquisición de los bienes de que se trate.

ARTÍCULO 45.- Las solicitudes de Dictamen Técnico serán sometidas a consideración del CI a través del Sistema de Dictaminación Técnica.

ARTICULO 46.- Las solicitudes de Dictamen Técnico serán analizadas por los representantes que formen parte del Grupo Técnico, quienes emitirán el voto favorable, no favorable y solicitud de información adicional, así como la razón de su voto en un lapso de 5 días contados a partir de la fecha en que sean notificados por medio del Sistema de Dictaminación Técnica.

ARTICULO 47.- El Grupo Técnico estará conformado por 10 representantes del Comité, quienes desempeñarán las actividades de la evaluación y dictaminación de las solicitudes de Dictamen Técnico por un período de 6 meses.

ARTICULO 48.- El Comité a través del Sistema de Dictaminación Técnica emitirá el Dictamen técnico para la adquisición o contratación de bienes o servicios informáticos, o bien, el resultado de la evaluación de la solicitud en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de registro de la solicitud de Dictamen técnico en el Sistema de Dictaminación Técnica.

ARTICULO 49.- Los representantes titulares ante el Comité deberán analizar las solicitudes de Dictamen técnico, emitir su voto y la razón del mismo, a través del Sistema de Dictaminación Técnica.

ARTÍCULO 50.- Cuando algún integrante del Grupo Técnico solicite complemento de información, la Unidad requerida tendrá hasta 5 días hábiles para cubrir el requerimiento, de lo contrario, se cancelará dicha solicitud.

ARTICULO 51.- En caso de insuficiencia de votos, el Presidente suplente decidirá la conveniencia de convocar al pleno del Comité en sesión extraordinaria para analizar el caso.

ARTÍCULO 52.- El Comité no avalará ninguna operación que se realice o pretenda realizarse fuera de los procedimientos señalados en estas bases, pero sí registrará los bienes y servicios contraídos por esa área, mediante la presentación detallada del caso a través del Informe de Adquisición.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA VOTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE DICTAMEN TÉCNICO

ARTÍCULO 53.- Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos; considerando que la mayoría de votos como la votación favorable o no favorable del 50% más uno de los representantes presentes.

ARTÍCULO 54.- En caso de empate en las votaciones que realice el Comité para aprobar las solicitudes de Dictamen técnico o para aprobar los acuerdos del Comité, decidirá el voto de calidad el Presidente suplente.

ARTÍCULO 55.- Los asesores e invitados sólo tendrán derecho a voz.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS INFORMES DE ADQUISICIÓN

ARTICULO 56.- Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades deberán presentar el informe de adquisición con base en lo siguiente:

- a) Registro del Informe de adquisición en el Sistema de Dictaminación Técnica, de acuerdo al formato establecido por el CI (Formato: IA para informar la adquisición de bienes y/o servicios informáticos). (Documento en formato de OpenOffice, última versión).
- b) El registro del Informe de adquisición deberá ser realizado por el representante titular o el representante suplente ante el CI.
- c) Seleccionar en el Sistema de Dictaminación a qué proyecto del PIDI corresponde el Informe de adquisición de los bienes y/o servicios informáticos.

CAPÍTULO SEXTO

DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS INFORMÁTICOS

ARTICULO 57.- En materia de registro de proveedores de bienes y/o servicios informáticos, el CI tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar un control de los proveedores de bienes y/o servicios informáticos desglosados por especialidad.
- b) Emitir un informe anual del rendimiento de calidad, oportunidad y eficiencia de los proveedores del sector.
- c) Sistematizar a través del Equipo Técnico, los Catálogos de Servicios, Productos y Proveedores.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LOS SERVICIOS DE INTERNET DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

ARTICULO 58.- La CEDI, será la responsable de los servicios de Internet del GDF, asimismo, será responsable de ofrecer los servicios de Internet e intercomunicación de datos en los términos de las Políticas en Materia de Informática dispuestas por el CI.

TÍTULO V

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS REFORMAS A LAS BASES DE ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 59.- Las presentes Bases podrán ser modificadas por aprobación del pleno del Comité, bajo propuesta de cualesquiera de los miembros, presentada oficialmente a través del Secretario Técnico; acompañando la petición con una exposición de motivos y la justificación correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Para efecto de las presentes Normas, los Organismos Descentralizados y las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, sin contar a los Fideicomisos Públicos, estarán sujetas a lo dispuesto en la Circular Uno y las Delegaciones a la Circular Uno Bis, por lo que de conformidad a sus facultades podrán optar por:

- I. Sujetarse a las disposiciones contenidas en las presentes Normas.
- II. Realizar las modificaciones que de conformidad a su operación sean necesarias.
- III. Elaborar su propia normatividad.

EL OFICIAL MAYOR Y PRESIDENTE DEL COMITÉ
DE INFORMÁTICA DEL GOBIERNO DEL
DISTRITO FEDERAL.

(Firma)

OCTAVIO ROMERO OROPEZA

PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL.**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA UBICACIÓN DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL Y EL NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA MISMA.**

(Al margen superior tres escudos que dicen: GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.- México - La Ciudad de la Esperanza.- Procuraduría Social del Distrito Federal)

PROCURADURIA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL.**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA UBICACIÓN DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROCURADURIA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL Y EL NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA MISMA.**

LICENCIADA MARIA MAGDALENA GOMEZ RIVERA, Procuradora Social del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 54 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2, 3, 4, 9 13 fracción I, de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal, 1, 6 fracciones XI, XIII, XVI del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la indudable trascendencia que tiene el cumplimiento pleno de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, constituye uno de los aspectos fundamentales para el desarrollo democrático y social de los habitantes del Distrito Federal;

Que la Procuraduría Social del Distrito Federal, en el ámbito administrativo, es uno de los campos sensibles de la función pública, donde se ventilan asuntos que entrañan los derechos de los gobernados, impactando en su esfera jurídica; y

Que la transparencia en el ejercicio de la función pública, representa uno de los propósitos cuyo cumplimiento, debe ser indeclinable; se podrá generar, desarrollar y mantener un proceso de comunicación y conocimiento amplio, de las diversas funciones y actividades de los entes públicos, así como de sus resultados y consecuencias, partiendo de los principios de legalidad, certeza jurídica, celeridad, veracidad, transparencia y publicidad, en virtud de lo cual, se emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- La oficina de Información Pública de la Procuraduría Social del Distrito Federal, se ubica en el tercer piso del edificio marcado con el número 161, de la calle de Colima, Colonia Roma, delegación Cuauhtémoc, C.P.06700, México, Distrito Federal,

SEGUNDO.- La persona designada para fungir como Encargada de la Oficina de Información Pública, es la Licenciada Irma Silva Franco.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en cumplimiento de lo establecido por el artículo primero del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Instalación y Funcionamiento de las Oficinas de Información Pública, al Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

A T E N T A M E N T E

México, Distrito Federal 1° de febrero de 2005

Sufragio efectivo. No Reelección

LA PROCURADORA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

LIC. MARIA MAGDALENA GOMEZ RIVERA

**COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL
REMUNERACIONES 2005**

El que suscribe, Lic. Román Torres Huato, Director General de Administración, en su calidad de apoderado legal, personalidad acreditada mediante testimonio de la escritura pública No. 26,671, Volumen 549, de fecha 18 de marzo de 2003, otorgada ante la fe del Notario Público No. 168 del Distrito Federal, y conforme a lo dispuesto en el artículo sexto transitorio del Código Financiero para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de diciembre de 2004, publica la clasificación de remuneraciones de todos los servidores públicos de mandos medios y superiores, aprobada por el órgano de gobierno, incluyendo todos los conceptos, tales como sueldos, compensaciones, estímulos y prestaciones, así como cualquier tipo de ingreso que forme parte de dichas remuneraciones.

