



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

# GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SEXTA ÉPOCA

11 DE ENERO DE 2006

No. 5

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

#### JEFATURA DE GOBIERNO

- ◆ ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA CON CARÁCTER DE ZONA DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA “EJIDOS DE XOCHIMILCO Y SAN GREGORIO ATLAPULCO” 2
- ◆ **DELEGACIÓN IZTAPALAPA**
- ◆ ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, LAS FACULTADES INHERENTES AL CARGO DEL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA, PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, EN EL DESPACHO Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA 42
- ◆ **DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS**
- ◆ AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA INFORMACIÓN QUE DETENTA LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL 44
- ◆ **SECRETARÍA DE FINANZAS**
- ◆ REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE CREAN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PAGO, ASÍ COMO EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL DE EGRESOS, EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y SE REGULA EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN MATERIA PRESUPUESTAL DEL DISTRITO FEDERAL 132
- ◆ **PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL**
- ◆ ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE INFORMACIÓN QUE DETENTA LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL 142
- ◆ CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS 146

Continúa en la Pág. 163

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL****JEFATURA DE GOBIERNO****ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA CON CARÁCTER DE ZONA DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA “EJIDOS DE XOCHIMILCO Y SAN GREGORIO ATLAPULCO”.**

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

**ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4° de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; 8° fracción II, 12 fracción X, 67 fracción II, 87, 90 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5, 12, 14, 15 fracción IV, 16 fracción IV, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 6 fracciones I y II, 8, 9, 91, 92 Bis, 94 y 95 de la Ley Ambiental del Distrito Federal; 46, 47, 48 y 49 del Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal; 1, 2 fracción IV, 3, 5 fracción II y 7 de la Ley de Planeación del Distrito Federal; 7 y 56 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

**CONSIDERANDO**

**Primero.-** Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2000-2006 define como una de sus políticas prioritarias promover y ejercer una legislación ambiental para la protección, restauración, conservación y reconocimiento pleno de los servicios ambientales y beneficios del Suelo de Conservación del Distrito Federal; este último es estratégico para la supervivencia de la Ciudad de México, en el marco del desarrollo sustentable, y como alternativa para el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

**Segundo.-** Que la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal, tiene dentro de sus atribuciones la de establecer los lineamientos generales y coordinar las acciones en materia de protección, conservación y restauración de los recursos naturales, flora, fauna, agua, aire, suelo, áreas naturales protegidas y zonas de amortiguamiento, de conformidad con el artículo 26 fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

**Tercero.-** Que adscrita a la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal se encuentra la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, de conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 56 Ter del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y al Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado el 19 de mayo de 2004 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Cuarto.-** Que el Programa de Protección Ambiental del Distrito Federal 2000-2006 contempla la Política de Manejo Sustentable de los Recursos Naturales y la Biodiversidad, y como uno de sus principales instrumentos al Sistema de Áreas Naturales Protegidas.

**Quinto.-** Que la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural tiene, entre otras atribuciones, la de promover el establecimiento y administrar el Sistema Local de Áreas Naturales Protegidas y el Sistema de Información Geográfica del Suelo de Conservación del Distrito Federal, de conformidad con el artículo 56 Ter, fracción I del Reglamento Interior de Administración Pública del Distrito Federal.

**Sexto.-** Que las Áreas Naturales Protegidas deben contar con Programas de Manejo, los cuales son los instrumentos de planificación y normatividad a los que se sujetara la administración y manejo de las mismas. Estos Programas deberán ser publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de conformidad con el artículo 94 de la Ley Ambiental del Distrito Federal y el artículo 48 del Reglamento de la citada Ley.

**Séptimo.-** Que los Programas de Manejo son instrumentos de planeación y normatividad que contienen, entre otros aspectos, líneas de acción, criterios, lineamientos y, en su caso, actividades específicas a las cuales se sujetarán la administración y manejo de las Áreas Naturales Protegidas, de acuerdo con el artículo 95 de la Ley Ambiental del Distrito Federal.

**Octavo.-** Que en 1972, en París, Francia, la Conferencia General de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, emitió la Recomendación sobre la Protección, en el Ámbito Nacional, del Patrimonio Cultural y Natural, con la finalidad de que cada estado miembro adopte dentro de los marcos jurídicos, económicos y sociales, la conservación de su patrimonio cultural y natural bajo diversos criterios, con la finalidad de mantener un equilibrio entre conservación, planificación y desarrollo.

**Noveno.-** Que el 4 de diciembre de 1986 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se declara como Zona de Monumentos Históricos, una superficie de 89.63 km<sup>2</sup>, en las Delegaciones de Xochimilco, Tláhuac y Milpa Alta, del Distrito Federal. Se trata de un sitio de interés histórico, de avances técnicos, sociales y económicos, que además posee importantes recursos acuíferos que han suministrado agua a la Ciudad de México.

**Décimo.-** Que el 11 de diciembre de 1987, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) inscribió a Xochimilco en la lista de Patrimonio Mundial Cultural y Natural, por su valor excepcional y universal que debe ser protegido para beneficio de la humanidad; este reconocimiento incluye el sistema de chinampas que aún se conserva en zonas de Xochimilco y Tláhuac, al sur de la Ciudad de México.

**Décimo Primero.-** Que en 1989, el Departamento del Distrito Federal hizo público el Plan de Rescate Ecológico de Xochimilco, con el objetivo de revertir la degradación ecológica propiciada por la sobreexplotación de los mantos acuíferos, incentivar la producción agrícola, contribuir a la ampliación de espacios verdes y de recreación para la zona. Una de las principales acciones fue la publicación -el 21 de noviembre de 1989- del decreto por el cual se expropia, por causa de utilidad pública, una superficie de 780-56-61 hectáreas de tierras del ejido de Xochimilco y 257-57-60.40 hectáreas al ejido San Gregorio Atlapulco para destinarlas al rescate ecológico.

**Décimo Segundo.-** Que el 7 y 11 de mayo de 1992, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el decreto por el que se establece como zona prioritaria de preservación y conservación del equilibrio ecológico y se declara como Área Natural Protegida (ANP), bajo la categoría de Zona Sujeta a Conservación Ecológica “Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco” una superficie de 2,657-08-47 hectáreas, como zona que requiere la protección, conservación, mejoramiento, preservación y restauración de sus condiciones ambientales.

**Décimo Tercero.-** Que en 1971, en la ciudad iraní de Ramsar, se creó la Convención Internacional sobre Humedales, tratado intergubernamental para la acción nacional y la cooperación internacional en pro de la conservación y el uso racional de los humedales y sus recursos, considerando los servicios ecológicos que prestan como reguladores de los regímenes hídricos, así como fuentes de biodiversidad.

**Décimo Cuarto.-** Que el 2 de febrero de 2004, la Convención Internacional sobre Humedales Ramsar inscribió a la zona lacustre de Xochimilco en la Lista de Humedales de Importancia Internacional, con la denominación “Sistema Lacustre Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco”, por lo que deberá asegurarse el mantenimiento de sus características ecológicas.

**Décimo Quinto.-** Que el 31 de enero de 2005, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Acuerdo por el que se crea la Comisión Interdependencial para la Conservación del Patrimonio Natural y Cultural de Milpa Alta, Tláhuac y Xochimilco, a efecto de contar con un instrumento de coordinación que facilite la instrumentación aplicación efectiva de los programas, proyectos y acciones que inciden en dicha zona y que, de conformidad con sus atribuciones legales, desarrollan distintas dependencias y órganos del gobierno del Distrito Federal, las delegaciones Milpa Alta, Tláhuac y Xochimilco e instancias y dependencias del Ejecutivo Federal.

**Décimo Sexto.**-Que el Área ha venido sufriendo un continuo deterioro ambiental, derivado de un inadecuado uso del suelo, la presión de la mancha urbana, la sobreexplotación del manto acuífero para el abasto de la Ciudad, la descarga de aguas negras y el hundimiento diferencial del terreno, entre otros problemas.

**Decimo Séptimo.**- Que en virtud de lo anterior y con el objeto de contar con un Programa de Manejo del Área Natural Protegida “Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco” que permita establecer las políticas y acciones para la conservación, protección y restauración de los recursos naturales y fomentar el uso organizado, regulado y sustentable, así como para cumplir con lo dispuesto en el decreto de creación del Área Natural Protegida y en la Ley Ambiental del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA CON CARÁCTER DE ZONA DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA “EJIDOS DE XOCHIMILCO Y SAN GREGORIO ATLAPULCO”.**

**ÚNICO.**- Se aprueba el Programa de Manejo del Área Natural Protegida, con carácter de zona de conservación ecológica “Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco”, con el siguiente contenido.

**DESCRIPCIÓN DEL ÁREA**

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y ACCESOS.**

El Área Natural Protegida (ANP), “Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco” se localiza en la porción centro y norte de la Delegación Política de Xochimilco, al sur del Distrito Federal. Las coordenadas geográficas extremas son: 19° 15’ 11” y 19° 19’ 15” de latitud Norte; 99° 00’ 58” y 99° 07’ 08” de longitud Oeste, y está integrada por un polígono con una superficie de 2,657-08-47 ha.

El área limita al norte con la Avenida Canal de Chalco (delegaciones Iztapalapa y Tláhuac); al noroeste con Canal Nacional (delegaciones Coyoacán y Tlalpan), en esta zona el Anillo Periférico Sur atraviesa el Área Natural Protegida; en la franja oeste, limita con la avenida Plan de Muyuguardo, circuito Cuemanco norte y Camino a la Ciénega; al extremo suroeste colinda con barrios de la cabecera delegacional, como Ampliación San Marcos, San Juan, La Concepción Tlacoapa, La Asunción y San Lorenzo; el límite sur se ubica sobre Canal de Apatlaco y Canal Nacional; al sureste colinda con el pueblo de San Luis Tlaxialtemalco. El perímetro del ANP, limita aproximadamente con 49 colonias y/o barrios de las delegaciones políticas de Xochimilco, Tláhuac, Iztapalapa y Tlalpan.

**CARACTERIZACION**

Entre las principales zonas que conforman el ANP se encuentran la Ciénega Chica y la Ciénega Grande, que son dos lagunas de regulación artificiales cuya función es el control del agua y evitar inundaciones; en la parte central se localiza el Lago de Conservación de Flora y Fauna, la zona mejor conservada del Área.

Las zonas productivas se ubican en el llamado Distrito de Riego, en el Ejido de San Gregorio Atlapulco y en la zona chinampera, en la que se incluyen superficies de Xochimilco, San Gregorio Atlapulco y San Luis Tlaxialtemalco.

Existen áreas destinadas a las actividades culturales y deportivo-recreativas, entre las que destacan el Parque Ecológico de Xochimilco, el Deportivo Cuemanco, el Mercado de flores de Cuemanco y la Pista Olímpica de Remo y Canotaje “Virgilio Uribe”.

En San Luis Tlaxialtemalco, se ubican el Centro de Educación Ambiental “Acuexcomatl” y el Centro de Desarrollo Forestal San Luis Tlaxialtemalco, donde se encuentra el vivero del mismo nombre. En la parte norte se localizan el Vivero Nezahualcóyotl y la Cuenca Lechera.

**Fisiografía.**- El ANP se ubica en la provincia fisiográfica del Eje Volcánico Transversal, en la Subprovincia de lagos y volcanes del Anáhuac, en el extremo sur de la Cuenca de México Rzedowski (1988). En cuanto a su morfología, se divide en tres unidades: llanura lacustre, llanura lacustre salina y llanura aluvial. Su área de influencia hacia la parte sur se clasifica como pie-de-monte o zona de “transición” (UAM, 1999; INECOL, 2002).

**Topografía.**- El Área se ubica en un terreno plano de origen lacustre correspondiente al antiguo vaso del lago de Xochimilco, con una pendiente que varía entre 0 y 5%. Hacia el sur se localiza un área montañosa formada principalmente por los cerros Xochitepec, Cantil y los volcanes Teoca, Zompole y Teutli. La altitud promedio en la zona lacustre es de 2,240 (msnm), mientras que en los límites con las delegaciones Milpa Alta y Tlalpan es de 3,140 (msnm) (UAM, 1999; INECOL, 2002).

**Geomorfología.**- El origen y formación geológica de la región lacustre se remonta a finales del terciario superior y principios del cuaternario. Durante esta fase, la parte sur del valle fue obstruida por la formación de la barrera de origen volcánico conocida como Sierra del Chichinautzin, lo que dio origen a la cuenca endorreica de México.

A partir de dicha obstrucción se inició un depósito de materiales clásticos, erosionados y transportados desde las partes altas que, progresivamente, originaron la planicie de la cuenca y llegaron a alcanzar espesores de hasta 800 m. El proceso posterior implicó la acumulación de una mezcla de materiales de origen volcánico, aluvial y, finalmente, orgánico (UAM, 1999; INECOL, 2002).

Los análisis estratigráficos establecen que los sedimentos se encuentran dispuestos en cuatro capas. Las dos primeras capas están constituidas por depósitos de arcillas lacustres que aparecen en formas divididas. La primera es conocida como capa dura, se compone de sedimentos y arena principalmente; se localiza entre los 10 y 40 m de profundidad y alcanza unos cuantos metros de grosor. La segunda, llamada acuitardo, alcanza profundidades de 100 a 300 m y es considerablemente menos permeable que la anterior. La tercera capa -relleno aluvial- se encuentra por debajo de las arcillas lacustres y tiene un espesor de 100 a 500 m, está compuesta de depósitos de basalto y representa la porción superior del acuífero. La cuarta capa constituye la unidad inferior al acuífero, está compuesta por depósitos volcánicos estratificados, de 100 a 600 m de espesor, que se ubican entre 500 y 1000 m de profundidad (Cervantes, 1983).

La zona posee gran importancia hidrogeológica, en ella se localizan los acuíferos de la región, los cuales están incluidos en materiales granulares de baja y mediana permeabilidad. En la Sierra de Chichinautzin se encuentra la principal zona de recarga de estos acuíferos, debido a la alta permeabilidad de su roca de basalto (INEGI, 1997 en UAM, 1999).

**Edafología.**- Los suelos son predominantemente lacustres y palustres, de composición geológica diversa, variando de acuerdo a la zona en que se encuentran; en algunos sitios están influenciados por la presencia de un manto freático cercano, mientras que en otros son profundos y discontinuos (INECOL, 2002). En la zona lacustre predominan sedimentos arcillosos con arenas de grano fino, con alrededor del 50% de cenizas volcánicas, cuya textura va de arenosa hasta limo-arcillosa y retienen una alta cantidad de humedad.

En la zona lacustre sur, los suelos son de tipo Feozem háplico (Hh), con alto contenido de materia orgánica y nutrientes, y gleyico (Hg), pantanosos y saturados de humedad la mayor parte del año (CETENAL, 1977; González Medrano, 2003). Se caracterizan por ser profundos y discontinuos debido a que se originaron como pequeños islotes rodeados de agua; presentan colores oscuros, con un alto contenido de materia orgánica (mayor al 10%), con un horizonte A mólico de entre 10 y 25 cm de textura media y una saturación de bases mayor al 50% hasta los 125 cm (Flores Mata, 1982). Por el proceso de creación de las chinampas, algunos autores clasifican estos suelos como antrosoles, debido a la influencia humana que se observa en su formación (Miramontes, 1988, citado en UAM, 1999).

En la parte norte del Área Natural Protegida, en la Ciénega Grande, los suelos predominantes son de tipo Histosol eútrico (Oe); al oriente se observa un amplio "islote" con características de Solonchac mólico (Zm), con gran acumulación de sales; hacia el sur, en algunas áreas de menor amplitud se reconocen Andosoles mólicos (Ao), con gran cantidad de material amorfo, lo que les permite retener grandes cantidades de fósforo, pero son susceptibles a la erosión. Dentro de esta zona los horizontes de diagnóstico son el Hístico (0), el Mólico (A) y el Cábico (B) (UAM, 1999; INECOL, 2002).

En las proximidades de la zona chinampera –llamada zona de transición-, a lo largo de una franja que corre de este a oeste sobre el límite sur de todo el sistema lacustre, los suelos son de tipo aluvial, es decir con transporte de materiales por acción del agua, sin modificación de los materiales originales. Se componen de grava y arenas gruesas intercaladas con arcillas y pequeñas coladas de basalto (INECOL, 2002; González Medrano, 2003).

**Hidrología.**- Aunque los humedales constituyen menos del 6% de la superficie del planeta, aportan, desde el punto de vista ecológico, el mayor porcentaje de la productividad biológica mundial y poseen un papel crítico en la regulación de los recursos hídricos. Su conservación tiene gran importancia, ya que actúan como sistemas de filtración, estabilizan las capas freáticas deteniendo la lluvia y liberando el agua lentamente, además de actuar como depósitos naturales para el control de las inundaciones.

Las interacciones entre sus componentes posibilitan a estos ecosistemas para realizar funciones como almacenamiento de agua, protección contra tormentas, mitigación de inundaciones y control de la erosión, regulación de las condiciones climáticas locales, además de la recarga y descarga de acuíferos subterráneos, purificación del agua, retención de nutrientes, sedimentos y contaminantes.

Existen diferentes interpretaciones sobre el origen del agua de Xochimilco; la principal zona de captación se localiza en los macizos montañosos situados a lo largo de la ladera norte de la Sierra Chichinautzin, en el extremo sur de la Cuenca de México -Delegación Tlalpan-. Toda esta zona pertenece a la región del Balsas, en la Cuenca Río Grande de Amacuzac, subcuenca Río Apatlaco (INEGI, 2001; INECOL, 2002).

La zona lacustre de Xochimilco se ubica al noreste de la zona de captación, cuyo flujo se da en dirección suroeste-noreste. Está separada de la porción central de la misma cuenca por la Sierra de Santa Catarina, -levantamiento en dirección oeste-este, ocurrido en el Terciario Superior- y es paralela al levantamiento principal de la porción sur -Sierra del Chichinautzin. La estructura actual de la cuenca representa un sistema complejo de elevaciones, depresiones y sistemas que la atraviesan transversalmente y cuyas edades son muy variadas. El Área Natural Protegida pertenece a la región del Pánuco, dentro de la cuenca hidrológica del Río Moctezuma y la subcuenca Lago Texcoco-Zumpango (INEGI, 1998).

Esta zona es resultado, principalmente, de la descarga de aguas subterráneas a través de flujos locales –manantiales- e intermedios -carga hidráulica ascendente-. El agua subterránea recorre cierta distancia desde la zona de captación de lluvia -zona de recarga- hasta su descarga en la zona lacustre; el agua infiltrada satura las capas superiores hasta encontrarse con capas impermeables, propiciando que ésta fluya hacia las partes bajas y alcance la superficie en forma de manantiales, los cuales, a su vez, alimentan los lagos de la planicie. Esta situación dio origen a la zona de canales (INECOL, 2002).

La zona forma un humedal permanente que se encuentra en una cuenca cerrada, por lo que no existen mareas, ni tiene conexión con el agua de mar. Representa un remanente del gran lago que caracterizaba a la Cuenca de México cuando, temporalmente, se fusionaban los lagos de Xochimilco, Chalco, Xaltocan, Zumpango, Tenochtitlan y Texcoco.

Actualmente, el sistema lacustre se encuentra reducido a canales, apantles, lagunas permanentes y de temporal, cuya profundidad varía considerablemente, desde 60 cm en algunos canales y zonas inundadas, hasta profundidades de 3 a 6 metros, como en el caso de algunas lagunas. Se estima una longitud aproximada de 203 km de canales interconectados, entre los más importantes se encuentran los de Cuemanco, Nacional, Chalco, Del Bordo, Apatlaco, San Sebastián, Apampilco, Tezhuilo y Japón. Las lagunas principales son Tlilac, del Toro, Huetzalin, Apampilco, Tezhuilo y el Lago de Conservación de Flora, Fauna y Acuicultura de San Gregorio Atlapulco.