Descripción del puesto	Sueldo base	Compensación garantizada	Sueldo neto mensual
Presidente 1/	\$15,445.81	\$64,930.19	\$80,376.00
Visitador General 1/	\$11,311.14	\$62,521.86	\$73,833.00
Secretario Técnica 1/	\$11,311.14	\$62,521.86	\$73,833.00
Director General "A" 1/	\$10,584.18	\$63,068.82	\$73,653.00
Contralor Interno	\$10,584.18	\$56,068.82	\$66,653.00
Director General "B"	\$10,584.18	\$45,715.82	\$56,300.00
Secretario Particular de la Presidencia	\$9,888.19	\$41,611.81	\$51,500.00
Director Ejecutivo	\$9,189.40	\$41,096.60	\$50,286.00
Coordinador	\$9,189.40	\$39,160.60	\$48,350.00
Asesor "A"	\$9,189.40	\$37,160.60	\$46,350.00
Director de área	\$7,771.19	\$30,368.81	\$38,140.00
Secretario Particular Adjunto	\$7,771.19	\$30,368.81	\$38,140.00
Asesor "B"	\$7,771.19	\$26,228.81	\$34,000.00
Subdirector de Área	\$5,509.24	\$19,133.76	\$24,643.00
Asesor "C"	\$5,509.24	\$19,133.76	\$24,643.00
Visitador Adjunto "A"	\$5,509.24	\$19,133.76	\$24,643.00
Visitador Orientador "A"	\$5,509.24	\$19,133.76	\$24,643.00
Médico Visitador "A"	\$5,509.24	\$19,133.76	\$24,643.00
Coordinador de Gestión	\$5,109.27	\$16,198.73	\$21,308.00
Jefe de Departamento	\$4,745.31	\$12,246.69	\$16,992.00
Tesorero	\$4,745.31	\$12,246.69	\$16,992.00
Asesor "D"	\$4,745.31	\$12,246.69	\$16,992.00
Asistente de la Presidencia	\$4,745.31	\$12,246.69	\$16,992.00
Visitador Adjunto "B"	\$4,745.31	\$12,246.69	\$16,992.00
Visitador Orientador "B"	\$4,745.31	\$12,246.69	\$16,992.00
Médico Visitador "B"	\$4,745.31	\$12,246.69	\$16,992.00
Psicólogo Visitador "B"	\$4,745.31	\$12,246.69	\$16,992.00

Prestaciones:

- Para todos los servidores públicos se cuenta con ISSSTE, FOVISSSTE, prima quinquenal y regalo de fin de año.
 - A todos los niveles se paga aguinaldo por 40 días de sueldo y en forma semestral una prima vacacional equivalente al 50% de 10 días de sueldo.
 - A todos los niveles se otorga seguro de vida por 40 meses de sueldo, vales de despensa de fin de año por \$6,800 y fondo de ahorro por el 13% del sueldo.
 - Del nivel Psicólogo Visitador "B" al de Subdirector, se otorga seguro de gastos médicos menores. A todos los niveles se otorga seguro de gastos médicos mayores. Estos seguros sólo cubren al titular.
 - Se pagan vales de despensa por \$280 mensuales a los niveles Psicólogo Visitador "B" al de Subdirector.
- 1/ Los sueldos de los directores generales y hasta el presidente, no han tenido incremento desde 2001.

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

(Firma)

LIC. ROMÁN TORRES HUATO

Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Aclaración a la publicación del Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 13-Bis, de fecha 31 de enero de 2005, para quedar como sigue:

Página 26, Artículo Cuarto Transitorio Dice: **Cuarto.** El Programa se someterá a la aprobación del Consejo a más tardar 64 días naturales después de la aprobación de este Estatuto.

Debe Decir: **Cuarto.** El Programa se someterá a la aprobación del Consejo a más tardar 60 días naturales después de la publicación del Estatuto en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO
MTRO. EMILIO ÁLVAREZ ICAZA LONGORIA
(Firma)

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL JEFATURA DE GOBIERNO LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria 01

Alfredo Anguiano Chávez, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los capítulos 3º y 4º de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter nacional para la contratación del servicio de limpieza a oficinas que realiza esta Jefatura de Gobierno.

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para Adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Sobres	Acto de Fallo
30001132-01-05 Servicio de limpieza a oficinas	\$ 1,200.00	18/Febrero/2005	21/Febrero/2005 10:00 horas	23/Febrero/2005 10:00 Horas	25/Febrero/2005 10:00 Horas
Servicio	Descripción			Periodo	
01	Servicio de Limpieza a Oficinas de la Jefatura de Gobierno del D.F. y la Dirección General de Comunicación Social			del 1o. de Marzo al 31 de Diciembre de 2005.	

Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en Plaza de la Constitución No. 2, 2º piso, oficina 213, Col. Centro, C.P. 06068, de Lunes a Viernes de 10:00 a 14:30 horas, teléfono 5512-0085 (fax), 5522-28-55 Ext. 121, y 5518-11-00 Ext. 1264.

Todos los actos inherentes posteriores a estas licitaciones se celebrarán en el domicilio antes señalado.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional, peso mexicano.

No se otorgará anticipo alguno en esta licitación Pública.

El pago de las bases en esta Dependencia se efectuará mediante cheque certificado o de caja en moneda nacional a nombre de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal**, en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Condiciones de pago para esta licitación: 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas debidamente requisitadas, en la dirección de la Convocante.

La prestación del servicio objeto de esta licitación se efectuará de conformidad a lo establecido en las bases de licitación.

México D.F., A 16 de Febrero de 2005.

SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES DE LA JEFATURA DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

ALFREDO ANGUIANO CHÁVEZ

(Firma)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL
Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 002

La Lic. Karla Álvarez Toledo Directora Ejecutiva de Administración de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con el artículos 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional, para el Servicio de Fumigación (desinsectización, desratización y desinfección patógena) de acuerdo con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Revisión y Apertura de la Documentación Legal, Admva, Técnica y Económica	Emisión del Dictamen y Fallo
30001004-002-05	\$1,300.00 en COMPRANET: \$780.00	18/02/2005	21/02/2005 11:00 horas	No aplica Por el tipo de servicio	24/02/2005 11:00 horas	28/02/2005 11:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C000000000	Servicio de Fumigación (desinsectización, desratización y desinfección patógena) En la Penitenciaría del Distrito Federal	10	Servicio Mensual
2	C000000000	Servicio de Fumigación (desinsectización, desratización y desinfección patógena) En el Reclusorio Preventivo Varonil Norte	10	Servicio Mensual
3	C000000000	Servicio de Fumigación (desinsectización, desratización y desinfección patógena) En la Reclusorio Preventivo Varonil Oriente	10	Servicio Mensual
4	C000000000	Servicio de Fumigación (desinsectización, desratización y desinfección patógena) En el Reclusorio Preventivo Varonil Sur	10	Servicio Mensual
5	C000000000	Servicio de Fumigación (desinsectización, desratización y desinfección patógena) En el Centro de Readaptación Social Varonil Sta. Martha Acatitla	10	Servicio Mensual

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: Internet: <http://www.compranet.gob.mx> o bien en la Unidad Departamental de Adquisiciones y Alimentación de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social. Ubicada en San Antonio Abad Número 124, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 51 32 54 00 y 01 Ext. 1315 y 1322, los días lunes a viernes en el siguiente horario: 10:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: mediante cheque certificado ó de caja a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por Institución Bancaria ubicada en el Distrito Federal ó Área metropolitana. En COMPRANET, mediante los recibos que genera el sistema.

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, el Titular de la, Subdirección de Recursos Materiales y el Titular, de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Alimentación, adscritos a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.

- La Junta de Aclaraciones, el acto de Presentación y Apertura de Documentación Legal, Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas, así como el Dictamen y la Emisión del fallo se llevarán a cabo en San Antonio Abad, Número 124, 4to. Piso, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en los horarios señalados.
- Los plazos señalados en la convocatoria, se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- Lugar de realización de los servicios: Se llevaran a cabo en las instalaciones del Sector Gobierno la cual integra a 12 Unidades Administrativas y en las instalaciones de los diferentes Reclusorios y Centros Penitenciarios de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Plazo de la realización del servicio: calendarizada (dentro del periodo comprendido del 01 de Marzo al 31 de Diciembre del 2005).
- No se otorgarán anticipos.
- Las bases de esta licitación no de realizara bajo cobertura de ningún tratado.
- El pago se realizará: Dentro de los 20 días naturales posteriores a la recepción de los servicios efectuados y presentación de la factura debidamente requisitada.
- 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 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

México, D.F., a 16 de Febrero del 2005.

LIC. KARLA ALVAREZ TOLEDO

Directora Ejecutiva de Administración

En suplencia de la Directora Ejecutiva de Administración de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social del Distrito Federal y con fundamento en el Artículo 24 fracción V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en vigor, firma el Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Alimentación

(Firma)

C. DAVID RAMIREZ BARRAGAN

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL
Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 003

La Lic. Karla Álvarez Toledo Directora Ejecutiva de Administración de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con el artículos 30 fracción I, 32, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional para el Servicio de Mantenimiento y Recarga a Equipos Extintores de acuerdo con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Revisión y Apertura de la Documentación Legal, Admva, Técnica y Económica	Emisión del Dictamen y Fallo
30001004-003-05	\$ 1,300.00 en COMPRANET: \$780.00	18/02/2005	21/02/2005 14:00 horas	No aplica Por el tipo de servicio	24/02/2005 14:00 horas	28/02/2005 14:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	C000000000	Servicio de Mantenimiento y Recarga a Equipos Extintores para el Sector Gobierno el cual integra 12 Unidades Administrativas.	1	Contrato Abierto
2	C000000000	Servicio de Mantenimiento y Recarga a Equipos Extintores para los diferentes Reclusorios, Centros Penitenciarios y Oficinas Administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social	1	Contrato Abierto

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: Internet: <http://www.compranet.gob.mx> o bien en la Unidad Departamental de Adquisiciones y Alimentación de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social. Ubicada en San Antonio Abad Número 124, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 51 32 54 00 y 01 Ext. 1315 y 1322, los días lunes a viernes en el siguiente horario: 10:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: mediante cheque certificado ó de caja a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por Institución Bancaria ubicada en el Distrito Federal ó Área metropolitana. En COMPRANET, mediante los recibos que genera el sistema.

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, el Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y el Titular de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Alimentación, adscritos a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- La Junta de aclaraciones, el acto de Presentación y Apertura de Documentación Legal, Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas, así como el Dictamen y la Emisión del fallo se llevarán a cabo en San Antonio Abad, Número 124, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en los horarios señalados.
- Los plazos señalados en la convocatoria, se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.

- Lugar de realización de los servicios: se llevarán a cabo en las Instalaciones del Sector Gobierno el cual integra 12 Unidades Administrativas y en las Instalaciones de los diferentes Reclusorios, Centros Penitenciarios y Oficinas Administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Plazo de la realización del servicio: dentro del periodo comprendido del 1° de Marzo al 31 de Diciembre del 2005.
- No se otorgarán anticipos.
- Las Bases de esta Licitación no se realizará bajo cobertura de ningún tratado.
- El pago se realizará: Dentro de los 20 días naturales posteriores a la recepción de los servicios efectuados y presentación de la factura debidamente requisitada.
- 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 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

México, D.F., a 16 de Febrero del 2005.

LIC. KARLA ALVAREZ TOLEDO

Directora Ejecutiva de Administración

En suplencia de la Directora Ejecutiva de Administración de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social del Distrito Federal y con fundamento en el Artículo 24 fracción V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en vigor, firma el Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Alimentación

(Firma)

C. DAVID RAMIREZ BARRAGAN

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL
Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 004

La Lic. Karla Álvarez Toledo Directora Ejecutiva de Administración de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con el artículos 30 fracción I, 32, 43 Y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional para el Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipo de Oficina de acuerdo con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Revisión y Apertura de la Documentación Legal, Admva, Técnica y Económica	Emisión del Dictamen y Fallo
30001004-004-05	\$ 1,300.00 en COMPRANET: \$780.00	18/02/2005	21/02/2005 17:00 horas	No aplica Por el tipo de servicio	24/02/2005 17:00 horas	28/02/2005 17:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C000000000	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipo de Oficina para el Sector Gobierno el cual integra 12 Unidades Administrativas.	1	Contrato Abierto
2	C000000000	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Equipo de Oficina para los diferentes Reclusorios, Centros Penitenciarios y Oficinas Administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.	1	Contrato Abierto

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: Internet: <http://www.compranet.gob.mx> o bien en la Unidad Departamental de Adquisiciones y Alimentación de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social. Ubicada en San Antonio Abad Número 124, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 51 32 54 00 y 01 Ext. 1315 y 1322, los días de lunes a viernes en el siguiente horario: 10:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: mediante cheque certificado ó de caja a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por Institución Bancaria ubicada en el Distrito Federal ó Área metropolitana. En COMPRANET, mediante los recibos que genera el sistema.

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración; el Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y el Titular de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Alimentación, adscritos a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- La Junta de aclaraciones, el acto de Presentación y Apertura de Documentación Legal, Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas, así como el Dictamen y la Emisión del fallo se llevarán a cabo en San Antonio Abad, Número 124, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en los horarios señalados.
- Los plazos señalados en la convocatoria, se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.

- Lugar de realización de los servicios: Se llevarán a cabo en las instalaciones del Sector Gobierno el cual integra a 12 Unidades Administrativas y en las instalaciones de los diferentes Reclusorios, Centros Penitenciarios y Oficinas Administrativas de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- Plazo de la realización del servicio: Dentro del periodo comprendido del 1° de Marzo al 31 de Diciembre del 2005.
- No se otorgarán anticipos.
- Las bases de esta licitación no se realizará bajo cobertura de ningún tratado.
- El pago se realizará: Dentro de los 20 días naturales posteriores a la recepción de los servicios efectuados y presentación de la factura debidamente requisitada.
- 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 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

México, D.F., a 16 de Febrero del 2005.

LIC. KARLA ALVAREZ TOLEDO

Directora Ejecutiva de Administración

En suplencia de la Directora Ejecutiva de Administración de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social del Distrito Federal y con fundamento en el artículo 24 fracción V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en vigor firma el Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Alimentación

(Firma)

C. DAVID RAMÍREZ BARRAGAN

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACION AZCAPOTZALCO
CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.**

El Ing. Andrés Peralta Rivera, Director General de Administración y Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Gobierno del Distrito Federal en Azcapotzalco, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 134 Constitucional y en las disposiciones de los Artículos 26, 30 Fracción I, y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Gobierno del Distrito Federal en Azcapotzalco convoca a los Proveedores Nacionales que reúnan los requisitos establecidos en las bases respectivas, para participar en la Licitación Pública Nacional, relativa a la Adquisición del bien, que se describe a continuación:

No. DE LICITACIÓN NACIONAL	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE SOBRE	FALLO DE ADJUDICACIÓN
3000-1100-02-05	Vara de perilla	23/02/05 (10:00 horas)	25/02/05 (10:00 horas)

- Las bases con las especificaciones del bien objeto de esta licitación estarán a su disposición en la Subdirección de Adquisiciones, sita en calle Mecoaya No. 111, Col. San Marcos C. P. 02020, teléfono 5354-9994 ext. 2140 y 2141 y fax No.5352-1416, de las 10:00 a las 14:00 horas, los días 16, 17 y 18 de febrero del 2005.
- La junta de aclaración de bases se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales, conforme a las fechas y horarios establecidos en las respectivas bases de licitación.
- El costo de las bases es de \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) mismo que deberán cubrir mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
- Asimismo estarán disponibles en el sistema compranet, con dirección <http://compranet.gob.mx>, con un costo de \$800.00 (Ochocientos pesos 00/100 M. N.).
- Los plazos de entrega del bien, así como las condiciones de pago, se efectuarán conforme a lo especificado en las bases de concurso.
- Para la presente licitación no se otorgarán anticipo.
- El bien deberá de ser entregado en los sitios que se señalan en las bases de concurso.
- Las propuestas deberán entregarse en idioma español.
- El servidor público responsable de presidir indistintamente los eventos de este procedimiento licitatorio es: C.P. Librado Pérez Hernández, Director de Recursos Materiales.

Azcapotzalco, D. F. a 09 de febrero de 2005.

**A T E N T A M E N T E
EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

(Firma)
ING. ANDRÉS PERALTA RIVERA

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN COYOACAN
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 001

La **C.P. Gertrudis Mercado Cruz, Directora General de Administración** en Coyoacan, 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 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los interesados a participar en licitación de carácter Nacional, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Periodo para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de las propuestas	Visitas a Instalaciones de los participantes	Resultado del Dictamen y emisión del Fallo		
30001084-001-05 de los servicios de suministro e instalación de Equipo para eventos	16, 17 y 18 / febrero / 2005 De 09:00 a 15:00 Hrs.	21/ febrero / 2005 10:00 Hrs.	24/ febrero / 2005 10:00 Hrs.	24, 25, 26 / febrero / 2005	28 / febrero / 2005 13:30 Hrs.		
	Partidas	Descripción de los bienes y servicios mas representativos			Cant. Mínima	Cant. Máxima	U/M
	1	Caseta sanitaria portátil de puerta con medidas de 1.10 x 1.10 x 2.00 mts. aprox., fabricada en plástico reforzado al alto impacto			53	530	Pza.
	2	Servicio de suministro e instalación Templetes tipo escenario			2,800	28,000	M2
	3	Servicio de suministro e instalación Carpas de estructura modular			2,400	24,000	M2
	5	Servicio de suministro e instalación Sillas de plástico			11,000	110,000	Pza.
7	Servicio de suministro e instalación de Lonas en color blanco			22,000	220,000	M2	

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Convocante: en la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicada en el domicilio arriba señalado, 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 Area 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 Coyoacan, 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 la prestación de los servicios: Según bases de Licitación.
- Las condiciones de pago serán: 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura (de los bienes y servicios satisfactoriamente entregados).
- Anticipos: en la presente licitación no se otorgaran anticipos.
- Lugar de la prestación de los servicios: será programada, de acuerdo a los requerimientos de las áreas usuarias.

Para estos procedimientos se determina que el servidor público responsable de las presentes licitaciones será el que presida el evento, que podrán ser los siguientes: el **Lic. Jorge González Zavala**, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, el **C. 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. El Dictamen Técnico, será emitido por el Director General del área solicitante u homólogo, o en su caso, el que éste designe por escrito.