A partir del siglo XX la zona fue utilizada para abastecer de agua a la Ciudad de México. En 1908 se inició el bombeo de los manantiales que originalmente fluían hacia la zona lacustre; posteriormente, en 1925, comenzó la explotación de los mantos acuíferos de la región. La extracción del agua en la zona, considerando la subcuenca de Xochimilco y la ladera de la Sierra del Chichinautzin, alcanzó 10.8 m<sup>3</sup>/s (Canabal, 1991).

Actualmente, los canales y lagunas son alimentados de manera artificial con aguas residuales tratadas de las plantas del Cerro de la Estrella, cuyo aporte aproximado es de 2.01 m<sup>3</sup>/seg; la planta de San Luis Tlaxiátemalco, cuya capacidad de operación es de 0.060 m<sup>3</sup>/seg y un volumen de agua tratada mensual de 182,000 m<sup>3</sup>; y la planta de San Lorenzo Tezonco, con una capacidad de operación de 0.035 m<sup>3</sup>/seg (Sistema de Aguas de la Ciudad de México, 2005).

**Clima.**- El clima de la zona, de acuerdo con la clasificación de Köppen, modificado por García (1988), es C(w<sub>2</sub>) (w) b (i'), es decir templado subhúmedo, con lluvias en verano. La temperatura media anual varía entre 12° y 18°C. De acuerdo con la estación meteorológica ubicada en San Gregorio Atlapulco, la temperatura promedio mensual es de 17° C, con poca oscilación anual (entre 5° y 7°C). Entre noviembre y enero se presentan de 7 a 15 días de heladas.

La precipitación media anual en la zona es de 620.4 mm; la estación San Gregorio registra hasta 700 mm y las lluvias más abundantes se presentan entre los meses de junio y septiembre (UAM, 1999; INECOL, 2002; INEGI, 2003).

Durante la mayor parte del año los vientos dominantes provienen del norte y noreste, mientras que de noviembre a febrero dominan los vientos del sureste, con una velocidad promedio de 10 km/h.

**Vegetación.**- El Área Natural Protegida se encuentra dentro de la Región Mesoamericana de Montaña y forma parte de la Provincia Florística de las Serranías Meridionales. Esta provincia incluye las elevaciones más altas de México, así como muchas áreas montañosas aisladas, cuya presencia propicia el desarrollo de numerosos endemismos (Rzedowski, 1978).

En aspectos florísticos, se estima que en la Cuenca de México se encuentra representada alrededor del 2% de la biodiversidad global del planeta, con alrededor de 3,000 especies de plantas vasculares (Velásquez y Romero, 1999); se presentan especies, tanto de las regiones tropicales (*Tecoma stans*, *Sambucus nigra*), como propias de las zonas boreales de México (*Abies religiosa*, *Agnus jorullensis*). Esta riqueza ha propiciado que la Cuenca de México, particularmente el sur del Distrito Federal, esté considerada dentro de las Regiones Prioritarias para la Conservación de la Biodiversidad por diferentes instancias de conservación nacionales y extranjeras, como CONABIO, PRONATURA, WWF, FMCN, USAID, TNC y el INE (Velásquez y Romero, 1999).

Xochimilco se localiza dentro de lo que Rzedowski, et al. (2001) llamaron el Valle de México –correctamente Cuenca de México-, la cual incluye toda la superficie del Distrito Federal, cerca de la cuarta parte del Estado de México y aproximadamente 7% del Estado de Hidalgo, además de pequeñas extensiones de los estados de Tlaxcala, Puebla y Morelos.

En el ANP, se encuentran tres tipos de vegetación natural: vegetación halófila, vegetación acuática y subacuática (pantano) y vegetación terrestre o riparia:

**Vegetación Halófila.** Se distribuye en los terrenos propensos a inundaciones someras, en suelos salinos, alcalinos y mal drenados. Se trata de un pastizal bajo y denso en el que dominan las gramíneas; las especies representativas son *Distichlis spicata*, *Atriplex patula*, *Pennisetum clandestinum* (introducida), *Sesuvium portulacastrum* y el romero *Suaeda mexicana*. Otras especies registradas son *Poa annua*, *Cynodon dactylum* y *Urtica dioica*, en sitios donde se han desarrollado actividades agrícolas (Rzedowski et al. , 2001).

**Vegetación Acuática y Subacuática.** Estos tipos de vegetación se encuentran en los cuerpos de agua permanentes, como canales y lagunas, así como en las superficies cubiertas de ciénegas. Los tipos más notables de comunidades arraigadas y emergidas son los "tulares", que alcanzan de 2 a 3 m de alto; su fisonomía está determinada por varias especies de tule *Typha latifolia* y *Schoenoplectus tabernaemontani*, que crecen a orillas del agua, frecuentemente mezcladas con *Schoenoplectus californicus*.

De menor importancia son las comunidades en que dominan especies de chilillo (*Polygonum*), tulillo (*Cyperus* sp), tepalacate (*Hydrocotyle* sp), (*Eleocharis*), té de milpa (*Bidens* sp.), así como berro (*Berula* sp.), verdolaga de agua (*Ludwigia* sp.), que se encuentran frecuentemente en los bordes de canales y zanjas. La vegetación flotante está integrada por capas delgadas, pero muy densas de lentejilla (*Lemna minuscula*), chilacastle (*Wolffia columbiana*), lirio acuático (*Eichhornia crassipes*) y, con menos frecuencia, amollo de color (*Azolla* sp). El lirio es la especie más prolifera y su abundancia depende de la época del año, además de que su presencia está favorecida por la contaminación del agua.

Asimismo, se observa una comunidad variable a lo largo del año, constituida por berro (*Berula erecta*), atlanchán (*Cuphea angustifolia*), hierba del cáncer (*Lythrum vulneraria*), carrizo (*Phragmites australis*), lechuga de agua (*Pistia stratiotes*), altamisa (*Bidens laevis*), chichicastle (*Lemna gibba*), amocillo o tepalacate (*Hydromystria laevigata*), paraguüitas (*Hydrocotyle ranunculoides*) y ninfa (*Nymphaea mexicana*).

Vegetación Terrestre. A la orilla de los canales se encuentran diferentes especies de árboles, como ahuejote (*Salix bonplandiana*) y ahuehuete (*Taxodium mucronatum*) acompañados por especies como chapulixtle (*Dodonaea viscosa*) y otras introducidas como sauce llorón (*Salix babylonica*), trueno (*Ligustrum lucidum*), araucaria (*Araucaria heterophylla*), jacaranda (*Jacaranda mimosaeifolia*), casuarina (*Casuarina equisetifolia*), eucalipto (*Eucalyptus spp.*), fresno (*Fraxinus uhdei*) y algunas especies de palmas (*Phoenix canariensis* y *Washingtonia robusta*) originarias de diversas partes del mundo. Debido a sus valores histórico, estético y sociocultural, algunas de ellas son consideradas monumentos urbanísticos, por ejemplo, ahuehuete, ahuejote, fresno y cedro blanco.

En cuanto a la flora del Área Natural Protegida, se han registrado 180 especies, distribuidas en 135 géneros y 63 familias, siendo Asteraceae la mejor representada, con 23 especies. De acuerdo con la NOM-059-SEMARNAT-2001, cuatro especies se encuentran en alguna categoría de riesgo: ninfa (*Nymphaea mexicana*) y colorín (*Erithrina coralloides*), que se encuentran Amenazadas; cedro blanco (*Cupressus lusitanica*), Sujeta a Protección Especial; y, acezintle (*Acer negundo* var. *mexicanum*) que está Sujeta a Protección Especial y es endémica.

Asimismo, se registra una comunidad importante, con 115 especies de algas, distribuidas en 63 géneros, el grupo de las Clorofitas presenta el mayor número de géneros, especies y variedades para el ANP.

En la zona se presentan 27 (4%) de las 689 especies reportadas para la Cuenca de México con alguna importancia especial (Rzedowski, 1993), ya sea porque se consideran raras, vulnerables o aparentemente extintas, entre las que destacan la ninfa (*Nymphaea odorata* Ait. ssp. *Odorata*) y el chilacastle (*Spirodela polyrrhiza*), aparentemente extintas; y el chichicastle o lentejilla de agua *Lemna valdiviana*, considerada como rara.

**Fauna.**- A partir de los trabajos realizados por la UAM (1999) y el INECOL (2002), así como otras fuentes, se obtuvo un registro de 139 especies de vertebrados para el Área Natural Protegida: 21 de peces, 6 de anfibios, 10 de reptiles, 79 de aves y 23 de mamíferos. De éstas, 11 se encuentran enlistadas dentro de alguna categoría de protección de acuerdo a la NOM-059-SEMARNAT-2001. (DGCORENADER, 2004; Comité Académico del Proyecto UNESCO-Xochimilco, 2005). CUADRO 1.

CUADRO 1. FAUNA SILVESTRE BAJO ALGUNA CONDICIÓN DE PROTECCIÓN, DE ACUERDO A LA NOM-059-SEMARNAT-2001 PARA EL ÁREA NATURAL PROTEGIDA "EJIDOS DE XOCHIMILCO Y SAN GREGORIO ATLAPULCO".

NOMBRE CIENTÍFICO	NOMBRE COMÚN	CATEGORÍA DE PROTECCIÓN
<b>Fauna acuática</b>		
<i>Ambystoma mexicanum</i>	ajolote	Sujeta a protección especial
<i>Rana tlaloci</i>	rana de Tláloc o de Xochimilco	Peligro de extinción
<i>Rana montezumae</i>	rana de Moctezuma	Sujeta a protección especial y endémica
<b>Fauna terrestre</b>		
<i>Tamnophis scalaris</i>	culebra listonada de montaña	Amenazada y endémica
<i>Pituophis deppei</i>	cincuate	Amenazada
<i>Phrynosoma orbiculare</i>	lagartija cornuda de montaña	Amenazada y endémica
<i>Crotalus molossus</i>	cascabel cola negra	Sujeta a protección especial
<i>Crotalus polystictus</i>	cascabel	Sujeta a protección especial
<i>Ardea herodias</i>	garza morena	Sujeta a protección especial
<i>Accipiter striatus</i>	gavilán pecho rojo	Sujeta a protección especial
<i>Rallus limicola</i>	rascón limícola	Sujeta a protección especial

De las 21 especies de peces registradas en el ANP, dos de ellas son endémicas: el charal del Valle de México (*Chirostoma humboldtianum*) y el pupo *Algansea tincella*; otras son nativas, como el pez amarillo (*Girardinichthys viviparus*); e introducidas, como la lobina (*Micropterus salmoides*), las tilapias *Oreochromis aureus* y *O. Niloticus*, de origen africano, traídas a México de Estados Unidos y Panamá, las carpas *Carassius auratus* y *Cyprinus carpio*, introducidas a México a principios de los años sesenta para su cultivo (Carta Nacional Pesquera, SAGARPA, 2004).

Respecto a los anfibios, las especies representativas son el ajolote (*Ambystoma mexicanum*) que se distribuye únicamente en los cuerpos de agua de Xochimilco y Chalco; la rana de Moctezuma (*Rana montezumae*) y la rana de Tláloc o de Xochimilco (*Rana tlaloci*), ésta última aparentemente extinta (INECOL, 2002).

En el caso de los reptiles, sobresalen el cincuate (*Pituophis deppei*), dos especies de víbora de cascabel (*Crotalus polistictus* y *C. molossus*) y algunas especies de las cuales se desconocen datos sobre su reproducción, como son los casos de la lagartija cornuda de montaña (*Phrynosoma orbiculare*) y la culebra listonada de montaña (*Tamnophis scaliger*), ambas especies amenazadas y endémicas.

Con relación a las aves, aun cuando el Área no está considerada a escala internacional como zona prioritaria para su conservación (de acuerdo con RAMSAR, son aquellas que sustentan de manera regular una población de 20.000 ó el 1% de los individuos de una población de una especie o subespecie de aves acuáticas), constituye uno de los sitios más importantes dentro del Distrito Federal para el refugio de especies de aves locales y migratorias, principalmente acuáticas, con un probable registro hasta de 193 especies (Meléndez, 2005 en: Comité Académico Ambiental del Proyecto UNESCO-Xochimilco).

En el ANP, se distribuyen principalmente en los cuerpos de agua situados en el Parque Ecológico de Xochimilco, Lago de Conservación y en la Ciénega Grande y se calcula que cerca del 40 % de las especies depende de estos ambientes acuáticos, entre las que destacan el pato mexicano (*Anas diazi*), la gallareta de pico blanco (*Fulica americana*), la garcita blanca (*Egretta thula*), Martín pescador (*Ceryle alcyon*), aguililla cola roja (*Buteo jamaicensis*) y el halcón (*Falco sparverius*).

Asimismo, es sitio de alimentación y descanso para especies como la garza morena (*Ardea herodias*), el playero alzacolita (*Actitis macularia*) y el zambullidor orejudo (*Podiceps nigricollis*), cuyo único reporte de reproducción para el Distrito Federal es en esta zona. Otro caso es el de la cerceta ala azul (*Anas discors*), especie migratoria que se reproduce en el área desde 1986, además de otras especies cuyos únicos registros para el Distrito Federal son en esta zona, como es el caso de la jacana norteña (*Jacana spinosa*) (Wilson, R.G. y Ceballos-Lascuráin, 1993; Escalante P. A et al. 1996).

Respecto a los mamíferos, la zona representa un sitio de refugio y alimentación para especies como la musaraña (*Criptotis parva*), el ratón meteorito (*Microtus mexicanus*), la tuza (*Cratogeomys merriami*), el murciélago (*Mormoops megalophylla*), el tlacuache (*Didelphis virginiana*), único marsupial en la Cuenca de México, y el cacomixtle (*Bassariscus astutus*).

La mayor parte del año se encuentra una gran diversidad de microorganismos como dinoflagelados, microalgas y rotíferos, así como grupos de invertebrados, entre los que destacan dos especies de acociles (*Cambarellus montezumae* y *Hyaella azteca*) (Alcocer y Escobar, 1992); diversas especies de insectos, principalmente dysticidos, heterópteros, hidrofílicos (Salcedo, 1978; Young, 1985; Campos y Fernández, 1993). Todas estas poblaciones constituyen parte importante de las cadenas tróficas y de las comunidades presentes en los canales de Xochimilco.

**Contexto histórico-cultural.**- La colonización de las riberas lacustres se inició hace cinco mil años, aproximadamente, y con ello dio comienzo la transformación del paisaje acuático. Las referencias históricas señalan que los xochimilcas fueron la primera tribu nahuatlaca de las siete que salieron de la mítica Chicomostoc, guiados por Huetzalin. Al llegar a la cuenca de México, hacia el año 900 d.C., se asentaron en un lugar llamado Ahuilazco, después pasaron por Tlacotenco, Santa Ana y Milpa Alta, hasta asentarse en el Cerro Cuahilama, ubicado en Santa Cruz Acalpíxcan. En el siglo XIV d.C. la población se trasladó y asentó de manera definitiva en una pequeña península llamada Tlilan "en lo negro", localizada en el Centro de Xochimilco (Peralta y Rojas, 1992; Pérez Zevallos, 2002).

La expansión territorial de los xochimilcas aumentó conforme se iba consolidando el poder de sus gobernantes llegando a dominar un vasto territorio que comprendía la serranía del Ajusco, los valles altos de Morelos (Tlayacapan, Totolapan, Nepoalco, Atlatlahucan y Oaxtepec) y los antiguos señoríos de Mexicaltzingo, Culhuacán, Cuitláhuac, Chalco, Coyoacán y Cuahunáhuac (Rojas Rabiela, 1981).

La actividad económica más importante en Xochimilco fue la agricultura, si bien la falta de suelos en las riberas del lago fue un obstáculo, esto fue solucionado con la creación de terrazas en la parte de los cerros y chinampas en la zona del lago. Las chinampas son un sistema de cultivo consistente en terrenos rectangulares conformados artificialmente y separados entre sí por canales, apantles o acalotes, destinados al cultivo de maíz, jitomate, chile, col y coliflor, entre otros.

Aunque el origen de las chinampas recae en los xochimilcas, existen vestigios arqueológicos y evidencias que muestran que éstas se construyeron en todos los lagos de la Cuenca de México. Sin embargo, la zona chinampera más extensa se localizaba en el área de los antiguos lagos de Chalco y Xochimilco, principalmente en los pueblos de Xochimilco, Santa Cruz Acalpixca, San Gregorio Atlapulco, San Luis Tlaxialtemalco, Tulyehualco y Tláhuac (Peralta y Rojas, 1992).

La tradición chinampera tiene alrededor de mil años de ser productiva, ya que fue de los pocos sistemas agrícolas indígenas que no fueron abandonados después de la Conquista y que existe hasta nuestros días.

En estas parcelas se cultivan plantas nativas, así como las traídas a América por los españoles, como maíz, jitomate, tomate, chile, calabaza, frijoles, ejote, chí, amaranto, chayote, chilacayote, flores de ornato, hierbas de olor, quelites, pepino, lechuga, coliflor, ajo, cebolla, espinaca, acelga, cilantro, perejil, zanahoria y haba, entre otras (Rojas Rabiela, 1983). El sistema de cultivo en chinampas -considerado único en el mundo- es de los más intensivos en toda el país, debido a que no se le da descanso a la tierra.

Las chinampas y los canales son considerados como espacios abiertos monumentales ubicados en suelo urbano, delimitados y construidos por el hombre y que cuentan con valores histórico, artístico, estético, tecnológico, científico y/o sociocultural, meritorios de ser legado a las generaciones futuras, de acuerdo con la Ley de Salvaguarda del Patrimonio Urbanístico Arquitectónico del Distrito Federal.

Xochimilco también era reconocido desde antes de la Conquista por la calidad del trabajo de sus artesanos, quienes eran considerados por el cronista indígena Fernando de Alva Ixtlilóchitl como grandes maestros de obras de arquitectura y carpintería. La tradición artesanal en Xochimilco se reafirma en el siglo XVII, al convertirse en un importante centro de trabajadores calificados que contaba con carpinteros, herreros, ollereros y escultores. La producción artesanal se combinaba con la producción agrícola, que constituía la principal fuente de manutención para la población (Peralta y Rojas, 1992).

**Estudios y registros arqueológicos.**- Como resultado de un estudio realizado en el ANP en 1992, por la Universidad Nacional Autónoma de México y el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) ("Proyecto Arqueológico de Xochimilco"), se han venido registrando vestigios culturales de gran interés. El Registro Público de Monumentos y Zonas Arqueológicas del INAH menciona oficialmente 6 sitios arqueológicos dentro y en la zona adyacente al polígono del ANP los cuales se ubican desde la zona de Tulyehualco y San Luis Tlaxialtemalco, al sureste; en San Gregorio Atlapulco, desde el límite sur del sitio "Nuevo Japón", hasta el canal de San Sebastián, y en la laguna de regulación Ciénega Chica.

Sin embargo, se calcula que en el ANP existen hasta 41 sitios arqueológicos, compuestos por montículos con una altura no mayor a 1.50 metros y 20 metros de radio, en los Ejidos de Xochimilco, desde la Ciénega Grande hasta el vivero Nezahualcóyotl (INAH, 2005). Algunos asentamientos tienen una antigüedad aproximada de 3,000 años, entre ellos se han descubierto chinampas fósiles y diversos materiales culturales, como pisos estucados, muros de piedra, cerámica, sílex y hueso (Parsons, 1982; Serra, 1990; Ávila, 1994; INAH, 2005).

En el centro de Xochimilco existió un asentamiento prehispánico adyacente al lugar donde se ubica la Iglesia de San Bernardino, el cual actualmente se encuentra urbanizado casi en su totalidad. Es un sitio habitacional con muros y pisos de estuco, que representa distintos niveles de ocupación correspondientes a los periodos Clásico y Post Clásico (Castillo y López, 1993).