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL 16 DE FEBRERO DE 2005

(Firma)

C.P. GERTRUDIS MERCADO CRUZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
EN COYOACAN
FIRMA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
Licitación Pública Nacional
GACETA
Convocatoria No. 002-2005

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:

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
	Trabajos de Conservación y Mantenimiento a los andadores de la Unidad Habitacional Tlatelolco, consistente en trabajos de pintura en herrería a la segunda y tercera sección é impermeabilización a la segunda sección, ubicadas en la Dirección Territorial Santa María Tlatelolco, dentro del perímetro Delegacional.			28 de marzo de 2005	05 de julio de 2005	\$640,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001071-011-2005	\$ 1,100.00 Costo en CompraNET \$950.00	21 de febrero de 2005	22 de febrero de 2005 a las 10:00 hrs.	23 de febrero de 2005 a las 10:00 hrs.	02 de marzo de 2005 a las 10:00 hrs.	07 de marzo de 2005 a las 10:00 hrs.
Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
	Trabajos de Conservación y Mantenimiento Preventivo consistente en la reparación eléctrica a 2 Mercados Públicos, ubicados en la Dirección Territorial Centro Histórico, dentro del perímetro Delegacional			28 de marzo de 2005	15 de julio de 2005	\$1'140,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001071-012-2005	\$ 1,100.00 Costo en CompraNET \$950.00	21 de febrero de 2005	22 de febrero de 2005 a las 10:00 hrs.	23 de febrero de 2005 a las 12:00 hrs.	02 de marzo de 2005 a las 12:00 hrs.	07 de marzo de 2005 a las 12:00 hrs.

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
	Trabajos de Conservación y Mantenimiento Preventivo consistente en la reparación de techumbre a 1 Mercado Público, ubicado en la Dirección Territorial Tepito Guerrero, dentro del perímetro Delegacional			28 de marzo de 2005	15 de julio de 2005	\$675,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001071-013-2005	\$ 1,100.00 Costo en CompraNET \$950.00	21 de febrero de 2005	22 de febrero de 2005 a las 12:00 hrs.	23 de febrero de 2005 a las 14:00 hrs.	02 de marzo de 2005 a las 14:00 hrs.	07 de marzo de 2005 a las 14:00 hrs.

Los recursos fueron autorizados con oficio de la Secretaría de Finanzas No. **SE/1606/04 BIS de fecha 24 de diciembre de 2004.**

Las Licitaciones fueron autorizadas por el Subcomité de Obras en la **primera sesión ordinaria del día 31 de enero de 2005.**

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 el Primer Piso del Edificio Delegacional, sito en Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc, a partir de la publicación de la presente, la fecha límite para adquirir las bases y realizar el trámite de inscripción en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones, será el **21 de febrero** de 2005 en el horario de **9:30 a 14:30** horas, (posterior a esta hora no se atenderá a ningún interesado).

Los Concursantes que realicen la compra de bases a través del Sistema CompraNET, la fecha límite para realizar los trámites de inscripción y entrega de la documentación solicitada, será el día **22 de febrero** del 2005 de **9:30 a 14:30** hrs. , (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 **actualizada**, emitida 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 **Ing. José Luis Muñoz Soria**, Director General de Obras y Desarrollo Urbano.
3. Declaración Anual 2003, Declaraciones Parciales 2004 y Estados Financieros 2004 auditados por un Contador Público Externo, con **registro** ante la S.H.C.P.
4. Testimonio del Acta Constitutiva y sus modificaciones realizadas (**deberá incluir el sello del Registro Público de la Propiedad, Legible**) ó acta de Nacimiento si es Persona Física.
5. Currículum Vitae.
6. Relación de contratos en vigor, especificando avance y montos de los mismos.
7. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos señalados en los artículos 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
8. La forma de pago será mediante cheque certificado o de caja a nombre de la **Secretaría de Finanzas/Tesorería 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 **actualizada**, emitida 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 **Ing. José Luis Muñoz Soria**, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, (al recoger el Catálogo de Conceptos).
3. Declaración Anual 2003 (con anexos) Declaraciones Parciales 2004 y Estados Financieros 2004 **auditados** por un Contador Público Externo, con **registro** ante la S.H.C.P. (al recoger el Catálogo de Conceptos).

4. Testimonio del Acta Constitutiva y sus modificaciones realizadas (**deberá incluir el sello del Registro Público de la Propiedad, Legible**) ó acta de Nacimiento si es Persona Física, (al recoger el Catálogo de Conceptos).
5. Currículum Vitae, (al recoger el Catálogo de Conceptos).
6. Original del recibo Generado por CompraNET, mismo que se entregará posterior al fallo del concurso.
7. Relación de contratos en vigor, especificando avance y montos de los mismos.
8. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos señalados en los artículos 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y artículo 47 de la Ley federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
9. La forma de pago será a través de Banco Scotiabank Inverlat, con Número de Cuenta 00105899699 y clave 02250421, 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 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.

En caso de que cualquier interesado no cuente con el Registro de Concursante actualizado (conforme a sus Estados Financieros 2003), por la Secretaría de Obras y Servicios **no tendrá derecho a ser inscrito**.

Los participantes deberán de contar con un mínimo de **tres años de experiencia** en la licitación para la que se inscriban, que será acreditada con el currículum que presenten en el momento de su inscripción.

La asistencia a la visita al lugar de la obra será obligatoria, para la cual deberá presentar un escrito por parte de la empresa que acredite las facultades de la persona que asignen para tal caso, anexando cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia), y se realizará partiendo de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones y **será motivo de descalificación su inasistencia**, presentándose el día y hora marcado para cada concurso; sita en Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc.

La asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria y se llevará a cabo el día y hora marcados para cada concurso, en la de Juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano sita en Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc y **será motivo de descalificación su inasistencia**.

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); y 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 Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc.

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 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, **garantice el cumplimiento del contrato**.

Las condiciones de pago son: mediante la presentación de **estimaciones** de trabajos ejecutados con período máximo de **treinta días**.

Se hace del conocimiento que de conformidad con el artículo 30 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y el artículo 47 de su Reglamento; se podrá llevar a cabo el proceso de Licitación, aún cuando se haya **registrado la participación de un sólo concursante** y/o hecha la evaluación técnica se procederá a hacer la evaluación económica con la propuesta o propuestas que existan, siempre y cuando no se encuentre el interesado en los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
México, Distrito Federal a **16 de febrero** de 2005
DIRECTOR TÉCNICO
ING. ENRIQUE TURRENT FERNÁNDEZ

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
 DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC
 DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
 Licitación Pública Nacional
 GACETA
Convocatoria No. 003-2005

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 27 fracción I y 30 Fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 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:

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
	Conservación y Mantenimiento a 7 Jardines de Niños, ubicados en las Direcciones Territoriales Roma Condesa (2), Centro Histórico (1), Obrera Doctores (1), Tepito Guerrero (1), Santa María Tlatelolco (1) y Juárez San Rafael (1), dentro del perímetro Delegacional.			28 de marzo de 2005	05 de julio de 2005	\$630,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001071-014-2005	\$ 1,100.00 Costo en CompraNET \$950.00	21 de febrero de 2005	23 de febrero de 2005 a las 10:00 hrs.	24 de febrero de 2005 a las 10:00 hrs.	03 de marzo de 2005 a las 10:00 hrs.	08 de marzo de 2005 a las 10:00 hrs.

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
	Conservación y Mantenimiento a 5 Escuelas Secundarias, ubicadas en las Direcciones Territoriales Roma Condesa (1), Tepito Guerrero (1), Centro Histórico (1) y Obrera Doctores (2), dentro del perímetro Delegacional.			28 de marzo de 2005	15 de julio de 2005	\$1'470,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001071-015-2005	\$ 1,100.00 Costo en CompraNET \$950.00	21 de febrero de 2005	23 de febrero de 2005 a las 10:00 hrs.	24 de febrero de 2005 a las 12:00 hrs.	03 de marzo de 2005 a las 12:00 hrs.	08 de marzo de 2005 a las 12:00 hrs.

Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra			Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
	Conservación y Mantenimiento a 6 Escuelas Secundarias, ubicadas en las Direcciones Territoriales Tepito Guerrero (2), Santa María Tlatelolco (2) y Juárez San Rafael (2), dentro del perímetro Delegacional.			28 de marzo de 2005	15 de julio de 2005	\$1'570,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases así como para la inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
30001071-016-2005	\$ 1,100.00 Costo en CompraNET \$950.00	21 de febrero de 2005	23 de febrero de 2005 a las 12:00 hrs.	24 de febrero de 2005 a las 14:00 hrs.	03 de marzo de 2005 a las 14:00 hrs.	08 de marzo de 2005 a las 14:00 hrs.

Los recursos fueron autorizados con oficio de la Secretaría de Finanzas No. **SE/1606/04 BIS de fecha 24 de diciembre de 2004.**

Las Licitaciones fueron autorizadas por el Subcomité de Obras en la **primera sesión ordinaria del día 31 de enero de 2005.**

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 el Primer Piso del Edificio Delegacional, sito en Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc, a partir de la publicación de la presente, la fecha límite para adquirir las bases y realizar el trámite de inscripción en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones, será el **21 de febrero** de 2005 en el horario de **9:30 a 14:30** horas, (posterior a esta hora no se atenderá a ningún interesado).

Los Concursantes que realicen la compra de bases a través del Sistema CompraNET, la fecha límite para realizar los trámites de inscripción y entrega de la documentación solicitada, será el día **22 de febrero** del 2005 de **9:30 a 14:30** hrs. , (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 **actualizada**, emitida 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 **Ing. José Luis Muñoz Soria**, Director General de Obras y Desarrollo Urbano.
3. Declaración Anual 2003, Declaraciones Parciales 2004 y Estados Financieros 2004 auditados por un Contador Público Externo, con **registro** ante la S.H.C.P.
4. Testimonio del Acta Constitutiva y sus modificaciones realizadas (**deberá incluir el sello del Registro Público de la Propiedad, Legible**) ó acta de Nacimiento si es Persona Física.
5. Currículum Vitae.
6. Relación de contratos en vigor, especificando avance y montos de los mismos.
7. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos señalados en los artículos 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
8. La forma de pago será mediante cheque certificado o de caja a nombre de la **Secretaría de Finanzas/Tesorería 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 **actualizada**, emitida 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 **Ing. José Luis Muñoz Soria**, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, (al recoger el Catálogo de Conceptos).
3. Declaración Anual 2003 (con anexos) Declaraciones Parciales 2004 y Estados Financieros 2004 **auditados** por un Contador Público Externo, con **registro** ante la S.H.C.P. (al recoger el Catálogo de Conceptos).

4. Testimonio del Acta Constitutiva y sus modificaciones realizadas (**deberá incluir el sello del Registro Público de la Propiedad, Legible**) ó acta de Nacimiento si es Persona Física, (al recoger el Catálogo de Conceptos).
5. Currículum Vitae, (al recoger el Catálogo de Conceptos).
6. Original del recibo Generado por CompraNET, mismo que se entregará posterior al fallo del concurso.
7. Relación de contratos en vigor, especificando avance y montos de los mismos.
8. Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos señalados en los artículos 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y artículo 47 de la Ley federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
9. La forma de pago será a través de Banco Scotiabank Inverlat, con Número de Cuenta 00105899699 y clave 02250421, 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 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.

Los participantes deberán de contar con un mínimo de **tres años de experiencia** en la licitación que se inscriban y que será acreditada con el currículum que presenten en el momento de su inscripción.

La asistencia a la visita al lugar de la obra será optativa, en caso de su asistencia deberá presentar un escrito por parte de la empresa que acredite las facultades de la persona que asignen para tal caso, anexando cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**original y copia**), y se realizará partiendo de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones, presentándose el día y hora marcado para cada concurso; sita en Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc.

La asistencia a la junta de aclaraciones será optativa, en caso de su asistencia deberá presentar un escrito por parte de la empresa que acredite las facultades de la persona que asignen para tal caso, anexando cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**original y copia**), 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.

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**) y 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 Aldama y Mina S/N, Colonia Buenavista, C.P. 06350, Delegación Cuauhtémoc.

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 ya que será motivo de rescisión del contrato.

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 necesarias, **garantice el cumplimiento del contrato**.

Las condiciones de pago son: mediante la presentación de **estimaciones** de trabajos ejecutados con período máximo de **treinta días**.

Se hace del conocimiento que aún cuando se haya **registrado la participación de un sólo concursante** y/o hecha la evaluación técnica se procederá a hacer la evaluación económica con la propuesta o propuestas que existan, siempre y cuando no se encuentre el interesado en los supuestos que establece el artículos 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
México, Distrito Federal a **16 de febrero** de 2005
DIRECTOR TÉCNICO
ING. ENRIQUE TURRENT FERNÁNDEZ

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO

Convocatoria: 007

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para la contratación de “Contratación de enlaces dedicados de voz y datos y servicio de internet”, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Período de venta de bases	Fecha límite para adquirir bases	1ª Junta de aclaraciones	2ª Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones	Acto de Fallo
30001026-013-05	En convocante: \$ 1,000.00 En compranet: \$ 900.00	Del 16 al 18 de Febrero de 2005	18/Feb/05	21/Feb/05 10:00 horas	22/Feb/05 10:00 horas	24/Feb/05 12:00 horas	25/feb/05 18:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	Contratación anual de enlaces dedicados de voz y datos y propuesta de crecimiento	1	Contrato
2	0000000000	Servicio de internet	1	Contrato
Lugar de Prestación		Dentro de las instalaciones de la Delegación Miguel Hidalgo		
Período de prestación		Del día 1º de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2005, conforme a lo señalado en el Anexo Uno de las bases		

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet, en la dirección electrónica siguiente: <http://compranet.gob.mx>. En la Convocante estarán disponibles para consulta en la Subdirección de Recursos Materiales de la Delegación Miguel Hidalgo, sita en Av. Vicente Eguía, esquina Sóstenes Rocha s/n, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, México, Distrito Federal, en las fechas antes señaladas; con el siguiente horario de 9:00 a 17:00 horas. La forma de pago en la Convocante es, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl), en la Unidad Departamental de Tesorería de la Delegación Miguel Hidalgo, de 9:00 a 15:00 horas, ubicada en el domicilio precitado.
- En compraNET, mediante los recibos que genera el sistema.
- Las Sesiones de aclaraciones, los Actos de presentación y apertura de propuestas y los Actos de Fallo se llevarán a cabo, en la Auditorio de la Delegación Miguel Hidalgo, ubicado en Av. Parque Lira N° 94, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, México, Distrito Federal.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y ser cotizadas en moneda nacional.
- La licitación no considera otorgamiento de anticipo.
- El pago se realizará mensualmente dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de las facturas.
- 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 del Distrito Federal.
- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos al correo electrónico adquisiciones@miguelhidalgo.gob.mx,

MEXICO, D.F., A 16 DE FEBRERO DEL 2005
LIC. CARLOS VAZQUEZ DEL MERCADO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
RUBRICA
(Firma)

Administración Pública del Distrito Federal
Delegación Tlahuac
Dirección general de Obras y Desarrollo Urbano
Licitación Pública Nacional
Convocatoria 004

Ing. Arq. Juan Manuel López Reyes, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Delegación Tlahuac en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en sus artículos 24 apartado A; 25, apartado A fracción I y 26, de acuerdo a los casos dictaminados y aprobados por el Subcomité de Obras de la Delegación Tlahuac en la 1a sesión ordinaria de fecha 03 de Febrero del 2005, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional para la contratación en la modalidad de obra pública a base de precios unitarios y por unidad de concepto de trabajos terminados, conforme a lo siguiente:

No. Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de Prop. y apertura técnica	Acto de Apertura Económica	
30001121-007-05	\$ 1,500.00 costo en Compranet \$ 1,300.00	23/02/2005	24/02/2005 10:00 Hrs.	25/02/2005 10:00 Hrs.	07/03/2005 10:00 Hrs.	14/03/2005 10:00 Hrs.	
Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Capital contable requerido
0	Ampliación de 9 Espacios Educativos)en Planteles Existentes Dentro del perímetro Delegacional. Zona III.				01/04/2005	30/09/05	\$ 1'983,000.00
No. Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de Prop. y apertura técnica	Acto de Apertura Económica	
30001121-008-05	\$ 1,500.00 costo en Compranet \$ 1,300.00	23/02/2005	24/02/2005 12:00 Hrs.	25/02/2005 12:00 Hrs.	07/03/2005 12:00 Hrs.	14/03/2005 12:00 Hrs.	
Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Capital contable requerido
0	Ampliación de 7 Espacios Educativos)en Planteles Existentes Dentro del perímetro Delegacional. Zona IV.				01/04/2005	30/08/05	\$ 1'832,000.00

Lineamientos generales.