Xochimilco se desarrolló a través de un eje religioso vinculado estrechamente con la agricultura y los rituales, los cuales determinaron en gran medida la vida y las relaciones familiares y comunales de sus pobladores; todos sus festejos se asocian a los entornos lacustre y productivo. Actualmente, en la cabecera Delegacional, se localizan 14 pueblos y 18 barrios, los cuales realizan de manera cotidiana celebraciones cívicas, tradicionales y religiosas (Canabal, 1997).

**Contexto socioeconómico.-** Para evaluar los aspectos socioeconómicos se consideraron principalmente dos fuentes: el Cuaderno Estadístico Delegacional Xochimilco del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI, 2003) y la información base disponible del Marco Geoestadístico Nacional, que son las Áreas Geográficas de Estadística Básica (AGEB), división político-administrativa del país que se ajusta a los límites de las delegaciones políticas y está definida por elementos naturales y/o culturales. Según el Censo General de Población y Vivienda (INEGI, 2000), en torno al ANP se encuentran 44 AGEB's, todas ubicadas en la Delegación Xochimilco y distribuidas de la siguiente forma (INECOL, 2002).

AGEB's totalmente dentro del ANP. Se estima un total de 5,269 personas en 7 AGEB's. Se calcula que existen 1,118 viviendas particulares cuyo grado de consolidación es intermedio con tendencia a alto, debido a la cobertura de servicios con que cuentan y a los materiales de construcción utilizados. El 62% (681) de éstas cuenta con todos los servicios; sólo 1% no tiene energía eléctrica; 2% no cuenta con agua entubada y una tercera parte carece de drenaje. Únicamente 238 viviendas (21%) han sido construidas con materiales ligeros o precarios.

La población masculina y femenina se presenta en igual proporción y muestra un predominio de gente joven-adulta, siendo el intervalo de edad de 15 a 64 años el más numeroso (3,222 personas); le sigue la población infantil de 1 a 14 años (1778); y finalmente, la población con más de 65 años, que se compone de 176 personas. El promedio de escolaridad es de ocho grados. La población económicamente activa (PEA) está conformada por 39% de la población total (2,058 habitantes), de los cuales casi 90% (1,828) se ocupa en los sectores de comercio y servicios; únicamente 10% (230) se dedica a actividades agropecuarias (sector primario).

AGEB's parcialmente dentro del ANP. Este grupo está constituido por cinco áreas geográficas, con un total de 19,378 personas, quienes ocupan 4,132 viviendas; la escolaridad se ubica entre ocho y nueve grados; la PEA la conforma 36% (7,447 personas) de la población total, dedicada principalmente al comercio y los servicios (sectores secundario y terciario).

AGEB's que constituyen el área de influencia. Este grupo está conformado por 32 áreas geográficas, con 121,131 habitantes, distribuidos en 26,439 viviendas; el grado de consolidación de los asentamientos es alto; sólo 5% (1398) de las viviendas está construido con paredes de material ligero, precario o natural y 9% (2,286) carece de drenaje.

El promedio de escolaridad es de 3° de secundaria; la PEA se estima en 40% (48,231 habitantes) de la población total, de los cuales 91% (44,094) se ocupa en actividades de comercio y servicios (sectores secundario y terciario) y 9% en actividades agropecuarias. 33% (15,969) percibe ingresos entre 1 y 2 salarios mínimos mensuales.

**Tenencia de la tierra.-** Los diferentes procesos expropiatorios, dotaciones y restituciones de terrenos a los ejidos han generado diferentes formas de tenencia de la tierra dentro del Área Natural Protegida, dando como resultado una situación en la que coexisten el ejido, la copropiedad y los terrenos propiedad del Gobierno del Distrito Federal, así como la propiedad privada.

- a) Ejidal.- Se ubica en la parte central del Área Natural Protegida y está conformada por el Ejido de San Gregorio Atlapulco; es producto de una Resolución Presidencial publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de julio 1922, ejecutada el 15 de agosto de 1922, mediante la cual el Gobierno Federal dotó a 751 capacitados en materia agraria, de terrenos de temporal con una superficie de 476-37-34 ha.

El 21 de noviembre de 1989, por resolución presidencial publicada en el D.O.F., fue expropiada al Ejido San Gregorio Atlapulco una superficie de 257-57-60.40 ha, por causa de utilidad pública y a favor del Departamento del Distrito Federal.

Posteriormente, por decreto presidencial publicado en el D.O.F. el 20 de julio de 1994, se autorizó al Departamento del Distrito Federal para enajenar, a título gratuito, una superficie de 75-00-00 ha a favor del núcleo ejidal de San Gregorio Atlapulco, a efecto de ser utilizado para fines agrícolas. A la fecha esta restitución no se ha efectuado.

De acuerdo con el Departamento de Catastro del Registro Agrario Nacional y la Comisión de Asuntos Agrarios del Distrito Federal, la superficie actual del ejido es de 206-39-31 ha.

- b) Propiedad del Gobierno del Distrito Federal.- Compuesta por una superficie aproximada de 821.43 ha, se distribuye principalmente al noroeste de la zona, en las áreas que ocupan las lagunas de regulación Ciénega Chica y Ciénega Grande, el Vivero Nezahualcóyotl, la Cuenca Lechera, la Pista Olímpica de Remo y Canotaje, el Parque Ecológico de Xochimilco, el Deportivo Cuemanco; el Lago de Conservación de Flora, Fauna y Acuacultura, en la parte central del Área; y las instalaciones de la DGCORENADER; el Vivero de San Luis Tlaxialtemalco y el Centro de Educación Ambiental Acuexcomatl, que se localizan al sureste del ÁNP.

El 20 de julio de 1967 se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 39-50-50 ha de terrenos al Ejido de Xochimilco, a favor del Departamento del Distrito Federal, las cuales se destinaron a la construcción de un campo deportivo, estacionamientos públicos, calles, puentes, embarcaderos, oficinas, edificios, explanadas, patios para maniobras de remo y canotaje, una pista olímpica de remo y demás instalaciones necesarias para prácticas deportivas y servicios públicos que se requirieran.

El día 21 de noviembre de 1989, mediante dos decretos presidenciales publicados en el D.O.F. fue expropiada una superficie de 1,038-14-21 ha, por causa de utilidad pública, a favor del Departamento del Distrito Federal. El primero de estos decretos consideró una superficie de 780-56-61 ha., que corresponde al Ejido de Xochimilco; mientras que el segundo, con una superficie de 257-57-60 ha, perteneció al Ejido de San Gregorio Atlapulco.

Esta disposición formó parte del Plan de Rescate Ecológico de Xochimilco, realizado por el Departamento del Distrito Federal y la Delegación Xochimilco, para mejorar la superficie agrícola a través de la chinampería, incrementar la recarga de los mantos acuíferos y construir reservas territoriales.

El 4 de agosto de 1993, se publicó en el D.O.F. el decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública y a favor del Departamento del Distrito Federal una superficie de 66-33-15 ha, ubicada en la unión de las Delegaciones Xochimilco y Tláhuac y que tuvo como finalidad ampliar el Vivero de San Luis Tlaxialtemalco, de éstas, cerca de 38 ha quedaron incluidas dentro del ANP. Las expropiaciones quedaron sujetas a futuras restituciones a los afectados.

En lo que respecta al ejido de Xochimilco, se llevaron a cabo dos restituciones de tierras; la primera, mediante decreto presidencial publicado el 16 de noviembre de 1992 en el D.O.F., se autorizó al Departamento del Distrito Federal para enajenar a título gratuito una superficie de 53-06-13 ha, resultante de las lotificaciones del predio Barrio 18, ubicado en la zona sur de la Ciénega Chica, a favor de las personas afectadas con la expropiación y reconocidas por la Secretaría de la Reforma Agraria para que lo utilizaran en la satisfacción de sus necesidades de vivienda.

La segunda restitución se llevó a cabo a través del decreto presidencial publicado en el D.O.F., el 20 de julio de 1994 y corresponde a una superficie de 204-15-63.49 ha, la cual pasó a régimen de copropiedad entre los afectados por la expropiación.

En el caso de la expropiación al ejido de San Gregorio Atlapulco, el 20 de julio de 1994, también por decreto presidencial publicado en el D.O.F. se autorizó al Departamento del Distrito Federal a enajenar a título gratuito una superficie de 75-00-00 ha. a favor del núcleo ejidal, a efecto de que se utilizara para fines agrícolas y en restitución a la superficie expropiada.

- c) Copropiedad.- Se ubica en el llamado Distrito de Riego, al noroeste del Área. El Distrito de Riego colinda al norte con el Vivero Nezahualcóyotl; al este con el Canal del Japón; al sur con el Canal del Bordo; y al oeste con el Parque Ecológico de Xochimilco. Surge mediante el decreto presidencial publicado en el D.O.F. el 20 de julio de 1994, a través del cual se autorizó al Departamento del Distrito Federal a enajenar a título gratuito, en co-propiedad, pro indiviso y en partes iguales una superficie de 204-15-63.49 ha, exclusivamente para uso agrícola, a favor de quienes formaron parte del ejido de Xochimilco y fueron afectados por el decreto expropiatorio de noviembre de 1989.
- d) Privada.- Constituida por la totalidad de la zona chinampera de los barrios de la cabecera delegacional de Xochimilco y los pueblos de San Gregorio Atlapulco y San Luis Tlaxialtemalco, se calcula que actualmente la superficie es de 1,312.57 ha.

Hay que agregar que en el caso de la zona chinampera, la tenencia de la tierra resulta poco clara, ya que su transmisión se ha llevado a cabo de generación en generación, por herencia o por sucesión, sin que se hayan realizado los trámites legales necesarios para formalizarla y solo algunos propietarios cuentan con título de propiedad formal. Lo anterior ha provocado, por un lado, que en ocasiones no tengan acceso a créditos o programas de apoyo que requieren este trámite; y por el otro, ha facilitado las invasiones en la zona chinampera y la presencia de asentamientos humanos irregulares.

**Infraestructura.-** En el Área destacan las siguientes instalaciones:

Centro de Investigaciones Biológicas y Acuícolas de Cuemanco (CIBAC). Es administrado por la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, cuenta con laboratorios, aulas, áreas verdes para investigación, estanques, medios de transporte acuático, salas de exposición, talleres y áreas para educación ambiental.

Parque Ecológico de Xochimilco. Tiene una superficie de 215 ha, divididas en cuerpos de agua, lagos, ciénegas y canales; áreas destinadas para refugio de fauna, así como 96 ha utilizadas como zona recreativa. Es administrado por el Patronato del Parque Ecológico de Xochimilco, A.C., mediante un Permiso Administrativo Temporal Revocable (PATR) expedido en 1993, en él se realizan actividades de restauración ecológica, investigación hidrológica, botánica, productiva y cultural; cuenta con un Centro de Educación Ambiental y de información sobre las tradiciones xochimilcas en cultivo chinampero, cuidado y protección de los recursos naturales.

Centro de Educación Ambiental Acuexcomatl. Cubre una extensión de 7.5 ha, cuenta con oficinas administrativas, una casa de bombas; 6 naves destinadas a viveros e invernaderos, laguna artificial, un apiario con área de producción; área de juegos y teatro al aire libre, así como 7 canchas deportivas para fútbol rápido, voleyball, basketball y pista de patinaje; 2 cabañas y áreas para campamento. El Centro depende de la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente, entre las actividades educativas que ahí se realizan destacan charlas y conferencias; talleres y visitas interactivas, cursos de verano y cursos especializados.

Pista Olímpica de Remo y Canotaje "Virgilio Uribe". Ocupa una superficie aproximada de 6.5 ha de superficie, cuenta con oficinas administrativas, gimnasios, muelles, hangares, gradería, un canal de entrenamiento y canchas deportivas.

Deportivo Ecológico Cuemanco. Con una superficie de 67 ha, cuenta con una ciclopista de 3 km, 44 canchas para diferentes actividades; una pista de patinaje y 5 áreas de palapas, así como una zona de juegos infantiles

Otras instalaciones deportivas son la Liga mexicana de béisbol, Club España, Club Gamos, Club de canotaje UPIICSA, Club Acalli, Club de fútbol de veteranos, Club de fútbol de Zague, Club Chicoco, Club de Lakeside, Casa Club de la UNAM y Casa Club de la Marina.

Mercado de Flores y Hortalizas de Cuemanco. Tiene una superficie de 3 ha, cuenta con 1,600 locales, tiene un jardín botánico de cactáceas, locales comerciales y oficinas.

Vivero de San Luis Tlaxiátemalco. Tiene una superficie de 73 ha, tiene un vivero, un comando central para la atención de los incendios forestales e instalaciones para la capacitación en el programa de reforestación; cuenta con tecnología avanzada entre la que se encuentra un laboratorio de nutrición, un laboratorio de microbiología y una planta de osmosis inversa. Es considerado el vivero más grande y moderno de todo el país. Tiene una capacidad de producción de 30 millones de plantas/año, con una diversidad de 34 especies.

Vivero Nezahualcoyotl. Depende de la Dirección General de Bosques Urbanos y Educación Ambiental de la Secretaría del Medio Ambiente, cuenta con una superficie de 58 ha, que incluye 13 invernaderos, 4 bodegas, oficinas, almacén, cisternas, sistema de riego, maquinaria y equipo.

Cuenca lechera. En una superficie de 5.74 ha, cuenta con 78 corrales de 400 m<sup>2</sup> cada uno; un mercado y una pasteurizadora; oficinas y baño activos; caseta de entrada; un canal frontal de drenaje a cielo abierto operando; dos estercoleros activos; una casa de bombas y una esclusa para vertimiento de aguas al Canal de Chalco activos; un transformador de energía eléctrica y un sistema de drenaje.

También se localizan en el Área las instalaciones de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural; el mercado de plantas de San Luis Tlaxiátemalco; las lagunas de regulación Ciénega Grande y Ciénega Chica; Embarcadero de Cuemanco; instalaciones de la Secretaría de Marina, como el XV Batallón de Infantería y un taller de reparación de embarcaciones y motores; la subestación eléctrica Xochimilco, de la Compañía de Luz y Fuerza del Centro; el Centro de Parques y Jardines de la Secretaría de Obras y Servicios; la central de maquinarias, un centro de acopio agrícola y una planta de composteo de la Delegación Xochimilco; la Unidad de Policía Metropolitana Montada, de la Secretaría de Seguridad Pública y el Centro de Capacitación Agropecuaria (actualmente inactivo).

**Investigación.**- Diversas dependencias de gobierno e instituciones de investigación han realizado en la zona estudios sobre flora, fauna, calidad del agua, suelos, actividades productivas y sociales, destacando los siguientes:

En 1998, la Dirección General de Construcción y Operación Hidráulica (DGCOH) realizó el “Proyecto Ejecutivo para el Control de las Nuevas Zonas Canaleras de Xochimilco” y en 1999, el “Estudio para determinar el balance hidrológico de la zona lacustre de Xochimilco”. En este mismo año, la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, elaboró una propuesta de Programa de Manejo de la Zona Sujeta a Conservación Ecológica “Ejidó de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco”.

En 2002, el Instituto de Ecología, A.C. (INECOL) elaboró el Programa Rector de Restauración Ecológica del Área Natural Protegida, Zona Sujeta a Conservación Ecológica “Ejidó de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco”, documento que sirvió como base para la elaboración del Programa de Manejo.

En el mismo año, la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural realizó el Anteproyecto Manejo Integral de los Humedales de San Gregorio Atlapulco, con la finalidad de definir las acciones concretas aplicables a cada una de las áreas que conforman este sitio y se llevó a cabo un taller de especialistas denominado “Problemática Ecológica, Social y Productiva de los Humedales del D.F.”, cuyo objetivo fue analizar las causas que determinan su deterioro ecológico y lograr un consenso sobre bases conceptuales del problema regional actual.

Como resultado de lo anterior, se cuenta con el Proyecto Ambiental Xochimilco, documento en el que se establecieron acciones concretas de manejo, mediante la definición de metas y la ejecución de obras mayores.

De igual forma, la Delegación Xochimilco ha firmado convenios con diversas instituciones de investigación, entre las que se encuentran el Colegio de Postgraduados, con quien realiza diagnósticos fitosanitarios del ahuejote, incluyendo el retiro de arbolado muerto, cultivo y reforestación con esta especie; desarrollo de alternativas para el control de las principales plagas que lo atacan como son el gusano de bolsa (*Malacosoma incurvum* var. *Aztecum*) y el muérdago (*Cladocolea loniceroides*).

Otro proyecto conjunto con la Universidad Autónoma de Chapingo, consiste en la protección de riberas en los canales. Otros estudios sobre calidad de agua y restauración de cuerpos de agua en la zona chinampera son realizados por los Institutos de Biología y de Ecología de la UNAM. La Facultad de Estudios Superiores (FES) Zaragoza de la UNAM realiza estudios sobre calidad del agua y presencia de metales pesados en vegetación y fauna.

La Comisión Nacional para la Conservación y Uso de la Biodiversidad (CONABIO), en coordinación con el Instituto de Ecología de la UNAM, realiza estudios de dinámica poblacional, reproducción, interacciones tróficas de flora y fauna para su aplicación en la reintroducción de especies nativas y erradicación de exóticas.

Como investigación aplicada, el CIBAC cuenta con cuatro líneas principales: manejo y conservación del humedal; conservación de flora y fauna, especialmente de organismos endémicos y nativos, como peces, el ajolote y la rana de Moctezuma; manejo de recursos del paisaje y ecoturismo, y actividades de educación ambiental y de vinculación social.

El Instituto Nacional de Antropología e Historia ha realizado diversos estudios en la zona; desde principios de los años noventa, en coordinación con la UNAM, lleva a cabo un estudio de salvamento arqueológico denominado Proyecto Arqueológico Xochimilco; y en coordinación con la UAM-Xochimilco y la Delegación Xochimilco, un estudio de catalogación de chinampas.

Otra institución es la FES-Zaragoza, quien a partir de la misma década realiza estudios sobre cambios de uso de suelo en la zona chinampera mediante fotointerpretación y Sistemas de Información Geográfica (SIG), así como estudios socioeconómicos en la zona chinampera.

## DIAGNÓSTICO

El estudio de la zona lacustre y chinampera es importante para entender el desarrollo cultural y social de la Cuenca de México. Por mucho tiempo Xochimilco abasteció a la Ciudad de México de productos agrícolas, mediante las chinampas como forma de cultivo, así como la utilización de canoas y trajineras como transporte para el comercio regional. La zona lacustre, generadora de servicios ambientales, ha constituido igualmente la expresión de una cultura que está integrada por elementos básicos religiosos, relacionados con la agricultura y rituales que determinan en gran medida la vida, así como las relaciones familiares y comunales de sus pobladores.

A través del tiempo, el Área ha venido sufriendo un continuo deterioro ambiental derivado de un inadecuado uso del suelo, presión de la mancha urbana, la extracción de agua para el abasto de la Ciudad, la descarga de aguas negras, entre muchos otros problemas. A continuación se detallan algunos aspectos significativos de las causas y efectos que han determinado la situación actual del Área Natural Protegida.

**Problemática hidrológica.-** Los cambios en el régimen hidrológico del sistema lacustre de Xochimilco iniciaron con el drenado de los manantiales; posteriormente, se realizó la extracción de agua subterránea de la capa de material arcilloso y más tarde del acuífero. Los efectos se observaron en la disminución de la carga hidráulica ascendente y, por lo tanto, en el aporte de agua subterránea a los canales, favoreciendo la consolidación del suelo y el hundimiento de la zona (INECOL, 2002).

En el área han sido afectadas las estructuras de control de agua y se observa una disminución en la extensión de canales principales y secundarios, los cuales son cerrados cotidianamente debido al crecimiento de la mancha urbana, el cambio de actividades productivas y el crecimiento excesivo de vegetación acuática introducida, como el lirio. Lo anterior ha ocasionado en algunos sitios poco o nulo movimiento del agua, aumentando los niveles de contaminación e inundaciones en la época de lluvias. Esta situación disminuye drásticamente el servicio que presta el humedal para la dilución de contaminantes.

Como consecuencia de lo anterior, surgieron problemas con la calidad del agua. Debido al agotamiento de los manantiales se suprimió el aporte de agua limpia a los canales y lagos y se inició el suministro de aguas residuales tratadas. Asimismo, proliferaron fuentes contaminantes, como las descargas clandestinas de aguas negras procedentes de los asentamientos humanos, el uso sin control de fertilizantes y plaguicidas químicos en la producción agrícola y el depósito de residuos sólidos.

En general, los canales de Xochimilco presentan eutroficación, con exceso de iones, especialmente sodio (Jiménez, 1989), lo que conduce a la salinización y sodificación de los suelos de las chinampas en las que se utiliza el agua de los canales para el riego de los cultivos (López, 1975); asimismo, presentan baja transparencia; altas concentraciones de nutrientes, ortofosfatos, nitratos y bajas concentraciones de amonio; las mayores concentraciones se registran en épocas de sequía. (Ferrara-Guerrero et al., 2004, en prensa; Ramos Espinosa y López-Hernández, 2004, en prensa; Miranda Tello, et al., 2004).

Las concentraciones de metales pesados en el agua de los canales no rebasan el límite máximo permisible para uso en riego agrícola. Cabe mencionar que, aunque no se cuenta con referencias exactas de los límites máximos permisibles para los sedimentos de cuerpos de agua continentales, de acuerdo con INECOL (2002) el embarcadero del floricultor presenta registros altos de Cadmio, Plomo y Cobre, mientras que en el Canal Nacional son de Cromo, Hierro y Manganeseo y recientemente, se han detectado ciertos hidrocarburos aromáticos en los sedimentos provenientes de la precipitación atmosférica y las descargas domésticas (Mugica, et al., en prensa).

En cuanto a contaminación biológica y calidad sanitaria, se han obtenido registros altos de coliformes fecales, rebasando los niveles permisibles (Coutiño, 1981). La presencia de bacterias como *Escherichia coli*, *Salmonella* y *Shigella* hacen evidente la contaminación fecal del sistema y una condición de alerta en la calidad del agua, debido a que son potencialmente peligrosas para la salud pública (Soto y Esquivel, 2003). En las zonas libres de asentamientos humanos, la presencia de coliformes totales y fecales se debe a las prácticas de fertilización con estiércol realizadas en las chinampas. (Esquivel y Soto, 1999; Soto y Esquivel, 2003).

Las consecuencias ambientales de todo este proceso derivan en afectaciones a la estructura y función de los ecosistemas acuáticos y terrestres, un alto consumo de oxígeno disuelto, en ambos casos por descomposición de la materia orgánica, desarrollo de plagas y enfermedades, florecimiento inducido y excesivo de vegetación acuática y presencia de sistemas lénticos que dificultan el intercambio gaseoso y propician contaminación de aguas, lodos y suelos.

**Calidad del suelo.**- En la zona se presentan problemas por degradaciones físicas y químicas, como inundaciones temporales y permanentes, salinidad y sodicidad de los suelos, las cuales afectan el ambiente y las áreas de producción agrícola.

En muestreos realizados de 1995 a la fecha (UAM Xochimilco, Grupo Calidad de Agua, 2004), en la zona chinampera se ha registrado la presencia de residuos industriales y de construcción, lo que propicia la presencia de iones, especialmente de sodio, por lo que el riego con agua de los canales conduce a la salinización de los suelos, situación que pocos cultivos resisten (Alva-Martínez, et al., 2004).

Los problemas de salinidad y sodicidad obedecen a dos tipos de factores: 1) Naturales, por el continuo arrastre de materiales desde las partes altas, drenaje deficiente de la microcuenca y una elevada evapotranspiración que ocasiona, durante la época de estiaje, el ascenso de las sales a la superficie del suelo y que da origen a suelos salitrosos, que en algún momento se disuelven y son arrastrados al subsuelo; y, 2) Antrópicos, debido a la mala calidad del agua de los canales que es empleada para el riego, así como a la obstrucción y secado de canales y apantles.

La presencia de metales pesados se debe principalmente al riego por aspersión con agua de los canales durante largos periodos de tiempo, éstos quedan acumulados en la superficie de las chinampas. En el caso de los metales pesados intercambiables, las concentraciones presentan niveles bajos, debido al elevado contenido de materia orgánica y el pH alcalino, lo que disminuye su captación por las raíces de las plantas. (Ramos, et al., 2001).

Otro problema es la erosión, en términos generales, el 80% de la superficie presenta una erosión potencial ligera, con una estimación de pérdida de 10 ton/ha/año; sólo una pequeña porción, inferior al 2% del Área presenta un riesgo moderado, registrando pérdidas hasta de 50 ton/ha/año. La degradación del suelo y la disminución de la calidad del agua y de la funcionalidad hidráulica han conducido, por un lado, a la pérdida de la biodiversidad; y por el otro, han desencadenado una problemática agrícola y social.

**Pérdida de la biodiversidad.**- El acelerado crecimiento de la zona urbana de la Ciudad de México hacia el sur del Distrito Federal, así como una serie de factores asociados a ésta, han provocado la disminución de áreas naturales, por la pérdida de superficie con cobertura vegetal original y de los cuerpos de agua o cierre de los mismos. Esto ha influido en los ciclos naturales de reproducción-regeneración de las poblaciones de vida silvestre, así como en la estructura y funcionamiento de las comunidades naturales (INECOL, 2002).

En el caso de la flora, se estima que 27 especies de plantas acuáticas (de un total de 67) están extintas de la región chinampera, mientras que 8 tienen una alta probabilidad de extinguirse en pocos años si continúan las condiciones de degradación existentes. Asimismo, la contaminación atmosférica y de los cuerpos de agua, las actividades agropecuarias y prácticas forestales inadecuadas, como mala reforestación, tala clandestina y los incendios forestales, han favorecido condiciones para la presencia de patógenos en la vegetación, principalmente el muérdago (*Cladocolea loniceroides*) y la larva defoliadora del malacosoma (*Malacosoma incurvum* var. *aztecum*) en especies como el ahuejote.

Un factor para la pérdida de biodiversidad ha sido también la sustitución de especies nativas por introducidas, como es el caso del “huachinango” o “lirio acuático” introducido a Xochimilco a fines del Siglo XIX. Esta especie se ha convertido en un problema por su alto grado de adaptabilidad a las condiciones físico-químicas de los canales, ya que su presencia se asocia a una tasa alta de evapotranspiración, bloqueo de luz, aporte de detritus y reservorio de microorganismos potencialmente patógenos; sin embargo, un sistema de control adecuado de lirio favorecería la remoción de sedimento, uno de los aspectos que afectan la calidad del agua de los canales. (Novelo, 2005)

En cuanto a la vegetación terrestre, ésta ha sido modificada por la presencia de eucalipto, palma, casuarina, pirúl (*Schinus molle*), ficus (*Ficus benjamina*) y ficus llorón (*F. retusa*), higo (*F. carica*), hule (*F. elastica*) y jacaranda, entre los más frecuentes. Lo anterior, no sólo afecta el área por la pérdida de flora, también ha afectado el paisaje cultural y el sistema agrícola de chinampa, debido a la sustitución de especies como el ahuejote, importante por la función que desempeñan sus raíces al retener el sustrato de la chinampa.

En el caso de la fauna, las poblaciones han sido afectadas por la presencia de fauna doméstica y actividades como la ganadería y la pesca por la introducción de especies exóticas, como la lobina, la carpa y la tilapia, éstas últimas de origen asiático y africano introducidas a México para su cultivo. La lobina, especie típicamente depredadora, puede reducir las poblaciones de ajolote por depredación de juveniles, mientras que la tilapia consume directamente la puesta (Luis Zambrano com. pers.), provocando una disminución de las especies acuáticas nativas y dando como resultado la alteración de las cadenas tróficas y, lentamente, el desequilibrio del ecosistema.

De acuerdo con el INECOL (2002), hace algunas décadas se registraban tres familias de peces en Xochimilco; en la familia de los ciprínidos o sardinitas, de las cinco especies registradas, cuatro de ellas se consideran extintas, probablemente por su sensibilidad a los contaminantes y la mala calidad del agua.

Lo anterior también ha traído consecuencias negativas para otras poblaciones como los anfibios y reptiles, cuyas especies son vulnerables por su baja tolerancia a los cambios ambientales, y fundamentalmente para su permanencia, si se considera que el 80 % de las especies son de distribución restringida.

Destaca el caso del ajolote por el papel que juega dentro de este sistema acuático y su utilización para diversos fines; sus poblaciones han disminuido drásticamente principalmente por el aumento en la densidad de especies exóticas y la pesca furtiva de adultos en edad reproductiva (Zambrano, 2005).

Debido a la presencia de humedales, el área constituye uno de los sitios más importantes en el Distrito Federal para la distribución, descanso, alimentación y reproducción de aves tanto residentes como migratorias, que en muchos casos, representan casos únicos o aislados de reproducción y distribución para el Distrito Federal (Wilson, R.G. y Ceballos-Lascuráin, 1993). Se calcula que de las especies de aves registradas para Xochimilco, el 40% depende de ambientes acuáticos, ya sea en zonas someras y tulares; otras especies utilizan árboles como el ahuejote y el ahuehuate, por lo que la desaparición del humedal tiene consecuencias directas sobre estas poblaciones.

De igual forma, existen especies de aves consideradas como problemáticas, como son los casos del zanate (*Quiscalus mexicanus*), el tordo (*Xanthocephalus xanthocephalus*), especies piscívoras, como el pelícano blanco (*Pelecanus erythrorhynchos*) y las garzas (Familia Ardeidae), entre otras; éstos dos últimos casos pueden ser indeseables para los pescadores debido a la disminución de peces en canales y lagos.

Sin embargo, estas poblaciones representan también un aumento en la avifauna de la zona y del humedal, se estima que del total de especies registrado para Xochimilco, un 40 % es de carácter migratorio, por lo que se requiere de un monitoreo para planear su manejo, considerando que su conservación es de interés internacional.

Otros factores que han contribuido a la pérdida de biodiversidad han sido la actividad agrícola y el pastoreo, los cuales propician la formación de espacios abiertos y caminos, estos elementos, además de fragmentar el hábitat, en conjunto modifican las condiciones naturales y la composición de las comunidades vegetales y la fauna. Asimismo, en el ANP se registra la captura de especies con fines comerciales para su venta y como componentes de medicina tradicional.

**Problemática agrícola.-** La actividad agrícola es uno de los aspectos más relevantes de la zona lacustre; se desarrolla en sistemas de agricultura de temporal, de riego e invernaderos, además de la producción tradicional en chinampas. La chinampería se caracterizó por ser un sistema integral de alta productividad en la que el hombre utilizaba racionalmente recursos como el agua, el suelo, la energía solar, la flora y la fauna.

La actividad agrícola chinampera ha sido desarrollada tradicionalmente por los pobladores de Xochimilco, quienes las han heredado de generación en generación. La situación actual de la zona ha motivado el uso de invernaderos y la mecanización de las actividades; la falta de apoyos y asistencia técnica lentamente han llevado al abandono y cambio en las actividades agrícolas (UAM-Xochimilco 2000).

En el siglo XV la región chinampera abarcaba aproximadamente una superficie de 20,000 ha, la cual fue disminuyendo a tal velocidad que en el año de 1990 cubría solo 2,297 ha. De acuerdo con una estimación realizada por la DGCORENADER, la superficie actual de chinampas es de 2,037 ha, de las cuales 1,237 se ubican dentro del ANP y 800 en Tláhuac. Además de la chinampería, se calcula que existen 485.54 ha de terrenos de temporal.

Actualmente, la actividad agrícola se encuentra impactada de manera considerable por los problemas ambientales; se estima que sólo se utiliza el 15 % de la superficie de uso agrícola y el resto está afectado por inundación temporal o permanente, con problemas de salinidad, presencia de asentamientos humanos irregulares y conflictos de tenencia de la tierra. En términos económicos, las hortalizas y las flores son los productos más importantes; las hortalizas se producen principalmente en San Gregorio Atlapulco, mientras que las flores en San Luis Tlaxialtemalco y el maíz en Xochimilco.

Por otra parte, existe la tendencia hacia un cambio en las técnicas utilizadas. Ante el deterioro ambiental y la búsqueda de cultivos de mayor rentabilidad, se ha cambiado la producción tradicional en chinampas por producción tecnificada en invernadero, lo cual se observa más frecuentemente en San Luis Tlaxialtemalco. Sin embargo, aun cuando generan mayores ingresos, los cultivos intensivos en invernaderos se han constituido en fuentes contaminantes por el uso de agroquímicos y se ha incrementado el uso de energía eléctrica, el consumo de agua potable para riego, el depósito de residuos tóxicos y el cierre de canales y zanjas.

Así, la agricultura en chinampas, que mantuviera una extraordinaria productividad año con año, casi sin necesidad de inversión de capital, empezó a perder rentabilidad (Jiménez-Osornio, et al., 1990; Chapín, 1988). Una respuesta a esta situación ha sido rellenar los canales y convertir las chinampas en pastizales para el ganado bovino, práctica que, si bien permite generar ingresos, también destruye la diversidad biológica y la legendaria productividad potencial de las chinampas (Challenger, 1998).

El pastoreo se presenta principalmente en la zona noroeste, en la llamada Cuenca lechera, con efectos negativos sobre la vegetación natural. La quema inducida en los meses de estiaje es una práctica habitual en la zona que, cuando queda fuera de control, afecta de manera negativa el componente biológico de la misma (UAM, 1999).

Respecto a la actividad ganadera que se venía desarrollando en el Área Natural Protegida, con el propósito de destinar un área específica para la concentración del ganado bovino y disminuir su impacto sobre la chinampería, además de establecer una microempresa, en 1992 se constituyó una cuenca lechera en la intersección de las Delegaciones Xochimilco, Tláhuac e Iztapalapa, que ocupa una superficie aproximada de 5.7 ha. A la fecha, y tras 13 años de operación, la Cuenca se encuentra en una crisis de organización, un inadecuado manejo zootécnico y un avanzado deterioro de sus instalaciones, por lo que resulta urgente reforzar la participación institucional y de los productores mismos, con el fin de establecer una estrategia conjunta que permita atender a esta situación.

En este sentido, se plantean dos posibilidades: 1) la reubicación de la Cuenca, debidamente concertada con los productores y las instancias competentes; y, 2) la elaboración de un programa de administración y manejo integral que contemple la planificación de actividades y metas, tales como rehabilitar la infraestructura; complementar las instalaciones y el equipamiento existentes; proporcionar la capacitación permanente a productores e impulsar la prevención, control y erradicación de enfermedades, entre otras.

Las zonas productivas del ANP tienen, además, una fuerte presión hacia la urbanización, propiciada por la especulación inmobiliaria y la expansión de la mancha urbana por parte de los mismos pobladores de Xochimilco, muchos de ellos ya no se dedican a la producción agrícola y venden o construyen viviendas en sus terrenos; a todo esto se suma la presencia de invasores.

Además de lo anterior, la población ha desviado el interés por sus tradiciones hacia la realización de actividades del sector de servicios, lo cual ha generado cambios culturales. Por todo ello, es importante fomentar los vínculos de identidad histórica en las comunidades hacia la conservación del Área Natural Protegida y, sobre todo, hacia sus actividades productivas y culturales tradicionales.

No obstante sus disyuntivas, las comunidades de chinamperos cuentan con una tradición de organización y con potencial humano, cuya participación podría responder ante las necesidades de restauración de toda la zona, como la recuperación y mejoramiento de suelos, rehabilitación de chinampas, búsqueda de tecnologías alternativas y opciones de producción que sean económicamente rentables y ambientalmente sustentables.

**Asentamientos humanos.-** La falta de reserva territorial en la Ciudad, así como la tendencia al crecimiento de la mancha urbana, especialmente hacia la región sur, han tenido una incidencia importante sobre el territorio de Xochimilco y en los patrones de ocupación del uso de suelo.

Hasta los años setenta, el crecimiento de la población en Xochimilco se mantuvo constante, incrementándose en las últimas dos décadas, cuando alcanzó la tasa de crecimiento más alta en la historia de la Delegación, con más del 3% (INEGI, 2003). Lo anterior, trajo consigo una fuerte presión urbana, principalmente en los límites del Área Natural Protegida, por la invasión de terrenos y tierras productivas para uso habitacional o comercial, convirtiéndose en un punto de conflicto social y político y, al mismo tiempo, de alteración de estas zonas por la destrucción de ecosistemas, la deforestación y una serie de problemas vinculados.

Dentro de la poligonal del Área Natural Protegida se ubican asentamientos humanos establecidos de manera previa y posterior a la declaratoria de ANP, distribuidos sobre el territorio de la cabecera Delegacional de Xochimilco, San Gregorio Atlapulco y San Luis Tlaxialtemalco. Se estima que ocupan una superficie total de 75.57 ha, presentan diversos grados de consolidación y su problemática tiene un carácter particular en cada una de las tres localidades. CUADRO 2.

CUADRO 2. ASENTAMIENTOS HUMANOS LOCALIZADOS EN EL ÁREA NATURAL PROTEGIDA "EJIDOS DE XOCHIMILCO Y SAN GREGORIO ATLAPULCO".

PUEBLO	ASENTAMIENTO	SUPERFICIE ESTIMADA (ha)
CABECERA DELEGACIONAL	BODOQUEPA	6.35
CABECERA DELEGACIONAL	CELADA	1.49
CABECERA DELEGACIONAL	AMPLIACIÓN AYECATL	1.73
CABECERA DELEGACIONAL	TECALTITLA	2.32
CABECERA DELEGACIONAL	EL RANCHITO	6.42
CABECERA DELEGACIONAL	SAN JUAN TLAMANCINGO	10.45
CABECERA DELEGACIONAL	AMPLIACIÓN BODOQUEPA	3.41
CABECERA DELEGACIONAL	EL INFIERNITO BARRIO ASUNCIÓN	5.37
CABECERA DELEGACIONAL	LAGUNA DEL TORO	0.87
CABECERA DELEGACIONAL	AMELACO 2ª SECCIÓN.	0.37
CABECERA DELEGACIONAL	AMELACO 1ª SECCIÓN	0.25
CABECERA DELEGACIONAL	TOLTENCO	2.34
CABECERA DELEGACIONAL	AMALACACHICO 1ª A 4ª SECCIÓN	5.10
CABECERA DELEGACIONAL	PISTA VIRGILIO URIBE	0.71
SAN GREGORIO ATLAPULCO	LA CONCHITA	7.53
SAN GREGORIO ATLAPULCO	LA HUERTA TULAPA	0.02
SAN GREGORIO ATLAPULCO	TLALPIZATLI	0.25
SAN GREGORIO ATLAPULCO	EJIDO DE SAN GREGORIO	0.47
SAN GREGORIO ATLAPULCO	BARRIO TLILAC	1.10
SAN LUIS TLAXIALTEMALCO	CAMELIA	3.70
SAN LUIS TLAXIALTEMALCO	TONACATEPEC ACUEXCOMATL	3.66

En la cabecera Delegacional se ubican los asentamientos con mayor antigüedad, cuya presencia se debe al crecimiento natural de la población; la presión de las invasiones y la construcción hormiga ponen en riesgo importantes extensiones en el sector suroeste de la zona chinampera, al sur del Barrio 18 y todo el borde de la Ciénega Chica, donde se presentan los asentamientos más recientes, cuyo establecimiento varía entre dos y ocho años, en zonas ocupadas anteriormente por actividades agrícolas; en toda esta área se calcula una superficie ocupada de 47 ha.