1. Los recursos fueron autorizados con el oficio de autorización de preinversión de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, número **SE/140/05 de Fecha 27 de enero del 2005.**

2. El pago deberá efectuarse mediante cheque de caja o certificado a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal / Tesorería del Distrito Federal, con cargo a una institución de crédito autorizada a operar en el D. F. En caso de compra directa en las oficinas de la Jefatura de la Unidad Departamental de Concursos dependiente de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano de esta Delegación, ubicada en Av. Mar de las Lluvias N° 17 Colonia Selene I C.P. 13420 , Tlahuac, D.F.
3. Los interesados podrán consultar y/o comprar las bases arriba señaladas en internet: <http://www.compranet.gob.mx> y siendo el caso de la compra por el sistema compranet, se realizará el pago mediante los recibos que genera el sistema. Los planos, especificaciones u otros documentos que no puedan obtener mediante el sistema compranet, se entregarán a los interesados, en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos de la D.G.O.D.U. de esta delegación, previa presentación del recibo de pago, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.
4. El lugar de reunión para la visita de obra será en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos de la D.G.O.D.U. de la Delegación Tlahuac. En los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.
5. La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la sala de concursos de la Unidad Departamental de Concursos de la D.G.O.D.U., de la Delegación Tlahuac. La empresa Concursante deberá de elaborar en papel membretado, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra y junta de aclaraciones, anexando copia de la cédula profesional del personal técnico calificado y presentar original para cotejo, la asistencia a la junta de aclaraciones será obligatoria.
6. Los actos de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas se llevarán a cabo en la Sala de Concursos de la Unidad Departamental de Concursos de la D.G.O.D.U, de la Delegación Tlahuac, en los días y horas indicados en esta convocatoria y las bases de la licitación.
7. La venta de bases será a partir del **16 de febrero del 2005** y la fecha límite será el **23 de Febrero del 2005**, en los días de oficina con el siguiente horario de **10:00 a 15:00 horas**, este mismo horario se aplicará también para el pago de dichas bases a través del sistema compranet presentando los siguientes documentos:
 - ✓ **Deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar.**
 - A Solicitud por escrito para participar en los trabajos objeto de esta convocatoria, manifestando número de la licitación, indicando su objeto social, nombre y domicilio completo del licitante, en papel membretado de la empresa. Manifiesto de estar al corriente de las obligaciones de acuerdo al artículo 464 del Código Financiero del Distrito Federal.
 - B Constancia de registro de concursante definitivo y actualizado, expedida por la Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal mismo que deberá expresar el capital contable requerido.
 - C Cuando el pago de las bases de licitación sea a través del sistema compranet, además de lo solicitado anteriormente en los puntos “a y b” deberán presentar el recibo original de pago y entregar copia del mismo, antes de la visita de obra.
 - D Para los interesados que decidan agruparse deberán acreditar en forma individual los registros señalados, a demás de entregar un copia del convenio a que se refiere el artículo 47 párrafo quinto de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
 - E Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
8. Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia y capacidad técnica mediante la relación de contratos de obras relacionados con las mismas vigentes que tengan o hayan celebrado con la administración pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la licitación pública nacional.

- A Acta constitutiva y modificaciones, en su caso, cuando se trate de persona moral o acta de nacimiento para persona física y curriculum actualizado.
 - B Presentar identificación de carácter oficial de la persona física o representante legal, así como los poderes que deberán acreditarse.
 - C Documentos comprobatorios de capital contable requerido, mediante declaración anual fiscal 2003 (para personas morales y físicas) y las declaraciones parciales 2004 y 2005, estados financieros, balance y estado de resultados. Como mínimo al 30 de Diciembre del 2004 auditados por contador público titulado con registro en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal de la S.H.C.P, anexando copia legible de su cedula profesional y constancia de su registro, en papel membretado del auditor.
9. El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será el español.
 10. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.
 11. La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con esta licitación, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la contratante de acuerdo al artículo 47 párrafo cuarto de la ley de obras publicas del distrito federal.
 12. Se otorgará un anticipo del 10 % para inicio de los trabajos y 20% para compra de materiales y equipo de instalación permanente.
 13. Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán con base a los artículos 40, 41 y 43 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que, reuniendo las condiciones solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta que resulte solvente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
 14. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.
 15. Las condiciones de pago; serán verificativas mediante estimaciones quincenales y no mayores de un mes, las que serán presentadas por “El contratista” a la residencia de supervisión dentro de los 6 días naturales siguientes a la fecha de corte, que serán los días 5 y 20 de cada mes. Se pagarán dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en las que hubiere autorizado la residencia de la supervisión, de conformidad con el Artículo 52 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

(Firma)

México, Distrito Federal, 16 de Febrero del 2005
Director General de Obras y Desarrollo Urbano
Ing. Arq. Juan Manuel López Reyes

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Convocatoria: 004

Mtro. Alberto Castro Arrona, Coordinador General de Administración, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional referente a la Adquisición de Materiales y Útiles para el procesamiento en Equipos y Bienes Informáticos de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Internacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
30104001-004-05	\$ 1,120.00 Costo en compranet: \$ 1,119.00	18/02/2005	22/02/2005 14:00 horas	No habrá visita a instalaciones	28/02/2005 17:30 horas	28/02/2005 17:30 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C360000048	Toner para Impresora Laser Xerox, modelo Phaser, 4400N, No. 113R00628	100	Pieza
2	C360000048	Toner para Impresora Lexmark 1255 No. 1382925	35	Pieza
3	C360000048	Toner para impresora Lexmark T522 No. 12ª6835	110	Pieza
4	C360000048	Toner para Impresora HP Laserjet 9000DN No. C8543X	34	Pieza
5	C360000048	Toner para Impresora HP 4000 No. C4127X	9	Pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: La Coordinación de Recursos Materiales, en Dr. Río de la Loza Número 68, segundo piso, Colonia Doctores, C.P. 06720, Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 51341660, de lunes a viernes; de 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Mediante cheque certificado o de caja a favor de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal. En compranet mediante los recibos que genera el sistema, deberá ser pagado en Banca Serfin, sucursal 92, cuenta No. 9649285.
- La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, así como el fallo se llevarán a cabo en la Sala de Plenos de la Junta Local, ubicada en: Dr. Río de la Loza Número 68, tercer piso, Col. Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español, la moneda en que deberán presentarse las propuestas será el Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo, el plazo, lugar de entrega, así como el pago, se efectuarán conforme a lo establecido en las bases de la presente licitación.
- 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 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- Servidor público que presidirá los actos: Juan Manuel Soberanis Hernández, Coordinador de Recursos Materiales y/o L.C. Mauro de Jesús Vargas Vera, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones y Suministros.

MEXICO, D.F., A 16 DE FEBRERO DEL 2005.

(Firma)

MTRO. ALBERTO CASTRO ARRONA
COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACION

**CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEL DISTRITO FEDERAL**

CONVOCATORIA MÚLTIPLE

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a los Artículos 26, 27 inciso a), 28 y 30 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y de su Reglamento, se convoca a los interesados cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto de la **Licitación Pública Internacional**, cuyos datos generales se indican a continuación.

Número de Licitación	Cantidad Licitada y Descripción por Partida	Costo y Venta de Bases	Junta Aclaratoria	Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	Acto de Fallo	Entrega de Bienes
CMHALDF/LPI/01/2005. “Adquisición de Materiales y Útiles para el Procesamiento en Equipos y Bienes Informaticos”	-Toner HP.2000 C4842A. -Toner HP 2000 C4843A -Cinturón de Transferencia p/impresora Minolta QMS magicolor 2200. -Disco Compacto CD-R Grabable de 700 MB.	\$800.00 del 16 al 18 de febrero de 2005 de 09:00 a 14:30 hrs. y de 16:00 a 17.30 hrs.	21/02/05, 10:00 hrs.	23/02/05, a las 10:00 hrs.	25/02/05, a las 10:00 hrs.	De conformidad al calendario de entregas.

- Las especificaciones y bases de estos eventos estarán a su disposición para consulta y venta en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, ubicada en Av. 20 de Noviembre No. 700, P.B., Col. Huichapan, Barrio San Marcos, Delegación Xochimilco, C.P. 16050, en la Ciudad de México, Distrito Federal, en las fechas y horarios señalados. El costo de las bases deberá ser cubierto con cheque certificado o de caja de banco local, a favor de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, o en efectivo.
- El pago al (los) proveedor (es) que resulte (n) adjudicado (s) en la Licitación Pública Interacional Núm. CMHALDF/LPI/01/2005, se efectuará dentro de los diez días naturales posteriores a la presentación de la factura, debidamente validada, de conformidad al calendario de entregas de los bienes.
- La junta aclaratoria así como los actos de presentación de propuestas, revisión de documentación Legal y Administrativa y de Ofertas Técnicas y Económicas, y el Acto de Fallo se realizarán en las fechas y horas señaladas, en el salón de Usos Múltiples de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, ubicado en la planta baja del domicilio antes indicado.
- En ningún caso se otorgarán anticipos.
- Los precios ofertados deberán presentarse en moneda nacional.
- Los prestadores de servicios interesados deberán presentar sus proposiciones invariablemente en el **idioma español**.

México, D.F., a 16 de febrero de 2005.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

MARIO R. HERNÁNDEZ BATALLA

DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

DEL DISTRITO FEDERAL.

**CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEL DISTRITO FEDERAL**

CONVOCATORIA MÚLTIPLE

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a los Artículos 26, 27 inciso a), 28 y 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y de su Reglamento, se convoca a los interesados cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto de las **Licitación Pública Nacional**, cuyos datos generales se indican a continuación.

Número de Licitación	Cantidad Licitada y Descripción por Partida	Costo y Venta de Bases	Junta Aclaratoria	Acto de Presentación de Propuestas y Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	Acto de Fallo	Entrega de Bienes
CMHALDF/LPN/08/2005. "Adquisición de Vehículos"	-3 Vehículos	\$800.00 del 16 al 18 de febrero de 2005 de 09:00 a 14:30 hrs. y de 16:00 a 17.30 hrs.	21/02/05, 16:30 hrs.	23/02/05, a las 16:30 hrs.	25/02/05, a las 16:30 hrs.	28 de febrero de 2005

- Las especificaciones y bases de estos eventos estarán a su disposición para consulta y venta en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, ubicada en Av. 20 de Noviembre No. 700, P.B., Col. Huichapan, Barrio San Marcos, Delegación Xochimilco, C.P. 16050, en la Ciudad de México, Distrito Federal, en las fechas y horarios señalados. El costo de las bases deberá ser cubierto con cheque certificado o de caja de banco local, a favor de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, o en efectivo.
- El pago al (los) proveedor (es) que resulte (n) adjudicado (s) en la Licitación Pública Nacional Núm. CMHALDF/LPN/08/2005, se efectuará dentro de los 10 días naturales posteriores a la presentación de la factura, debidamente validada.
- La junta aclaratoria así como los actos de presentación de propuestas, revisión de documentación Legal y Administrativa y de Ofertas Técnicas y Económicas, y el Acto de Fallo se realizarán en las fechas y horas señaladas, en el salón de Usos Múltiples de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, ubicado en la planta baja del domicilio antes indicado.
- En ningún caso se otorgarán anticipos.
- Los precios ofertados deberán presentarse en moneda nacional.
- Los prestadores de servicios interesados deberán presentar sus proposiciones invariablemente en el **idioma español**.

México, D.F., a 16 de febrero de 2005.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

MARIO R. HERNÁNDEZ BATALLA
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEL DISTRITO FEDERAL.

SECCIÓN DE AVISOS

"TRANSPORTES ESPECIALIZADOS SEGUTAL", S.A. DE C.V.

y

"AUTOTRANSPORTES ECOL", S.A. DE C.V,

ACUERDOS DE FUSION

Por asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el día 15 de octubre de 2004 por los accionistas de cada una de las empresas denominadas "TRANSPORTES ESPECIALIZADOS SEGUTAL", S.A. DE C.V. y "AUTOTRANSPORTES ECOL", S.A. DE C.V, se acordó la fusión de dichas sociedades, subsistiendo como fusionante la primera de las nombradas.

En dicha asamblea se aprobaron entre otras las siguientes:

BASES DE FUSION

- 1.- La sociedad "TRANSPORTES ESPECIALIZADOS SEGUTAL", S.A. DE C.V. como "fusionante" absorberá a la empresa denominada: "AUTOTRANSPORTES ECOL", S.A. DE C.V, en los términos y condiciones que sean aprobados en esta asamblea, en la inteligencia de que esta última se extinguirá como sociedad "fusionada", incorporándose a aquella, que será la que subsista como "fusionante".
- 2.- "La fusionante" se convertirá en titular del patrimonio de "la fusionada", por lo que adquirirá la totalidad de los activos y asumirá todos los pasivos de ésta última, sin reserva ni limitación alguna, subrogándose en todos los derechos, obligaciones y acciones de cualquier índole o del orden que fuere que correspondan a "la fusionada" y la substituirá en todas las garantías otorgadas u obligaciones contraídas por ella, derivados de contratos, convenios, licencias, permisos, concesiones y en general, actos u operaciones en los que ésta haya intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho les corresponda.
- 3.- La administración y vigilancia de la sociedad estará a cargo del actual administrador único **SR. FERNANDO JORGE DELL'OCCHIO LONDERO** y su vigilancia a cargo de su actual comisario **C.P. JOSE OCTAVIO PEREZ MACEDO**.
- 4.- La fusión se llevará a cabo, con base en las cifras que aparecen en los balances generales de "la fusionada" y "la fusionante" al treinta de septiembre del año dos mil cuatro.
- 5.- La fusión surtirá efectos legales, fiscales, contables y administrativos para los socios de cada una de las sociedades que intervienen en ella, así como para dichas sociedades a partir del día 31 de diciembre de 2004.-
- 6.- A efecto de legitimar la calidad de los accionistas de "AUTOTRANSPORTES ECOL", S.A. DE C.V dentro de la sociedad "fusionante": "TRANSPORTES ESPECIALIZADOS SEGUTAL", S.A. DE C.V. en este acto quedan requeridas dichas personas para presentar ante el órgano de administración de esta última sociedad, los títulos representativos de sus inversiones en aquélla, para que sea realizado el canje respectivo.
7. Todas las acciones de la sociedad "fusionante", una vez que se integren los capitales sociales de las sociedades que intervienen en la fusión, otorgarán a sus propietarios idénticos derechos y obligaciones corporativos y económicos en proporción a su participación.

(Firma)

PEDRO MOLINA ROMO
Delegado Especial

Transportes Especializados Segutal, S.A. de C.V.**Dirección: Calle Topacio No. 284.**
Población: Col. Paulino Navarro**Reg. Fed: TES 910530 QQ8**
Cédula: Reg. Estatal de**Página 1****BALANCE GENERAL AL 30 Sep 04****ACTIVO****ACTIVO CIRCULANTE:**

CAJA	0.00
FONDO FIJO DE CAJA	0.00
BANCOS	114,452.26
INVERSIONES EN VALORES	0.00
IVA ACREDITABLE	2,210,892.00
IVA POR ACREDITAR	127,683.78
IVA POR ACREDITAR X FLETES	35,522.83
CLIENTES	4,857,197.18
DEUDORES DIVERSOS	255,754.00
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	351,797.76
ANTICIPOS POR GASTOS DE VIAJE	289,178.30
ANTICIPO A PROVEEDORES	110,631.30
CUENTAS INCOBRABLES	45,709.60
FONDO FIJO DE EQUIPO DE SEGURIDAD	0.00
PAGOS ANTICIPADOS	33,444.51
ANTICIPO DE IMPUESTOS	68,409.91
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE	8,501,673.43

ACTIVO NO CIRCULANTE:

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	69,277.16
EQUIPO DE COMPUTO	101,819.66
EQUIPO DE TRANSPORTE	2,665,626.08
GASTOS DE INSTALACION	84,584.00
DEPOSITOS EN GARANTIA	40,438.09
DEPREC. ACUM. MOB. Y EQ. DE OF.	-52,456.02
DEPREC. ACUM. EQ. DE TRANSPORTE	- 2,251,658.13
DEPREC. ACUM. EQ. DE COMPUTO	-99,745.26
AMORT. ACUM. GTOS. DE INSTALACION	-18,151.51
TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE:	539,734.07

TOTAL DE ACTIVO 9,041,407.50

(Firma)
C.P. PEDRO MOLINA ROMO

Autotransportes Ecol S.A. de C.V.

Dirección: CALLE TOPACIO No. 284
Población: COL. PAULINO NAVARRO

Reg. fed: AES 921218 D14
Cédula:

Página 1

BALANCE GENERAL AL 30 Sep 2004**ACTIVO****ACTIVO CIRCULANTE:**

FONDO FIJO DE CAJA	0.00
BANCOS CUENTAS DE CHEQUES	3,970.07
INVERSIONES EN VALORES	0.00
IVA ACREDITABLE	11,779.45
IVA POR ACREDITAR	500,307.19
IVA ACREDITABLE x FLETES	0.00
IVA POR ACREDITAR x FLETES	0.13
I.V.A. ACREDITABLE	0.00
IVA POR ACREDITAR	0.00
CUENTAS POR COBRAR	8,185.13
DEUDORES DIVERSOS	2,865,963.17
ANTICIPOS A PROVEEDORES	0.00
PAGOS ANTICIPADOS	3,555.95
ANTICIPOS DE I.S.R. E IMPAC	23,960.43
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE:	3,417,721.52

ACTIVO NO CIRCULANTE:

MEJORAS EN LOCALES ARRENDADOS	18,581.36
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	2,826.25
EQUIPO DE TRANSPORTE	530,521.17
DEPOSITO EN GARANTIA	25,000.00
DEPREC. ACUM. DE MOB Y EQ. DE OFICINA	-2,684.74
DEPRECIACION ACUMULADA DE EQ. TRANSPORTE	- 530,521.17
AMORTIZACION DE MEJORAS	-8,748.49
TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE:	34,974.38

TOTAL DE ACTIVO 3,452,695.90

(Firma)

C.P. PEDRO MOLINA ROMO

TEXTURAS Y BLANCOS PARA EL HOGAR, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACIÓN)
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE OCTUBRE DE 2004
(pesos)

ACTIVO

Circulante

Activo Circulante	\$ 50,000.00
Activo Fijo	\$ 0.00
Otros Activos	\$ 0.00
Total de Activos	\$ 50,000.00

PASIVO

A Corto Plazo

Pasivo de Corto Plazo	\$ 0.00
Pasivo de Largo Plazo	\$ 0.00
Total de Pasivo	\$ 0.00

Inversión de Accionistas

Capital Social	\$ 50,000.00
Resultados	\$ 0.00
Total de Inversión de Accionistas	\$ 50,000.00

Total de Pasivo e inversión de accionistas **\$ 50,000.00**

La parte que a cada accionista le corresponde en el haber social se distribuirá en proporción a la participación que cada uno de los accionistas tenga en el mismo.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se publica el presente balance final de liquidación.