En la zona de San Gregorio Atlapulco los asentamientos tienen una antigüedad de entre 5 y 20 años; la presión se concentra básicamente en el área centro-sur de la zona chinampera, principalmente al este de la misma, donde se ubican asentamientos con una superficie estimada de 9 ha.

Por último, al sureste del ANP, en la zona de San Luis Tlaxialtemalco, existen dos asentamientos que ocupan una superficie aproximada de 7 ha cuyo crecimiento parece derivar del aumento natural de la población.

A pesar de que la zona sur tiene la mayor reserva territorial en el Distrito Federal, la ocupación de estos espacios debe limitarse para evitar el cambio de uso de suelo para la protección del mismo y de los recursos naturales, incluyendo la recarga del acuífero y otros servicios ambientales, cuyo beneficio no sólo es local, sino regional, así como por la necesidad de iniciar proyectos productivos que propicien el desarrollo regional, por lo que resulta prioritaria la atención interinstitucional entre la DGCORENADER, la Delegación Xochimilco y la Secretaría de Desarrollo Urbano para su control y ordenamiento.

El rescate de la zona y la reintegración de sus funciones ecológicas, agrícolas, culturales y recreativas son fundamentales para mantener la calidad y dinámica del acuífero en el suelo de conservación de la Ciudad de México; proteger y consolidar un humedal en las mejores condiciones posibles; conservar los endemismos, la singularidad de sus comunidades naturales y los ambientes palustres asociados a ellas; restaurar la vegetación terrestre, la recuperación de la flora y fauna, especialmente nativas; mantener las poblaciones de aves residentes y migratorias; restaurar y preservar el equilibrio ecológico regional.

De igual forma, es importante la participación activa y responsable de la sociedad en la protección y conservación del paisaje cultural de valor excepcional, reconocido como patrimonio de la humanidad.

Por lo anterior, resulta de gran importancia llevar a cabo una serie de medidas dirigidas a mejorar todo el sistema lacustre; entre ellas están: proteger sus recursos naturales, mejorar el manejo hidráulico, realizar acciones de restauración ecológica, lograr un aprovechamiento productivo sustentable, ordenar las actividades recreativas y deportivas que se realizan en el Área, fortalecer la investigación, la participación comunitaria, la coordinación interinstitucional y la operación del ANP.

### **OBJETIVO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA**

Conservar los recursos naturales del ecosistema y el paisaje cultural del Área Natural Protegida, Zona Sujeta a Conservación Ecológica “Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco”, a través del manejo integral de los recursos naturales y la revaloración de las técnicas prehispánicas de producción.

### **OBJETIVO DEL PROGRAMA DE MANEJO**

Establecer las líneas de acción, criterios, lineamientos y actividades a las que se sujetará la administración y manejo del Área Natural Protegida.

### **OBJETIVOS PARTICULARES**

#### **Protección**

- Definir, promover y establecer acciones de protección de los recursos naturales y del paisaje cultural.

#### **Manejo hidráulico**

- Mejorar el control y la calidad del agua.

#### **Restauración**

- Detener y revertir la degradación de los recursos naturales.

#### **Aprovechamiento productivo**

- Regular las actividades agrícolas, fomentando el uso de técnicas agroecológicas y protegiendo la cultura tradicional chinampera.

#### **Ordenamiento de las actividades**

- Ordenar las actividades turísticas, recreativas, deportivas y de educación ambiental para que sean compatibles con la conservación de los recursos naturales, el paisaje regional y los elementos histórico-culturales del ANP.

### Investigación y Monitoreo

- Identificar e impulsar líneas para la investigación científica, monitoreo y evaluación de los recursos naturales del ANP.

### Participación comunitaria

- Fortalecer el vínculo con la sociedad local y regional como participantes y beneficiarios de las actividades de conservación.

### Coordinación interinstitucional

- Promover y establecer mecanismos y procedimientos para la coordinación de las actividades administrativas y jurídicas.

### Administración

- Establecer y operar la estructura administrativa del Área para el óptimo desarrollo de los trabajos de planificación, coordinación y ejecución de actividades para la conservación de los recursos naturales y del paisaje cultural.

### MATRIZ DE SUBPROGRAMAS Y ACCIONES

Los subprogramas y las acciones que integran el Programa de Manejo de la Zona Sujeta a Conservación Ecológica "Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco", fueron construidos con base en el análisis de las necesidades de manejo, las prioridades del Área, así como para atender la problemática y aprovechar sus potenciales, considerando el diagnóstico y la zonificación propuesta.

La matriz presenta de manera sistematizada las acciones a realizarse en el corto (C), mediano (M) y largo (L) plazos, o de manera permanente (P). Algunas de ellas ya se realizan de forma coordinada con diferentes instancias, tanto gubernamentales, como académicas o de carácter social; en otros casos, se promueve la definición de responsables y participantes.

Los plazos para el cumplimiento de las acciones son:

C Corto	1 a 2 años
M Mediano	3 a 4 años
L Largo	5 ó más años
P Permanente	actividad continua

Subprogramas y acciones	Plazo	Instituciones involucradas
<b>PROTECCIÓN</b>		
Construir y/o rehabilitar infraestructura para la vigilancia.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SSP, SEMARNAT, SAGARPA, SEDESOL.
Diseñar y operar un programa de señalización informativa, y restrictiva.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SSP, SECTUR, PAOT, DGBUEA, INAH, SEMARNAT, SAGARPA, SEDESOL, SACM y PROFEPA.
Elaborar y operar un programa de inspección y vigilancia para prevenir y controlar ilícitos ambientales.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SSP, PAOT, SEMARNAT, SAGARPA y PROFEPA.

Operar el programa institucional de control y combate de incendios.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SSP, DGBUEA, SEMARNAT y SAGARPA.
Elaborar y operar un programa de capacitación en materia de legislación ambiental y de inspección y vigilancia para el personal operativo y administrativo.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SSP, PAOT, DGBUEA, SEMARNAT, SAGARPA y PROFEPA.
Promover la formación, organización y capacitación de brigadas comunitarias e institucionales.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SSP, PAOT, Secretaría de Salud, DGBUEA, SEMARNAT, SAGARPA, SEDESOL, PROFEPA y las comunidades.
Identificar y monitorear los asentamientos humanos.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SSP, PAOT, Secretaría de Salud, INAH y PROFEPA.
Establecer los mecanismos y estrategias de coordinación interinstitucional para realizar el ordenamiento de los asentamientos humanos.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SSP, PAOT, Secretaría de Salud, INAH, PROFEPA y SACM.
Establecer mecanismos para la recepción, atención y seguimiento a la denuncia popular.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SSP, PAOT, PROFEPA y SACM.
<b>MANEJO HIDRÁULICO</b>		
Construir y/o rehabilitar la infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	Mediano	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM y SEMARNAT.
Sanear y rehabilitar las lagunas de regulación "Ciénega Chica" y "Ciénega Grande".	Mediano	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM y SEMARNAT
Mejorar la calidad del agua en canales y lagos.	Mediano	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, SECTUR, SEDECO, Secretaría de Salud, SEMARNAT y SAGARPA.
Limpiar, desazolvar, rectificar, reabrir y reforzar bordos en canales, apantles y zanjas.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, SECTUR, SEDECO, SEMARNAT y SAGARPA.
Construir y/o reforzar estructuras de control (esclusas, vertedores, etc.) en canales y cuerpos de agua.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, SECTUR, SEDECO, SEMARNAT y SAGARPA.
Controlar descargas de aguas residuales.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, SEMARNAT y SAGARPA.
<b>RESTAURACIÓN ECOLÓGICA</b>		
Definir criterios y lineamientos para la restauración y manejo del paisaje.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, SECTUR, SEDECO, DGBUEA, INAH y SEMARNAT.
Elaborar y ejecutar proyectos para la restauración de las zonas impactadas del Área.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, SECTUR, SEDECO, INAH, SEMARNAT, SAGARPA, SEDESOL y Sector académico.
Reforestar y sustituir la vegetación con especies nativas.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SECTUR, SEDECO, DGBUEA, SEMARNAT y SAGARPA.
Limpiar y sanear el ahuejote en la zona chinampera.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEMARNAT, SAGARPA y Sector académico.

Controlar patógenos propios del sistema lacustre.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEMARNAT, SAGARPA y Sector académico.
<b>APROVECHAMIENTO PRODUCTIVO</b>		
Elaborar un diagnóstico integral de las zonas productivas del ANP.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEDECO, SEMARNAT y SAGARPA.
Constituir y/o actualizar un padrón de productores chinamperos.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEDECO, INAH, SAGARPA y SEDESOL.
Reorientar las actividades pecuarias.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEDECO y SAGARPA.
Actualizar el registro de productores por comunidad.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEDECO, Comisión de Asuntos Agrarios y SAGARPA.
Rehabilitar los terrenos de temporal en San Gregorio Atlapulco y en el Distrito de Riego.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, SEMARNAT y SAGARPA.
Capacitar a productores sobre técnicas agroecológicas, especialmente las tradicionales.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEDECO, SEMARNAT y SAGARPA.
Promover el uso de infraestructura de bajo impacto ambiental en los cultivos.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEDECO, SEMARNAT y SAGARPA.
Promover el uso de abonos orgánicos y manejo integrado de patógenos en los cultivos.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEDECO, SEMARNAT y SAGARPA.
Controlar el uso de agroquímicos en los cultivos.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEDECO, SEMARNAT y SAGARPA.
Limpiar los terrenos y controlar los desechos de los procesos productivos.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEDECO, SEMARNAT y SAGARPA.
Promover y orientar los apoyos a proyectos productivos a esquemas tradicionales de producción.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEDECO, SEMARNAT y SAGARPA.
Incentivar la actividad chinampera tradicional.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEDECO, SEMARNAT y SAGARPA.
Elaborar y operar un programa de rehabilitación de chinampas.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SECTUR, SEDECO, INAH, SEMARNAT y SAGARPA.
Promover y apoyar la comercialización de productos agropecuarios orgánicos.	Permanente	DGCORENADER, SAGARPA y SEDECO.
Capacitar a productores en temas de comercialización.	Permanente	DGCORENADER, Secretaría de Desarrollo Social y SEDESOL.
<b>ORDENAMIENTO DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y GUBERNAMENTALES</b>		
Elaborar un censo de prestadores de servicios de ecoturismo, recreativos, deportivos y de educación ambiental.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SECTUR y SEDECO.
Reglamentar las actividades en superficies de uso gubernamental.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco.
Definir esquemas de cooperación de los concesionarios de sitios de recreación, deporte y oficinas gubernamentales para las actividades de restauración, mantenimiento y difusión del ANP.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco.
Reorientar y vincular la actividad turística con las acciones de restauración y difusión del Área.	Mediano	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, SSP, SECTUR, DGBUEA e INAH.

Impulsar nuevas alternativas turísticas de bajo impacto ambiental.	Mediano	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SECTUR, INAH, SEMARNAT y SAGARPA.
Crear y mantener infraestructura para la atención a visitantes.	Permanente	DGCORENADER y DGBUEA.
Establecer y operar el Programa de Atención a Visitantes.	Permanente	DGCORENADER.

### INVESTIGACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN

Promover el establecimiento de indicadores para el monitoreo de los recursos naturales y del paisaje cultural.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, SECTUR, PAOT, SEDECO, Secretaría de Salud, DGBUEA, INAH, SEMARNAT, SAGARPA, SEDESOL, PROFEPA y Sector académico.
Promover la realización de un estudio litológico, hidrogeológico y geomorfológico del proceso de hundimiento.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, SEMARNAT y Sector académico.
Promover la realización de un estudio topográfico y morfológico de la superficie del Área.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, SEMARNAT y Sector académico.
Integrar un Sistema de Información Geográfica (SIG) que detalle la infraestructura, equipamiento y usos dentro del Área.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, DGBUEA, INAH, SEMARNAT y Sector académico
Elaborar el catálogo de chinampas.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, DGBUEA, INAH, SEMARNAT y Sector académico.
Promover la realización de un estudio ecológico integral del lago, lagunas y humedales.	Mediano	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, DGBUEA, SEMARNAT y Sector académico.
Establecer un Sistema de Monitoreo y Evaluación para la conservación de los recursos naturales.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, SEMARNAT, SAGARPA y Sector académico.
Promover el inventario y monitoreo de especies, poblaciones y comunidades acuáticas y terrestres, principalmente aquellas de importancia especial.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEMARNAT y Sector académico.
Elaborar el diagnóstico y monitoreo fitosanitario del ahuejote.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, CONAFOR y Sector académico.
Monitorear y evaluar el impacto de las actividades turísticas.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SECTUR, INAH y SEMARNAT.

### PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Promover la organización comunitaria para su participación en la planeación y ejecución de acciones para la conservación del patrimonio natural, histórico y cultural.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, INAH, SEMARNAT, SAGARPA, SEDESOL y las comunidades.
Elaborar un programa de educación ambiental relativo a los valores del ANP.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEP-educación y DGBUEA
Revaloración cultural e integración de propuestas comunitarias para la conservación del ANP.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, INAH y SEMARNAT.
Elaborar la caracterización, diagnóstico y evaluación continua del estado social y económico de los grupos sociales que intervienen en el ANP.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEDECO, Secretaría de Salud, SEMARNAT y las comunidades.

Gestionar y operar instrumentos económicos en apoyo al desarrollo rural.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEDECO, Secretaría de Desarrollo Social, SEMARNAT, SAGARPA y SEDESOL.
Realizar campañas de limpieza.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SEDECO, SEMARNAT, SAGARPA y SEDESOL.
Establecer un programa participativo de manejo de desechos sólidos.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SECTUR, PAOT, Secretaría de Salud, DGBUEA, SEMARNAT, SAGARPA, SEDESOL y las comunidades.
<b>COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL</b>		
Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con dependencias de los tres órdenes de gobierno y organizaciones privadas para la conservación y ejecución del Programa de Manejo.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SSP, SACM, SECTUR, PAOT, SEDECO, Secretaría de Salud, DGBUEA, Comisión de Asuntos Agrarios, INAH, SEMARNAT, SAGARPA, SEDESOL, PROFEPA, Sector académico y las comunidades.
Establecer el Consejo Asesor.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SSP, SACM, SECTUR, PAOT, SEDECO, Secretaría de Salud, DGBUEA, INAH, Sector académico y las comunidades.
Identificar y controlar sitios con riesgo sanitario.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM y Secretaría de Salud.
Fortalecer vínculos de colaboración con diferentes universidades e instituciones interesadas en realizar estudios acerca del Área Natural Protegida.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, INAH, SEMARNAT, SAGARPA, PROFEPA, CONAFOR, SEP, SEDESOL, SSP, SECTUR, PAOT, SEDECO, Secretaría de Salud, Secretaría de Turismo, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Desarrollo Económico, Comisión de Asuntos Agrarios, DGBUEA, Sector académico y las comunidades.
Gestionar convenios de colaboración para el rescate y conservación de las zonas arqueológicas del Área.	Mediano	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, UNESCO e INAH.
Establecer una estrategia para atender la situación de la Cuenca lechera.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, Secretaría de Salud, SAGARPA y SACM.
Elaborar y establecer programas de capacitación para prestadores de servicios turísticos.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco y Secretaría de Turismo.
<b>ADMINISTRACIÓN</b>		
Establecer una coordinación jurídica para la administración y manejo del Área.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, PAOT, INAH y SEMARNAT.
Identificar e integrar las bases jurídicas para acciones inmediatas.	Corto	DGCORENADER, Delegación Xochimilco y PAOT.
Dar seguimiento a la regularización de las zonas de restitución en el Distrito de Riego y Ejido de San Gregorio Atlapulco.	Largo	DGCORENADER y Comisión de Asuntos Agrarios.
Fortalecer la estructura administrativa para la planeación, coordinación y ejecución de obras y actividades para la conservación del Área Natural Protegida.	Permanente	DGCORENADER y Delegación Xochimilco.

Fortalecer la infraestructura y equipo para la operación del Área Natural Protegida.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SACM, SEMARNAT, SAGARPA y SEDESOL.
Buscar fuentes y mecanismos de financiamiento para la conservación del Área Natural Protegida.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco y UNESCO.
Difundir las reglas administrativas entre los visitantes, instituciones y organizaciones que realizan acciones en el Área Natural Protegida.	Permanente	DGCORENADER, Delegación Xochimilco, SSP, SACM, SECTUR, PAOT, SEDECO, Secretaría de Salud, DGBUEA, Comisión de Asuntos Agrarios, INAH, SEMARNAT, SAGARPA, SEDESOL, SEP-educación, PROFEPA, Sector académico y las comunidades.
Capacitar al personal administrativo, técnico y operativo.	Permanente	DGCORENADER y Delegación Xochimilco.

**REGLAS ADMINISTRATIVAS PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS NATURALES Y LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL ÁREA NATURAL PROTEGIDA “EJIDOS DE XOCHIMILCO Y SAN GREGORIO ATLAPULCO”**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Regla 1.-** Las presentes reglas administrativas tienen por objeto regular las actividades que se realizan dentro del Área Natural Protegida “Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco”. con carácter de Zona de Conservación Ecológica.

**Regla 2.-** La administración del Área Natural Protegida “Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco”, está a cargo de la Secretaría del Medio Ambiente, a través de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, sin perjuicio de las atribuciones de otras dependencias federales y locales, de conformidad con el Decreto de creación del Área Natural Protegida, el presente Programa de Manejo y las demás disposiciones legales aplicables, como lo establece la Ley Ambiental del Distrito Federal y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

**Regla 3.-** Para efecto de las presentes Reglas Administrativas, se entenderá en lo sucesivo por:

- I. Actividad ganadera: Conjunto de acciones para la explotación racional de especies animales orientadas a la producción de carne, leche y otras de interés zootécnico, con la finalidad de satisfacer necesidades vitales o del desarrollo humano;
- II. Actividades recreativas: Aquellas relacionadas con el disfrute de la naturaleza;
- III. Administración del ANP: Ejecución de actividades y acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos de conservación del Área Natural Protegida, a través del manejo, gestión, uso racional de los recursos humanos, materiales y financieros con los que se cuente, de conformidad con el Programa de Manejo.
- IV. ANP: Área Natural Protegida;
- V. Área Natural Protegida: El área comprendida dentro de la poligonal que establece el Decreto Presidencial, publicado los días 7 y 11 de mayo de 1992 en el Diario Oficial de la Federación, por el cual se declara como Área Natural Protegida, bajo la categoría de Zona Sujeta a Conservación Ecológica, “Ejidos de Xochimilco y San Gregorio Atlapulco”, ubicada en la Delegación Xochimilco, Distrito Federal;
- VI. Chinampas: Terrenos artificiales conformados con materia orgánica, separados entre sí por canales, apantles o acalotes, destinados al cultivo de especies vegetales;
- VII. Colecta científica: Actividad que consiste en la extracción de recursos naturales para la obtención de información científica, integración de inventarios o incremento de los acervos de las colecciones;
- VIII. Consejo: Consejo Asesor del Área Natural Protegida;
- IX. Delegación: Delegación Política Xochimilco;

- X. Dirección General: Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural;
- XI. Dirección: Dirección de Sistemas de Áreas Naturales Protegidas;
- XII. Gaceta: Gaceta Oficial del Distrito Federal;
- XIII. Guía: Persona autorizada por la Administración del ANP para proporcionar al visitante orientación e información profesional sobre aspectos de historia natural, patrimonio ambiental, turístico y cultural que contiene el Área, a través de visitas organizadas, autorizadas y coordinadas;
- XIV. Jefe Delegacional: Titular de la Jefatura Delegacional en Xochimilco;
- XV. INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- XVI. Ley: Ley Ambiental del Distrito Federal;
- XVII. Ley General: Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- XVIII. Paisaje: Imagen formada por el entorno que percibe el observador;
- XIX. Paisaje Natural: Imagen constituida por las características físicas y biológicas de un sitio, que no ha sido significativamente modificado por la actividad del hombre;
- XX. Paisaje Cultural: Manifestación que resulta de la interacción espacio-temporal entre el ambiente y las actividades humanas;
- XXI. Palustre: Humedal formado principalmente por lodazales o ciénegas, marismas, marjales y pantanos;
- XXII. PAOT: Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal;
- XXIII. Programa de Manejo: Instrumento de planificación y normatividad del Área Natural Protegida;
- XXIV. Prestador de servicios turísticos: Persona que de manera permanente o eventual, sirve de intermediario o contrata directamente al turista para la prestación de servicios y que cuenta con los permisos, autorizaciones, licencias o acreditaciones que la legislación, los y los reglamentos le requieren para operar;
- XXV. Promovote: Persona interesada en realizar una actividad relacionada con la conservación y el aprovechamiento de los recursos naturales del Área;
- XXVI. Restauración. Conjunto de actividades tendientes al mejoramiento o recuperación de las condiciones ambientales naturales del ANP;
- XXVII. Reglas Administrativas. Linamientos generales y obligatorios que tienen por objeto regular las actividades que se realizan dentro del ANP;
- XXVIII. Responsable del ANP: Persona designada por el titular de la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal y propuesta por el titular de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural, para la supervisión, vigilancia y operación del Programa de Manejo, quien será el enlace ante las diferentes instancias involucradas;
- XXIX. Secretaría: Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal;
- XXX. UMA: Unidad de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre. Predios e instalaciones registradas (en el Sistema de Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre) que operan de acuerdo con un programa de manejo aprobado y dentro de los cuales se da seguimiento permanente al estado del hábitat y de las poblaciones o ejemplares que ahí se distribuyen;
- XXXI. Visitantes. Todas aquellas personas que ingresan al Área Natural Protegida con la finalidad de realizar actividades recreativas, culturales, deportivas, educativas, de investigación o de ecoturismo;
- XXXII. Zona de influencia: Superficie aledaña a la poligonal del ANP que mantiene una estrecha interacción social, económica y ecológica con ésta;
- XXXIII. Zonas de restauración: Superficies sujetas a la realización de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales; y,
- XXXIV. Zonificación. División geográfica del Área Natural Protegida en áreas específicas, en las cuales se definen las actividades y usos permitidos, en atención a las características propias, así como de las necesidades de protección, su uso actual y potencial de acuerdo con los propósitos de conservación referidos en el presente Programa de Manejo.

## CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN

**Regla 4.-** Corresponde a la Secretaría a través de la Dirección General, la supervisión y vigilancia de la operación del Programa de Manejo, de conformidad con la Ley y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. La administración de las tierras corresponderá única y exclusivamente a los titulares de las mismas, conforme a la legislación aplicable.

**Regla 5.-** Para la supervisión, vigilancia y operación del Programa de Manejo del Área Natural Protegida, la Dirección General será asistida por el Responsable del ANP.

**Regla 6.-** La supervisión y vigilancia del Programa de Manejo, sin detrimento de la regla anterior, se efectuará de manera corresponsable entre propietarios, copropietarios, ejidatarios, asentados y autoridades gubernamentales.

**Regla 7.-** Conforme a la legislación aplicable, la Secretaría podrá celebrar instrumentos de coordinación y concertación de acciones con la Delegación Xochimilco para la protección y conservación de los recursos naturales, del paisaje cultural, así como para la realización de actividades económicas dentro del ANP.

**Regla 8.-** La Secretaría realizará las acciones de concertación necesarias con los diferentes sectores involucrados en el establecimiento del Consejo Asesor, el cual tendrá por objeto asesorar y apoyar a la Administración del ANP, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**Regla 9.-** El Consejo Asesor estará integrado por los siguientes miembros:

- I. Un Presidente Honorario, que recaerá en el Titular de la Secretaría;
- II. Un Presidente Ejecutivo, que recaerá en el Jefe Delegacional;
- III. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Dirección General;
- IV. Vocales: Los representantes de las siguientes dependencias:
  - Instituto Nacional de Antropología e Historia;
  - Secretaría de Gobierno del Distrito Federal;
  - Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal;
  - Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
  - Secretaría de Salud del Distrito Federal;
  - Secretaría de Turismo del Distrito Federal;
  - Dirección General de Medio Ambiente y Desarrollo Rural en Xochimilco;
  - Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial;
  - Dirección General de Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
  - Dirección General de la Unidad de Bosques Urbanos y Educación Ambiental;
  - Representación de los productores chinamperos de Xochimilco;
  - Representación de los productores chinamperos de San Gregorio Atlapulco;
  - Representación de los productores chinamperos de San Luis Tlaxialtemalco;
  - Comisario Ejidal de San Gregorio Atlapulco;
  - Comisario Ejidal de Xochimilco; \*
  - Representante de la co-propiedad de Xochimilco; \*
  - Representante de organizaciones no gubernamentales;
  - Representante del sector empresarial de Xochimilco;
  - Representante del sector académico; y,
  - Responsable del ANP.

\* En tanto no se culmine el proceso de escrituración.

El Consejo Asesor podrá invitar a sus sesiones a otras instituciones académicas y de investigación, así como a dependencias de la administración pública de los gobiernos local y federal, cuando lo considere conveniente, quienes participarán con voz pero sin voto.

**Regla 10.-** El Consejo Asesor tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Proponer y promover medidas específicas para mejorar la capacidad de gestión en la conservación del Área Natural Protegida;
- II. Participar en el seguimiento y evaluación, así como en los ajustes del Programa de Manejo del Área Natural;
- III. Promover la participación social en las actividades de conservación y restauración del Área y sus zonas de influencia, en coordinación con la Administración del ANP;

- IV. Opinar sobre la instrumentación de los proyectos que se realicen dentro del Área, proponiendo y reforzando las acciones consideradas en el Programa de Manejo;
- V. Apoyar a la Administración del Área en la solución o control de cualquier situación que pudiera afectar la integridad de los recursos y la salud de los pobladores locales;
- VI. Coadyuvar en la búsqueda de fuentes de financiamiento para el ANP y proponer mecanismos ágiles y eficientes que garanticen el manejo de los recursos financieros;
- VII. Promover y ayudar al desarrollo de investigación científica relacionada con el Área; y,
- VIII. Participar en la elaboración de diagnósticos o investigaciones vinculadas con las necesidades de conservación del ANP.

**Regla 11.-** Una vez instalado, el Consejo elaborará su propio Reglamento.

### CAPÍTULO III DE LA ZONIFICACIÓN Y USOS DE SUELO

**Regla 12.-** Cualquier actividad que se pretenda realizar en el ANP estará sujeta a la presente zonificación, de acuerdo con los siguientes lineamientos y sin perjuicio en la aplicación de los demás ordenamientos legales aplicables.

**Zona de Protección.-** Comprende aquellas zonas en donde las condiciones naturales han sido, modificadas significativamente, por lo que estarán sujetas a programas que permitan mejorar las condiciones ambientales del Área Natural Protegida. Está formada por tres polígonos, ubicados en los extremos noroeste, oeste y en la parte central del ANP, cubre una superficie total de 357 ha. Comprende aquellas áreas con ambientes lacustres y palustres (acuáticos, permanentes o temporales) que funcionan como refugio de fauna silvestre, especialmente de aves. Actualmente, presenta un nivel de deterioro importante de sus recursos hidrológicos, edáficos, florísticos y faunísticos.

El objetivo de esta zona es proteger y conservar las condiciones naturales y ambientales de los humedales, mejorar la funcionalidad hidráulica del ANP, así como el mantenimiento de la calidad y dinámica del acuífero, por lo que en estas zonas se restringirán y evitarán todas aquellas actividades que puedan impactar negativamente los cuerpos de agua y humedales y estarán sujetas a programas y acciones que permitan mejorar sus condiciones ambientales, como son el control y saneamiento de agua, reforestación, recuperación de vida silvestre, especialmente la nativa; procurando la rehabilitación gradual de estas áreas. Asimismo y debido a las condiciones de vulnerabilidad, en estas zonas sólo se podrán realizar actividades de bajo impacto y turismo controlado.

**Zona Chinampera y Agrícola de Temporal.-** Tiene una superficie de 1, 722.52 ha, ocupa el 66 % del Área Natural Protegida. Comprende aquellas áreas con ambientes terrestres y acuáticos donde se realizan actividades agrícolas tradicionales -a cielo abierto y en invernaderos- en chinampas y terrenos de temporal. Rodea en su totalidad al Lago de Conservación y está conformada por las zonas chinamperas de Xochimilco, San Gregorio Atlapulco y San Luis Tlaxialtemalco; así como por aquellas donde se lleva a cabo agricultura de temporal, como son los casos del Distrito de Riego de Xochimilco y del Ejido de San Gregorio Atlapulco.

La función principal de esta zona es conservar las actividades de aprovechamiento, especialmente la producción tradicional en chinampas y la rehabilitación productiva de las mismas, con lo que se busca proteger la riqueza cultural de la región. Actualmente esta zona se encuentra deteriorada, por lo que con el Programa de Manejo, se busca su restauración ecológica, productiva y paisajística, lo que representaría la posibilidad de: 1) rescatar el sistema hidráulico de los canales que la articulan; 2) detener y revertir el daño ecológico generado por prácticas de cultivo inadecuadas, como son el uso sin control de agroquímicos, el depósito de residuos sólidos inorgánicos en cuerpos de agua y el cierre de canales y apantles debido a cambios en los procesos productivos; y, 3) rescatar el agrosistema sustentable prehispánico que representa la chinampería, así como las superficies de cultivos de temporal alteradas o con baja productividad.

Para ello se promoverá el uso de abonos verdes y compostas para el mejoramiento de los suelos, el manejo de patógenos en los cultivos con métodos naturales, la instalación de cercas vivas y barreras biológicas, así como el manejo de desechos del proceso productivo; y todas aquellas prácticas que contribuyan a la restauración y conservación de los recursos suelo y agua, indispensables para el aprovechamiento sustentable, el mejoramiento del hábitat y la recuperación de la biodiversidad en la zona.

Dentro de esta zona también se podrán realizar actividades de turismo ecológico temático, y de educación ambiental, así como aquellas actividades de bajo impacto que no impliquen daños severos al ecosistema. Para lo cual se permitirá la infraestructura de apoyo que se requiera, utilizando ecotecnias que no impacten el paisaje.

**Zona de Uso Público.-** Ocupa una superficie de 540 ha. Se ubica en una amplia zona al noroeste; en una fracción al extremo sureste y en pequeños fragmentos localizados en el límite suroeste y centro-sur del ANP; comprende aquellas áreas con ambientes terrestres seriamente modificados por la actividad humana, que pueden o no estar asociados con canales y cuerpos de agua; se identifican por la presencia de infraestructura para actividades recreativas, deportivas, ecoturísticas, de investigación, usos agrícolas no tradicionales, oficinas gubernamentales, culturales y de educación ambiental, entre las que destacan el CIBAC, Parque Ecológico de Xochimilco, mercado de plantas de Cuemanco, Vivero Nezahualcóyotl, Batallón de Marina, Mercado Acuexcomatl, Centro de Educación Ambiental Acuexcomatl y las instalaciones de la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural.

Asimismo, se establecen como parte de la Zona de Uso Público, aquellas superficies donde la modificación o desaparición de los ecosistemas originales se debe al uso intensivo por el desarrollo de asentamientos humanos, de manera previa a la declaratoria del Área Natural Protegida, estas áreas estarán sujetas a un análisis interinstitucional para su ordenamiento.

En estas áreas se requiere disminuir los impactos producidos por las actividades antes mencionadas, por lo que se permitirán todas aquellas acciones e instalaciones que sean necesarias para el desarrollo de actividades de uso público que no contravengan al desarrollo agrícola tradicional de la región, la conservación de los recursos naturales y que sean acordes con la conservación, manejo e imagen del ANP. De igual forma, todo tipo de obra de intervención o desarrollo público deberá ser acorde con la normatividad local y/o federal para la protección de la Zona Histórica Patrimonio de la Humanidad.

Matriz de Manejo para la Zonificación del Área Natural Protegida

Simbología	Actividad		Zona	
	Permitido	Pe	Zona de Protección	PT
	Prohibido	P	Zona Chinampera y Agrícola de	CHAT
	No aplica	Na	Zona de Uso Público	UP

Sector	Actividad específica	Zona		
		PT	CHAT	UP
Hidráulico	Construcción de esclusas y vertederos	Pe <sup>1</sup>	Pe	Pe
	Cierre de canales y zanjas	P	P	P
	Limpieza, desazolve y reapertura de canales	Pe <sup>1</sup>	Pe	Pe
	Reforzamiento y construcción de bordos	Pe <sup>1</sup>	Pe	Pe
Ecológico	Acondicionamiento de los cuerpos de agua	Pe	Pe	Pe
	Introducción de especies de flora y fauna nativas	Pe	Pe	Pe
	Investigación y diseño del paisaje	Pe	Pe	Pe
	Investigación y monitoreo de los recursos naturales	Pe	Pe	Pe
	Reforestación con especies nativas y/o adecuadas	Pe	Pe	Pe
	Saneamiento vegetal	Pe <sup>2</sup>	Pe <sup>2</sup>	Pe <sup>2</sup>

Vida silvestre	Caza	P	P	P
	Manejo de flora y fauna silvestres	Pe <sup>2</sup>	Pe <sup>2</sup>	Pe <sup>2</sup>
	Dañar, cortar y marcar árboles	P	P	P
	Extracción de flora y fauna silvestres	P <sup>3</sup>	P <sup>3</sup>	P <sup>3</sup>
Agrícola	Construcción de nuevos invernaderos y ampliación de los	Na	Pe	Pe
	Investigación aplicada a la producción tradicional a cielo abierto	Na	Pe	Pe
	Investigación aplicada a la producción alternativa	Na	Pe	Pe
	Manejo de patógenos con métodos naturales	Pe	Pe	Pe
	Mantenimiento de invernaderos	Na	Pe	Pe
	Mejoramiento de suelos	Na	Pe	Pe
	Producción agrícola bajo esquemas a cielo abierto y con técnicas agroecológicas	Na	Pe	Pe
	Renivelación de chinampas	Na	Pe	Pe
	Uso de abonos orgánicos	Na	Pe	Pe
	Uso de transgénicos	P	P	P
	Fruticultura	Na	Pe	Pe
	Uso de agroquímicos	P	Pe <sup>2</sup>	Pe <sup>2</sup>
Uso de embarcaciones tradicionales	P	Pe	Pe	
Acuícola y Pesquero	Criaderos	P	Pe	Pe
	Modificación de cauces y flujos de agua	P	P	P
Apícola	Apicultura	Na	Pe	Pe
Ganadero	Laboratorios e instalaciones de asistencia animal	Na	Pe <sup>4</sup>	Pe
	Establos	Na	Pe <sup>4</sup>	P
Turístico	Senderos interpretativos	Pe	Pe	Pe
	Comercio de artesanías y alimentos tradicionales	Na	P	Pe
	Ecoturismo	Pe	Pe	Pe
	Turismo tradicional	P	P	Pe
	Paseos en caballo	P	P	Pe
	Uso de vehículos motorizados acuáticos	P	Pe <sup>5</sup>	Pe <sup>5</sup>
	Uso de vehículos motorizados terrestres	P	Pe <sup>5</sup>	Pe <sup>5</sup>
Deportivo	Atletismo	P	P	Pe
	Béisbol	P	P	Pe
	Canotaje, remo y acalli	P	P	Pe
	Ciclismo	P	P	Pe
	Fútbol soccer	P	P	Pe
	Fútbol americano	P	P	Pe
	Motociclismo	P	P	P
	Pesca deportiva	P	Pe <sup>2</sup>	Pe <sup>2</sup>

<b>Infraestructura y equipamiento</b>	Estacionamientos	P	P	Pe
	Albergues	P	P	Pe
	Campos deportivos	P	P	Pe
	Campos de tiro y gotcha	P	P	P
	Captación y aprovechamiento de agua pluvial	Pe	Pe	Pe
	Centros de educación ambiental y capacitación agroecológica	P	P	Pe
	Centros de espectáculos	P	P	P
	Centros de exposiciones, recreativos y campestres	P	P	Pe
	Construcción de caminos	P	Pe <sup>7</sup>	Pe <sup>7</sup>
	Mantenimiento de caminos	P	Pe	Pe
	Construcción de red sanitaria e hidráulica para uso habitacional	P	P	P
	Construcción de sirdos	P	Pe	Pe
	Depósitos de combustible	P	P	P
	Introducción de servicios urbanos	P	Pe <sup>6</sup>	Pe <sup>6</sup>
	Infraestructura y equipamiento básico para el ecoturismo	P	Pe <sup>7</sup>	Pe <sup>7</sup>
	Infraestructura mínima para la administración y manejo del ANP	P	Pe	Pe
	Infraestructura para la conservación de recursos naturales	P	Pe	Pe
	Jardines botánicos y acuarios	P	Pe <sup>7</sup>	Pe <sup>7</sup>
	Pistas de aterrizaje y helipuertos	P	P	P
	Instalaciones hidropónicas y de cultivo biotecnológico	P	Pe <sup>7</sup>	Pe <sup>7</sup>
Ciclopistas	P	P	Pe	

<sup>1</sup> En aquellos casos en los que se requiera para la conservación del Área.

<sup>2</sup> Previa autorización de la instancia competente.

<sup>3</sup> Los casos de arbolado muerto estarán sujetos a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

<sup>4</sup> Se refiere a la cuenca lechera. Remitirse a la Regla 26.

<sup>5</sup> Exclusivamente en casos de inspección y vigilancia.

<sup>6</sup> Exclusivamente para infraestructura de administración y conservación.

<sup>7</sup> Previa autorización en materia de Impacto Ambiental.

#### CAPITULO IV DEL PAISAJE CULTURAL

**Regla 13.-** El paisaje cultural de valor excepcional en el ANP es la chinampería, la cual se considera Monumento Histórico y Patrimonio Mundial, Cultural y Natural, por lo que será obligatoria la protección y conservación de sus elementos característicos, como son los cuerpos de agua, chinampas, cultivos tradicionales, flora y fauna asociada o característica de la zona, entre los cuales se mencionan:

- Canales: Nacional, Chalco, Del Bordo, Toltenco, Apatlaco, San Sebastián, Apampilco, Tezhuilo, Zacapa, Caltongo, Santa Cruz, Japón y Cuemanco, así como todos los apantles y demás cauces artificiales de carácter público, copropiedad y privado por donde se conduce el agua y que articulan y comunican el espacio;
- Lagunas: Del Toro, La Virgen, Tlilac, Apampilco, Tezhuilo y el Lago de Conservación de Flora, Fauna y Acuacultura;
- Chinampas: Comunidades de San Gregorio Atlapulco, Xochimilco y San Luis Tlaxialtemalco;
- Cultivos tradicionales: calabaza, chilacayote, maíz, huauzontle, romerito, verdolaga, tomate, frijol, jitomate, chía, compasúchil, alheli y chícharo, entre otros;

- Especies arbóreas, arbustivas y herbáceas, acuáticas o terrestres como: ahuejote, ahuehuete o sabino, tule, ninfa, la hierba del carbonero (*Baccharis salicifolia*) y la lechuga de agua;
- Especies de fauna como el ajolote, la rana de Moctezuma y varias especies de aves, tanto residentes como migratorias, entre las que se encuentran el pato mexicano (especie residente y endémica) y la cerceta ala azul (migratoria); y,
- Sitios arqueológicos: Aquellos que sean determinados por el INAH.

**Regla 14.-** En la elaboración y evaluación de proyectos que se pretendan desarrollar en el ANP, se considerarán prioritarios aquellos que contemplen, además de los recursos naturales, la protección y restauración del paisaje cultural como un aspecto fundamental para la conservación del Área.

## CAPÍTULO V DE LA RESTAURACIÓN

**Regla 15.-** En los programas y actividades de restauración ecológica se deberá considerar, además de lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables, lo siguiente:

- I. Descripción de los hábitats o ecosistemas dañados, señalando las especies de vida silvestre características de la zona y, de manera específica, las que se encuentran en riesgo;
- II. Diagnóstico de los daños sufridos en los hábitats o ecosistemas;
- III. Acciones de restauración que deberán realizarse, incluyendo:
  - a) Métodos para inducir la recuperación de las poblaciones naturales de especies de flora y fauna;
  - b) Repoblación, reintroducción o traslocación de ejemplares y poblaciones, conforme a lo establecido en la Ley General de Vida Silvestre;
  - c) Obras y prácticas de conservación de suelo y agua; y
  - d) Métodos para el control de patógenos y especies exóticas.
- IV. Tiempo de ejecución;
- V. Costos y fuentes de financiamiento previstos;
- VI. Modalidades de aprovechamiento de los recursos naturales afectados;
- VII. Establecimiento de indicadores de evaluación y seguimiento periódico para la recuperación del hábitat o ecosistema;
- VIII. Difusión periódica de los avances de las acciones de restauración; y
- IX. Coordinación de acciones entre la Dirección General, el Gobierno Delegacional y los grupos de productores.

**Regla 16.-** En materia de programas y zonas de restauración del ANP, corresponde a la Administración del ANP en coordinación con la Delegación, en el ámbito de sus competencias:

- I. Promover, autorizar y realizar las acciones de restauración tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propicien la evolución y la continuidad de los procesos naturales en las zonas de restauración ecológica; y,
- II. Promover y autorizar la realización de actividades productivas en las zonas de restauración, cuando éstas resulten compatibles con las acciones previstas en el presente Programa de Manejo y el de restauración respectivo.

**Regla 17.-** Las señales, avisos y letreros oficiales, deberán observar lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del Gobierno del Distrito Federal.

**Regla 18.-** Las señales, avisos y letreros de particulares deberán observar la imagen que la Dirección General de la Comisión de Recursos Naturales y Desarrollo Rural establezca para el ANP.

## CAPÍTULO VI DE LOS USOS Y APROVECHAMIENTOS PERMITIDOS

**Regla 19.-** En el ANP sólo se podrán realizar aprovechamientos de recursos naturales que sean acordes con la declaratoria respectiva, el presente Programa de Manejo, las Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones legales aplicables.

**Regla 20.-** Las actividades de pesca y acuicultura comercial requerirán del permiso, autorización o, en su caso, concesión que al efecto expida la autoridad competente, atendiendo a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. Asimismo, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. La actividad podrá realizarse siempre y cuando la calidad del agua cumpla con los niveles mínimos permisibles de metales pesados y coliformes, entre otros, indicados en las normas oficiales mexicanas;
- II. Durante el desarrollo de las actividades deberá considerarse el uso de artes y métodos de pesca permitidos;
- III. El desarrollo de actividades de acuicultura sólo podrá realizarse con especies adecuadas, con viabilidad para el cultivo y autorizadas;
- IV. La acuicultura se permitirá en estanques controlados y preferentemente será de tipo rústico, no se permitirá la modificación de los flujos de agua, ni la destrucción de las obras hidráulicas y los desechos producto de la actividad deberán ser dispuestos de forma sanitaria y retirados del ANP.

**Regla 21.-** La agricultura se realizará mejorando técnicas y prácticas que incrementen la productividad, minimizando el impacto negativo al medio ambiente y de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables.

**Regla 22.-** En el caso de los invernaderos, la permanencia, establecimiento o ampliación, estará sujeta a las siguientes condiciones:

- I. La superficie del invernadero no debe exceder al 50% del terreno, debiendo destinar la restante a la producción a cielo abierto;
- II. Su instalación y construcción será en terrenos con pendiente suave, que no implique el desmonte o daño de la vegetación por cualquier método. En cuanto a su estructura, deberá ser ligera, desmontable y atornillada, con materiales de larga duración e inoxidables, con malla antiáfidos en los laterales del invernadero, con capas impermeables y tezontle en el suelo;
- III. No implique la modificación y cierre de cauces naturales, canales y obras hidráulicas. En las prácticas agrícolas se fomentará el diseño de sistemas alternativos de riego que incorporen la captación e incorporación de agua pluvial a los sistemas productivos para reutilización o filtración del agua al subsuelo;
- IV. Evitar la presencia de todo tipo de desechos y basura dentro y fuera del invernadero;

**Regla 23.-** La aplicación de plaguicidas y fertilizantes agrícolas se sujetará a lo establecido en las normas y disposiciones legales aplicables;

Asimismo, por ser considerados riesgosos para la salud humana y los ecosistemas, se prohíben aquellos plaguicidas y herbicidas que, aun enlistados como autorizados en el Catálogo Oficial de Plaguicidas de la Comisión Intersectorial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas (CICOPLAFEST), se determine -previa justificación técnica- que su uso y permanencia son adversos al ambiente, a la vida silvestre y a la salud humana.

**Regla 24.-** Los desechos orgánicos de las actividades productivas deberán ser reciclados e integrados al suelo, a través de prácticas de composteo; los inorgánicos tendrán que ser dispuestos para su retiro del ANP en los sitios determinados por la Administración.

**Regla 25.-** Además de lo dispuesto en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la Ley de Organizaciones Ganaderas y demás disposiciones legales aplicables, durante la realización de actividades ganaderas:

- I. No se fomentará el crecimiento del hato ganadero, se restringirá el libre pastoreo, la adquisición de pie de cría y el uso de transgénicos;

II. En el caso de la zona chinampera, se permitirán las actividades ganaderas tradicionales existentes y de autoconsumo, quedando sujetas al ordenamiento ganadero y a las anteriores disposiciones.

**Regla 26.-** La prestación de servicios y actividades de turismo dentro del ANP serán autorizadas por la Secretaría del Medio Ambiente, siguiendo el procedimiento que establece la Ley de Turismo del Distrito Federal. Los usos turístico y recreativo dentro del ANP se podrán llevar a cabo siempre que:

- I. No provoquen una afectación significativa a los hábitats o ecosistemas;
- II. Fomenten la participación y el beneficio económico de las comunidades propietarias originarias que, integradas a la actividad turística, preserven sus recursos naturales e identidad cultural;
- III. Promuevan la educación ambiental; y,
- IV. Cuenten con la autorización respectiva en materia de Impacto Ambiental, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Regla 27.-** La Dirección General en coordinación con la Delegación, elaborará y coordinará un padrón de servicios de ecoturismo, recreativos y de educación ambiental al cual deberán suscribirse las personas que realicen estas actividades.

**Regla 28.-** Los visitantes y prestadores de servicios turísticos del ANP tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Respetar el entorno natural y cultural de los sitios en los que se realice turismo;
- II. Hacer uso exclusivamente de las rutas y senderos establecidos para recorrer el Área;
- III. Respetar la señalización y las zonas del Área;
- IV. Acatar las indicaciones del personal del Área;
- V. Conservar en buenas condiciones los sitios utilizados, manteniéndolos libres de basura y desperdicios;
- VI. Recolectar y depositar la basura generada en los lugares señalados por la Administración del ANP;
- VII. Brindar el apoyo y las facilidades necesarias para que la Administración del ANP realice labores de vigilancia, protección y conservación de los recursos naturales, así como en situaciones de emergencia o contingencia;
- VIII. Hacer del conocimiento de la Administración del ANP las irregularidades que observen, así como aquellas acciones que pudieran constituir infracciones o delitos;

En el caso de los prestadores de servicios turísticos, además de cumplir con lo previsto en la Ley de Turismo del Distrito Federal y normas oficiales mexicanas en materia de turismo, deberán:

- IX. Presentar un reporte trimestral de las actividades realizadas ante la Dirección General, donde se incluya número de visitantes, tipo y número de embarcaciones utilizadas, así como los sitios visitados;
- X. Designar un guía por cada 25 visitantes, quien será el responsable del comportamiento del grupo y deberá contar con conocimientos básicos sobre la importancia y conservación del Área;
- XI. Cerciorarse de que los visitantes no introduzcan, ni extraigan del ANP especies de flora y fauna exóticas -silvestres o domésticas.

Y de manera general, a todos los usuarios del ANP:

XII. Acatar las normas oficiales mexicanas en materia de salud, así como las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Salud del GDF; y,

XIII. Cumplir con las reglas administrativas del ANP, siendo responsables solidarios de los daños y perjuicios que pudieran causar.

**Regla 29-** En la construcción de toda clase de inmuebles para el ecoturismo -públicos o privados- la superficie máxima será del 3% del predio, incluyendo las zonas exteriores pavimentadas, considerando una separación mínima de cinco metros desde cada colindancia, canales, cuerpos de agua y árboles para el desplante del edificio.

La arquitectura deberá integrarse al paisaje, por lo que no excederá de un nivel con una altura máxima de tres metros, utilizará materiales rústicos y ligeros en su construcción, además de integrar vegetación en el diseño de las fachadas.

En el caso de inmuebles que se ubiquen en la Zona de Uso Público y que, por requerimientos de diseño, justifiquen una mayor altura se considerará una proporción de 1:10 con respecto al plano horizontal, y deberán incluir áreas con árboles o arbustos.

## CAPITULO VII DE LAS PROHIBICIONES

**Regla 30.-** En el ANP queda prohibido:

- I. Realizar prácticas de cambio de uso del suelo;
- II. El establecimiento de cualquier asentamiento humano y la expansión territorial de los existentes;
- III. Verter aguas residuales;
- IV. Capturar, alimentar, remover, extraer o retener vida silvestre o sus productos, si no se cuenta con el permiso o autorización correspondiente;
- V. Alterar o destruir los sitios de alimentación, anidación, refugio o reproducción de las especies silvestres;
- VI. Introducir ejemplares, especies o poblaciones silvestres exóticas, domésticas o transgénicas;
- VII. Realizar la extracción y manejo de recursos naturales, excepto en los casos de aclareos y la extracción de maleza acuática para limpieza, así como en aquellos casos en los que se cuente con el permiso correspondiente, todo ello sin perjuicio de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Realizar actividades de cacería y pesca furtiva;
- IX. El uso del agua potable para el riego de las áreas agrícolas y para la acuicultura;
- X. Dañar, marcar, cortar y talar el arbolado, si no se cuenta con el permiso o autorización correspondiente;
- XI. Realizar quemas no controladas o prescritas, así como dejar materiales que impliquen riesgos de generación y propagación de incendios;
- XII. Interrumpir, desviar, rellenar o desecar canales o cuerpos de agua en forma permanente y sin previa autorización;
- XIII. Abrir senderos, brechas o caminos, si no se cuenta con el permiso o autorización correspondiente; en el caso de propietarios, sólo para el traslado de productos agrícolas;
- XIV. El uso de embarcaciones motorizadas, excepto para actividades de protección, mantenimiento y vigilancia;

XV. Las emisiones de contaminantes al aire, agua, suelo y subsuelo, así como el depósito o disposición de residuos, y

XVI. Dañar o destruir la infraestructura para la conservación y la operación hidráulica, así como las obras con valor cultural del ANP.

### **CAPÍTULO VIII** **DE LOS AVISOS Y AUTORIZACIONES PARA EL DESARROLLO DE** **OBRAS Y ACTIVIDADES**

**Regla 31.-** Previamente a la realización de obras y actividades y en un plazo no menor a quince días hábiles, se deberá dar aviso por escrito a la Dirección General, en los siguientes casos:

- I. Colecta de ejemplares de vida silvestre con fines de investigación científica;
- II. La investigación y monitoreo que requiera de manipular ejemplares de especies en riesgo;
- III. El aprovechamiento de la vida silvestre, así como el manejo y control de ejemplares y poblaciones que se tornen perjudiciales;
- IV. Modificación, rehabilitación o apertura de veredas y senderos;
- V. Cierre temporal de canales o zanjas;
- VI. Actividades de conservación de recursos naturales;
- VII. Señalización;
- VIII. Todas las obras que, de acuerdo con la Ley, requieran de estudio de impacto ambiental;
- IX. Uso y aprovechamiento de aguas nacionales;
- X. Cualquier obra y trabajo de exploración, explotación o extracción; y,
- XI. Uso y aprovechamiento de bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Distrito Federal.

**Regla 32.-** En el caso de las actividades comerciales, deportivas y culturales que se lleven a cabo dentro del ANP, la instancia gubernamental competente deberá presentar un informe trimestral a la Dirección General sobre el desarrollo de las mismas, a efecto de llevar su control y seguimiento, en los términos de la legislación aplicable.

**Regla 33.-** Las autorizaciones para la construcción y/o rehabilitación de infraestructura y/o equipamiento en el ANP, así como otras que, de acuerdo con las disposiciones legales, correspondan a instancias gubernamentales distintas, deberán considerar, previamente a su realización, la opinión técnica de la Dirección General.

**Regla 34.-** Para la presentación de los avisos señalados en la Regla 32 el promovente deberá llenar un formato que le será entregado por la Dirección General, al cual se deberá anexar la siguiente documentación:

- I. Copia(s) simple(s) de la(s) autorización (es) de la(s) instancia(s) competente (s);
- II. Mapa de ubicación del predio donde se pretende establecer, así como la superficie que intenta abarcar; y,
- III. Proyecto de trabajo;

**Regla 35.-** La Dirección General emitirá la opinión técnica en un plazo no mayor a treinta días hábiles, a partir de la fecha en que sea recibida la solicitud.

**Regla 36.-** Las autoridades competentes en la materia deberán informar anualmente a la Dirección General de la vigencia de sus autorizaciones.

**Regla 37.-** Serán causa de revocación de las autorizaciones:

- I. El incumplimiento de las obligaciones y las condiciones establecidas en ellas;
- II. Infringir las disposiciones previstas en la Ley, el presente Programa de Manejo y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Regla 38.-** La Dirección General integrará expedientes técnico jurídicos de los inmuebles de uso público, a efecto de acreditar su legal establecimiento y el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Regla 39.-** Los concesionarios de inmuebles de uso público, propiedad del Gobierno del Distrito Federal deberán presentar informes trimestrales de sus actividades ante la Dirección General, cuyos formatos les serán entregados por la misma.

#### **CAPÍTULO IX** DE LAS UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACIÓN DE VIDA SILVESTRE

**Regla 40.-** Las Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre dentro del ANP deberán sujetarse a las disposiciones contenidas en la Ley General de Vida Silvestre, la declaratoria correspondiente, el presente Programa de Manejo y demás disposiciones legales aplicables.

**Regla 41.-** Previamente al establecimiento de las Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre en el ANP, el promovente deberá solicitar la opinión técnica a la Dirección General.

**Regla 42.-** La Dirección General realizará supervisiones periódicas de las Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre y podrá promover la modificación o revocación del registro cuando:

- I. Se violen las disposiciones establecidas en la Ley, la declaratoria del ANP, las presentes Reglas y demás disposiciones legales aplicables, o
- II. Se provoquen daños a los ecosistemas como consecuencia de su operación.

#### **CAPÍTULO X** DE LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

**Regla 43.-** Las disposiciones contenidas en el presente capítulo se aplicarán en los procedimientos que lleven a cabo las autoridades ambientales competentes para comprobar el cumplimiento del decreto del ANP, el presente Programa de Manejo y demás disposiciones legales aplicables. Éstas serán observadas en la aplicación de medidas de seguridad correctivas, de urgente aplicación y sanciones.

Los procedimientos en materia de inspección y vigilancia estarán sujetos a los principios de:

- I. Prevención de daños ambientales, y
- II. Oportunidad en la detección de ilícitos y justa reparación de los daños provocados al ambiente y sus elementos.

**Regla 44.-** La Secretaría, en coordinación con la Dirección General establecerá mecanismos de colaboración con las autoridades federales, locales, delegacionales y propietarios o poseedores para la atención de contingencias y emergencias ambientales que se presenten en el ANP.

**Regla 45.-** Para verificar las disposiciones establecidas en el decreto del ANP, el presente Programa de Manejo y demás disposiciones jurídicas aplicables, las autoridades ambientales deberán realizar -según corresponda- visitas domiciliarias o actos de inspección a través de personal debidamente autorizado por la Secretaría.

**Regla 46.-** Las autoridades ambientales podrán requerir a los obligados o a otras autoridades, información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones en materia de inspección y vigilancia.

**Regla 47.-** Corresponde a la Secretaría y a la Delegación, en el ámbito de sus competencias, realizar la vigilancia en el ANP y sancionar los ilícitos ambientales.

**Regla 48.-** La Administración del ANP, con base en la información proporcionada por las diversas dependencias involucradas en las acciones de inspección y vigilancia del Área, integrará un informe semestral que deberá contener:

- a) Estado que guardan las denuncias y procedimientos instaurados;
- b) Resoluciones que al efecto se emitan; y,
- c) Recomendaciones que se determinen para la protección de los recursos naturales.

Este informe deberá hacerse del conocimiento del Consejo y de la Dirección General.

#### **CAPÍTULO XI DE LA DENUNCIA CIUDADANA**

**Regla 49.-** Toda persona podrá denunciar ante las autoridades ambientales todo hecho, acto u omisión que genere o pueda generar daños a los recursos naturales y a la infraestructura existente en el ANP, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

#### **CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES Y RECURSOS**

**Regla 50.-** Las violaciones a las presentes reglas serán sancionadas por la autoridad competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**Regla 51.-** Toda persona podrá promover ante las instancias competentes los recursos legales que la Ley le otorga.

**Anexo único.-** Plano de zonificación

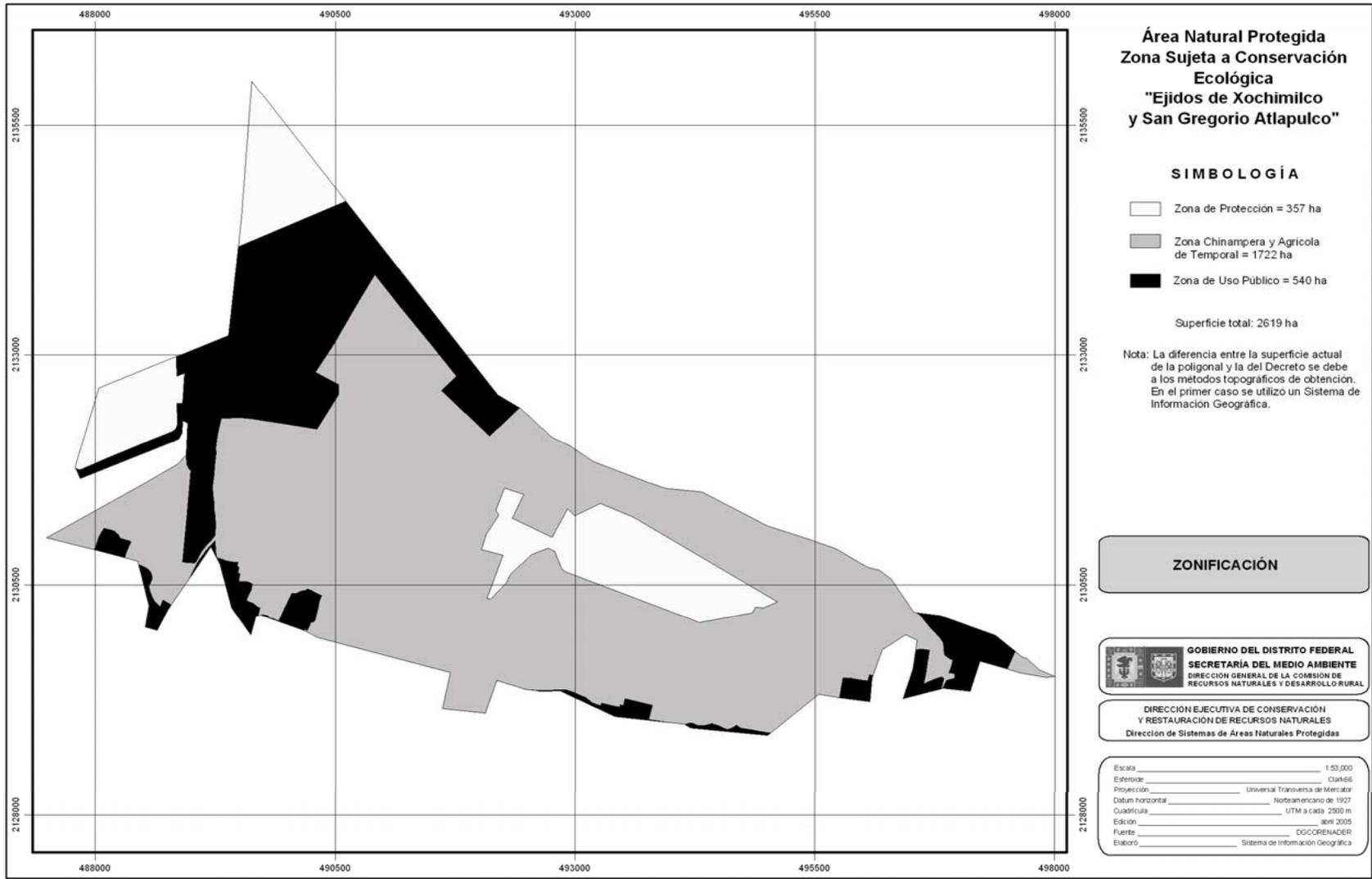
#### **Transitorios**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo así como sus Reglas Administrativas entrará en vigor al día siguiente de la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** Una vez publicado el Programa de Manejo, la Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal y la Delegación Xochimilco establecerán los mecanismos para la incorporación al Consejo Asesor de los sectores no gubernamentales.