Los papeles y libros de la sociedad quedan a disposición de los accionistas en el domicilio de la sociedad, por el plazo que señala la Ley General de Sociedades Mercantiles, a partir de la última publicación del presente.

México, Distrito Federal a 6 de enero de 2005

(Firma)

C.P. MARIO GARCÍA RANGEL
LIQUIDADOR DE LA SOCIEDAD

VOLTURON, S.C.
R.F.C.: VOL-880808-4G7

=====

En Asamblea Extraordinaria de Socios celebrada en **VOLTURON, S.C.** el día **20 de Septiembre de 2004**, se decretó transformar a dicha Sociedad, de Sociedad Civil a Sociedad Anónima de Capital Variable, habiéndose adoptado las siguientes:

RESOLUCIONES

=====

PRIMERA.- Se transforma **VOLTURON** de **Sociedad Civil** a **Sociedad Anónima de Capital Variable**.

SEGUNDA.- **VOLTURON**, bajo la nueva modalidad de **Sociedad Anónima de Capital Variable**, adoptará las siguientes características:

- El domicilio social continuará siendo la Ciudad de México, Distrito Federal y con duración de 99 años.
- El capital social mínimo será de **\$50,000.00 (Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.)** distribuido en **500** acciones ordinarias, nominativas, con valor nominal de **\$100.00 (Cien Pesos 00/100 M.N.)** cada una, el capital variable será ilimitado.
- La sociedad podrá admitir inversión extranjera, por lo tanto en los estatutos sociales se incluirá la cláusula respectiva.
- En general se redactarán los Estatutos Sociales de la sociedad de conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles.

TERCERA.- En virtud de lo dispuesto por el precepto del Código Civil antes señalado en el que establece que la sociedad de naturaleza civil que tome la forma de la Sociedad Mercantil quedará sujeta al Código de Comercio y, en consecuencia, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, en términos de este último ordenamiento legal y atento a lo dispuesto por los artículos 228 y demás relativos de dicho ordenamiento, se publica el presente aviso y el último balance de la Sociedad, en los términos siguientes:

BALANCE GENERAL
al 31 de Diciembre de 2003

A C T I V O		P A S I V O	
Caja y Bancos	1,850.00	Cuentas y Documentos por Pagar	6,613.00
		Suma Pasivo	6,613.00
		CAPITAL CONTABLE	
Terrenos	38,515.00	Capital Social	1,000.00
		Resultados Acumulados	32,753.00
		Suma Capital Contable	33,753.00
SUMA ACTIVO	40,365.00	SUMA PASIVO MAS CAPITAL CONTABLE	40,365.00

México, D.F., a 29 de Septiembre de 2004.

EL DELEGADO DE LA ASAMBLEA.

(Firma)

LIC. ALBERTO A. ZAPATA VERASTEGUI.

MEDIA BUS ADVERTISING, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

SE CONVOCA A LA ASAMBLEA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS, DE ACUERDO A LA SIGUIENTE ORDEN DEL DIA:

1. APROBACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003
2. APROBACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
3. MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD
4. DESIGNACION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
5. OTROS ASUNTOS DEL DIA

LAS ASAMBLEA SE REALIZARA A LAS 10 HORAS DEL DIA JUEVES 3 DE MARZO DE 2005, EN LAS OFICINAS FISCALES DE LA SOCIEDAD.

(Firma)

LIC. RODRIGO GARCIA VALLES
TESORERO Y REPRESENTANTE LEGAL

INVERFACIL, S.A. DE C.V., SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION
(ANTES VALORUM, S.A. DE C.V., SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION)

AVISO DE REDUCCION DE CAPITAL

Para los efectos previstos por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica por este medio que el capital fijo de **INVERFACIL, S.A. DE C.V., SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION**, se redujo en la cantidad de \$19'853,785.00 M.N. (diecinueve millones ochocientos cincuenta y tres mil setecientos ochenta y cinco pesos 00/100, moneda nacional), por i) amortización de pérdidas; y, ii) reembolso a los accionistas.

Distrito Federal, México, a 10 de febrero del 2005

(Firma)

LUIS ALFONSO CERVANTES MUÑIZ
SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
INVERFACIL, S.A. DE C.V., SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION

LABORATORIOS KENDRICK, S.A.**AVISO DE ADOPCIÓN DE MODALIDAD DE CAPITAL VARIABLE**

Mediante asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas de Laboratorios Kendrick, S.A., celebrada el 13 de enero de 2005, se acordó la adopción por parte de Laboratorios Kendrick, S.A. de la modalidad de Sociedad Anónima de Capital Variable. En dicha asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas, se acordó que la adopción de dicha modalidad se lleve a cabo en los siguientes términos:

“DÉCIMA CUARTA. Con fundamento en el artículo 227 y demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se aprueba la transformación de la Sociedad para adoptar la forma de Sociedad Anónima de Capital Variable y en lo sucesivo le sea aplicable lo dispuesto en el Capítulo VIII de la Ley General de Sociedades Mercantiles.”

“DÉCIMA QUINTA. Se autoriza expresamente que la Sociedad, a través de sus órganos y apoderados, y de los delegados de la presente Asamblea, según corresponda, procedan a realizar todos los actos que sean necesarios o convenientes, para llevar a cabo la transformación aprobada por esta Asamblea o que deriven de la misma.”

Para los efectos del Artículo 227, 228 y 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente aviso de Transformación y se transcribe a continuación el último balance general de Laboratorios Kendrick, S.A.

México, Distrito Federal, a 2 de febrero de 2005.

(Firma)

Ing. Fernando Díaz Lombardo Romero
Delegado Especial

LABORATORIOS KENDRICK, S.A.
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004

TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	92,171,217.49	PASIVO CORTO PLAZO	70,447,359.46	
TOTAL ACTIVO FIJO	94,947,772.09	PASIVO LARGO PLAZO	10,445,668.16	
TOTAL ACTIVO DIFERIDO	396,732.75	IMPUESTOS DIFERIDOS	10,064,187.66	90,957,215.28
		CAPITAL		96,558,507.05
	187,515,722.33			187,515,722.33

(Firma)

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.- JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL.- SECRETARIA "B".- EXP. No. 538/01.**)

E D I C T O .

NOTIFICAR A: RAYMUNDO ABURTO TOSCANO Y ROCIO DIAZ CALVO.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de primero de Octubre del año en curso, dictado en los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** seguido por **RICART FLORES EMILIO** en contra de **RAYMUNDO ABURTO TOSCANO Y OTROS. TERCERIA EXCLUYENTE DE DOMINIO PROMOVIDA POR CARVAJAL BORJA GLORIA el C. Juez 4º. de lo Civil,** ordeno emplazar por edictos a los codemandados **RAYMUNDO ABURTO TOSCANO Y ROCIO DIAZ CALVO** hacinedole saber de la demanda de tercera instaurada en su contra, para que dentro del término de **TREINTA DIAS HABILES** contados a partir de la última publicación que se haga de los edictos, contesten la demanda u opongán las excepciones y defensas que tuvieren, quedando a su disposición en la Secretaría "B" de este Juzgado las copias de traslado respectivas.

México D.F., a 07 de Octubre del año 2004.
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B".
(Firma)
LIC. PATRICIA FERRIZ SALINAS.

Para su publicación por tres veces consecutivas en la GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

OFICIALÍA MAYOR	
♦ BASES DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ DE INFORMÁTICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	79
PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL	
♦ ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA UBICACIÓN DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL Y EL NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DE LA MISMA	91
COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL	
♦ REMUNERACIONES 2005	92
♦ ACLARACIÓN A LA PUBLICACIÓN DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL EN DERECHOS HUMANOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 13-BIS, DE FECHA 31 DE ENERO DE 2005	93
CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN	94
SECCIÓN DE AVISOS	
♦ TRANSPORTES ESPECIALIZADOS SEGUTAL, S.A. DE C.V.	116
♦ TEXTURAS Y BLANCOS PARA EL HOGAR, S.A. DE C.V.	119
♦ VOLTURON, S.C.	120
♦ MEDIA BUS ADVERTISING, S.A. DE C.V.	121
♦ INVERFACIL, S.A. DE C.V.	121
♦ LABORATORIOS KENDRICK, S.A.	122
♦ E D I C T O S	123



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.....	\$ 1116.40
Media plana	600.20
Un cuarto de plana.....	373.65

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 \$40.00)