Dada en la residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los doce días del mes de diciembre de 2005.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, ALEJANDRO DE JESÚS ENCÍNAS RODRÍGUEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.**

---



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL****DELEGACIÓN IZTAPALAPA**

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, LAS FACULTADES INHERENTES AL CARGO DEL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA, PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, EN EL DESPACHO Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.**

(Al margen superior tres escudos que dicen: **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.- Delegación Iztapalapa.- DELEGACIÓN IZTAPALAPA**)

**ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN EN LOS TITULARES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y DE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, LAS FACULTADES INHERENTES AL CARGO DEL DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA, PARA EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES, EN EL DESPACHO Y RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.**

**VICTOR HUGO CÍRIGO VÁSQUEZ, JEFE DELEGACIONAL DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN IZTAPALAPA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 122, BASE TERCERA FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1º, 2º, 12 FRACCIÓN III, 87, PÁRRAFO TERCERO, 104, 105, 107 Y 117 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; 1º, 2º, PÁRRAFO TERCERO, 3º, FRACCIONES III Y XIII, 7º, 10 FRACCIÓN IX, 37, 38, 39, FRACCIONES XLV, LXXVIII Y LXXXIII, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; Y 1º, 3º. FRACCIÓN III, 120, 121, 122, FRACCIÓN I Y ÚLTIMO PÁRRAFO, 122 BIS FRACCIÓN IX INCISO A) 123, Y 124 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL; Y**

**CONSIDERANDO**

Que la Delegación del Distrito Federal en Iztapalapa, es un Órgano Político Administrativo de la Administración Pública del Distrito Federal, con autonomía funcional en acciones de gobierno, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento.

Que está dotado de atribuciones de decisión, ejecución y autonomía de gestión, competente dentro de su respectiva jurisdicción en las materias de: gobierno, administración, asuntos jurídicos, obras, servicios, actividades sociales, protección civil, seguridad pública, promoción económica, cultural y deportiva, y las demás que señalen las leyes.

Que para el despacho de los asuntos de su competencia, la Jefatura Delegacional en Iztapalapa se auxilia de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, a la que corresponden, entre otras funciones, las señaladas en los Artículos 123 y 124 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las establecidas en el Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, en su apartado de organización y de procedimientos, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día siete de enero de dos mil cinco.

Que a la Dirección General Jurídica y de Gobierno, se le adscriben, la Dirección Jurídica y la Dirección de Gobierno, así como sus respectivas Coordinaciones, Subdirecciones y Jefaturas de Unidad Departamental, mismas que cuentan con las funciones que se enuncian en el Manual Administrativo del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, en su apartado de organización y de procedimientos, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día siete de enero de dos mil cinco.

Que a efecto de garantizar el debido cumplimiento de los principios estratégicos de la organización política y administrativa de la Delegación Iztapalapa, así como el adecuado, eficiente y oportuno desarrollo de sus funciones, en ejercicio de la facultad que confiere el último párrafo del Artículo 122 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, relativa a delegar en las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo, las facultades que expresamente otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes, se expide el siguiente:

#### A C U E R D O

**PRIMERO.** Se delegan en los titulares de la Dirección Jurídica y de la Dirección de Gobierno, las facultades inherentes al titular de la Dirección General Jurídica y de Gobierno en Iztapalapa, para el ejercicio de sus atribuciones, en el despacho y resolución de los asuntos de su competencia.

**SEGUNDO.** Las facultades delegadas se ejercerán directamente por el o la titular de la Dirección Jurídica y la Dirección de Gobierno.

**TERCERO.** Para efectos del presente Acuerdo, se delega al titular de la Dirección Jurídica, las facultades contenidas en el Artículo 123 y 124 fracción III, IV, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV, XVI, XX, XXI, XXIV, XXVI y XXVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con las atribuciones que en el ámbito de su respectiva competencia le corresponden.

**CUARTO.** Para efectos del presente Acuerdo, se delega al titular de la Dirección de Gobierno, las facultades contenidas en el Artículo 123 y 124 fracción I, II, III, IX, X, XI, XII, XV, XVII, XVIII, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXV y XXVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con las atribuciones que en el ámbito de su respectiva competencia le corresponden.

**QUINTO.** El ejercicio de las facultades conferidas a los titulares de la Dirección Jurídica y de la Dirección de Gobierno, será coordinado en todo momento, por el titular de la Dirección General Jurídica y de Gobierno del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, quien dictará y fijará las políticas generales para su aplicación y debido cumplimiento, atendiendo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia.

**SEXTO.** Las atribuciones delegadas por virtud del presente Acuerdo, a favor de los titulares de la Dirección Jurídica y de la Dirección de Gobierno, no suspenden o limitan en forma alguna el ejercicio de las mismas por parte del titular de la Dirección General Jurídica y de Gobierno en Iztapalapa, en términos del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, de su Reglamento y del Manual Administrativo de la Delegación Iztapalapa.

**SÉPTIMO.** Los titulares de la Dirección Jurídica y de la Dirección de Gobierno, deberán informar mensualmente por escrito al Jefe Delegacional y al titular de la Dirección General Jurídica y de Gobierno, los actos que realicen en el ejercicio de las facultades y atribuciones que les han sido delegadas.

#### TRANSITORIOS

**ÚNICO.** El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Iztapalapa, Distrito Federal, a veintiuno de diciembre de dos mil cinco.

**C. JEFE DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA**

(Firma)

**LIC. VÍCTOR HUGO CÍRIGO VÁSQUEZ**

## **DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS**

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA INFORMACIÓN QUE DETENTA LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS EN CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

ING. HÉCTOR CHÁVEZ LÓPEZ, JEFE DELEGACIONAL DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN LA MAGDALENA CONTRERAS CON CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS 12, 13, 14, 15, 16 Y 17 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; DA A CONOCER A LOS HABITANTES DE ESTA DELEGACIÓN EL LISTADO DE LA INFORMACIÓN POR RUBROS GENERALES RESPECTO A TEMAS DOCUMENTOS, POLÍTICAS, RESULTADOS DE CONVOCATORIAS, AUTORIZACIONES, ASÍ COMO EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA E INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN ESTA DELEGACIÓN.

### **I. MARCO JURÍDICO DE OBSERVANCIA PARA ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO**

#### **LEYES**

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

**D. O.5-II-1917**

**D. O.21.X-2000 (última reforma)**

**Estatuto de Gobierno del Distrito Federal**

**D. O.26-VII-1994**

**D. O.14-X-1999 (reforma)**

**Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal**

**G. O.7-II-1996**

**G. O.23-II-1999 (reforma)**

**Ley Federal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente**

**D.O.28-I-1908**

**D.0.7-I (reformas)**

**Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos**

**D. O.31-XII-1982**

**D. O.4-XII-1997 (reformas)**

**Ley de la Comisión de Derechos Humanos para el Distrito Federal**

**D. O.22-VI-1993**

**G. O.24-XII-1998 (reformas)**

**Ley de Obras Públicas del Distrito Federal**

**G. O.29-XII-1998**

**Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**

**D. O.4-I-2000**

**Ley del Tribunal de lo Contencioso y Administrativo del Distrito Federal**

**D. O.1.I-1996**

**Ley Ambiental del Distrito Federal**

**D. O.13-I-2000**

**Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal**

**G. O.21-XII-1998**

**Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal**

**D. O.19-VII-1993**

**Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**

**G. O.28-XII-1998**

**G. O.24-XII-1998 (reformas)**

**Ley para la Celebración de Espectáculos en el Distrito Federal**

**D. O.14-I-1997**

Ley para el funcionamiento de establecimientos Mercantiles en el Distrito Federal  
G. O.28-II-2002  
Ley de Protección Civil para el Distrito Federal  
G.O.10-I-1996  
G.O.29-XII-1998 (reformas)  
Ley de Fomento para el Desarrollo Económico para el Distrito Federal  
G. O.21-XI-1996  
Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal  
G. O.31-I-2002  
Decreto de Ley de Transparencia y Acceso a la Administración Pública del Distrito Federal  
G. O.8-V-2003  
G. O.31-XII-2003 (reformas)  
Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público  
G. O.20-XII-1996  
Ley de Ingresos del Distrito Federal  
G. O.31-XII-2002 (para ejercicio fiscal 2003)  
Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal  
G. O.31-XII-2002 (para ejercicio fiscal 2003)  
Ley General de Bienes Nacionales  
D.O.8.I-1982  
D. O.29-VII-1994 (reformas)

#### REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal  
G. O.28-XII-2000  
Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal  
D. O.02-VIII 1993  
D. O.26-V-1997 (reformas)  
Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal  
G. O.30.XII-1999  
Reglamento de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal  
G. O.23-IX-1999  
G. O.12-X-1999 (reformas)  
Reglamento para el Servicio de Limpieza del Distrito Federal  
D. O.27-VII-1989  
D. O.13-X-1989 /fe de erratas)  
Reglamento de Ley de Protección Civil para el Distrito Federal  
D. O.21-XI-1996  
D. O.21-XI-1997 (reformas)  
Reglamento de Anuncios para el Distrito Federal  
G. O.2-VIII-1999  
Reglamento de Transito del Distrito Federal  
G. O.30-XI-1999

#### CÓDIGOS

Código Civil  
D.0.17-IV-1999  
Código De Procedimientos Penales del Distrito Federal  
D. O.29-VIII-1931  
D. O.8-VI-2000 (reformas)

**Código Penal****D. O.14-VIII-1931****G. O.28-XI-200 (reformas)****Decreto Nuevo Código Penal para el Distrito Federal****G. O.16-VII-2002****Código de Procedimientos Civiles****D. O.21-XI-1932****G. O.17-IV-1999 (reformas)****Código Financiero del Distrito Federal****D. O.7-II-1994****G. O.31-XII-2000****ACUERDOS****Acuerdo No. 142 por los que se determinan los establecimientos sujetos a aviso de funcionamiento****D. O.29- VII 1997****Acuerdo por el que se otorgan facilidades administrativas a los titulares de licencias de funcionamiento que venza a partir del 28 de mayo de 1996, a efecto de que cumplan con lo dispuesto en el Art. VI transitorio de la Ley para el funcionamiento de establecimientos mercantiles del Distrito Federal****D. O.9-I-1997****CIRCULARES****Circular Uno y Uno Bis de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal****G. O.3-VI-2003****LINEAMIENTOS DIVERSOS****Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal****G. O.28-V-1998****G. O. I-2004****Delegación de Desarrollo Urbano para la Delegación la Magdalena Contreras****G. O.7-XI-2000****II. INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES Y SU ESTRUCTURA ORGÁNICA**

EL OBJETIVO GENERAL DE LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS, ES MEJORAR SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, Y CUMPLIR DEBIDAMENTE CON LA RESPONSABILIDAD DE PRESTAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS A LA CIUDADANÍA UBICADA EN ESTA JURISDICCIÓN TERRITORIAL, ASÍ MISMO CUMPLIR CON LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE GOBIERNO, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, DESARROLLO ECONÓMICO, MEDIO AMBIENTE, EDUCACIÓN, SALUD, DESARROLLO SOCIAL, OBRAS Y SERVICIOS, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL. Y ASÍ PODER ASEGURAR UNA EFICIENTE ATENCIÓN A LAS DEMANDAS SOCIALES, UNA EQUITATIVA EFICIENCIA SOBRE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, DE ACUERDO A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN ESTA DELEGACIÓN.

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SECRETARÍA PARTICULAR DE LA JEFATURA DELEGACIONAL.

- CONTROL DE AUDIENCIAS DEL JEFE DELEGACIONAL
- INFORMACIÓN SOBRE ACTOS PÚBLICOS EN LOS QUE PARTICIPA EL JEFE DELEGACIONAL
- DOCUMENTOS RELATIVOS A PROGRAMAS Y ACCIONES Ó TRÁMITES ADMINISTRATIVOS QUE NO ESTÉN RELACIONADOS CON FINANZAS PUBLICAS Y ACTOS DE AUTORIDAD

- INFORMES DE TRABAJO DE LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN EL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO
- INFORMES DIVERSOS DE DIFERENTES ÁREAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: COORDINACIÓN DE ASESORES**

- PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIALES
- SUPERVISIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS PLANTEADOS AL JEFE DELEGACIONAL
- PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES
- ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN SOBRE PROBLEMAS DELEGACIONALES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: COORDINACIÓN DE VENTANILLA ÚNICA**

- CONSULTAS POR MEDIO DE INTERNET: SE RETIENEN EN EL DISCO DURO
- GESTIÓN DE TRÁMITE EN VENTANILLA ÚNICA
- NORMATECA
- DOCUMENTOS EMANADOS DE REUNIONES DE TRABAJO CON COORDINADORES Y OPERADORES DE OTRAS DELEGACIONES
- SOLICITUDES DE TRÁMITE QUE INGRESAN A TRAVÉS DE OFICIOS A LAS ÁREAS QUE DICTAMINAN

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: COORDINACIÓN DEL CENTRO DE SERVICIOS Y ATENCIÓN CIUDADANA.**

- INFORME MENSUAL AL JEFE DELEGACIONAL
- INFORME MENSUAL A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA
- INFORME MENSUAL DEL AVANCE CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
- INFORME AL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN
- DESEMPEÑO DEL CENTRO DE SERVICIOS Y ATENCIÓN CIUDADANA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: COORDINACIÓN DE CULTURA**

- PROGRAMAS CULTURALES EN LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL CASA DE BELLAS ARTES "JUVENTINO ROSAS"**

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL RESCATE DE TRADICIONES
- DIFUSIÓN DE GRUPOS ARTÍSTICOS LOCALES
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL ARTE Y LA CULTURA
- CURSOS QUE SE IMPARTEN EN CASA DE LAS BELLAS ARTES "JUVENTINO ROSAS"

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE FORO CULTURAL**

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A SERVICIOS RECREATIVOS Y CULTURALES EN EL FORO CULTURAL
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ESPACIOS DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:
  - CINE,
  - TEATRO,
  - CANTO,
  - MÚSICA,

DANZA,  
SALAS,  
GALERÍAS,  
AUDIORAMAS,  
ESPACIOS PÚBLICOS,

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LAS DIFERENTES CULTURAS LOCALES, NACIONALES Y EXTRANJERAS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE FORMACIÓN MUSICAL

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CLASES DE INICIACIÓN MUSICAL, NIVEL PRINCIPIANTES, INTERMEDIOS Y AVANZADOS
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL
- PROGRAMA DE ACTIVIDADES CULTURALES EN EL CENTRO CULTURAL LA MAGDALENA CONTRERAS

CONCIERTOS DE MÚSICA CLÁSICA POPULAR  
CINE CLUB PATROCINADOS POR LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
PRESENTACIÓN DE GRUPOS DE DANZA  
EXPOSICIONES PICTÓRICAS Y FOTOGRÁFICAS  
ESCENIFICACIÓN DE TRADICIONES  
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA ORQUESTA INFANTIL DE PERCUSIONES DE LA MAGDALENA CONTRERAS

EXPEDIENTES DE LOS INTEGRANTES DE LA ORQUESTA INFANTIL (R-10)  
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A PRESENTACIONES EXTERNAS  
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A PRESENTACIONES INTERNAS  
DOCUMENTACIÓN RELATIVA A PRESENTACIONES CÍVICAS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL CONSEJO MIXTO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA
- DOCUMENTACIÓN INHERENTE AL COMITÉ DE MEJORAMIENTO EN LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS
- DOCUMENTACIÓN SOBRE EL GABINETE DE ADMINISTRACIÓN DELEGACIONAL
- INFORMES TRIMESTRALES SEGUIMIENTO ACTIVIDADES SUJETAS A MEDICIÓN.
- INFORMES SOBRE NORMATIVIDAD
- PROGRAMA ANUAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN.

- ARCHIVO DE CAPTACIÓN DE DEMANDAS CIUDADANAS DE LAS ACTIVIDADES SUJETAS A MEDICIÓN
- REPORTE DE INDICADORES Y TRÁMITES Y SERVICIOS CON OFICIO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

- REGLAMENTOS CREADOS POR LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL
- DOCUMENTOS DE CORRESPONDENCIA AL ÁREA CENTRAL

- ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
- SOLICITUD DE ENTREVISTA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- ACREDITACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- DEMANDA CIUDADANA CAPTADA A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESOS
- PERIÓDICO DELEGACIONAL “LA HORA DE CONTRERAS”
- IMPRESOS DE MATERIAL PUBLICITARIO
- DIFUSIÓN ELECTRÓNICA (PAGINA DE INTERNET Y CORREOS ELECTRÓNICOS)
- IMPRESOS DE CAMPAÑAS DE ORIENTACIÓN A LA CIUDADANÍA EXTERNOS
- PROGRAMAS E INFORMES DE TRABAJOS DE LA DELEGACIÓN HACIA OTRAS DEPENDENCIAS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DISEÑO Y COMUNICACIÓN GRÁFICA

- PROGRAMAS Y PROYECTOS DE COMUNICACIÓN GRÁFICA
- SPOTS PUBLICITARIOS
- PERIÓDICO MURAL
- DISEÑO DEL PERIÓDICO DELEGACIONAL “LA HORA DE CONTRERAS”
- DISEÑO DE CARTELES
- DISEÑO DE MANTAS
- DISEÑO DE VOLANTES
- DISEÑO DE TRÍPTICOS
- AGENDA DE EXPOSICIONES
- MEMORIA GRÁFICA DE EVENTOS ESPECIALES
- DISEÑO DE VIDEOS
- EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE COMUNICACIÓN GRÁFICA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INFORMACIÓN

- DIFUSIÓN DE PROYECTOS Y ACCIONES DELEGACIONALES A TRAVÉS DE LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN
- EMISIÓN DE COMUNICADOS DE PRENSA
- GRABACIONES DE ENTREVISTAS
- INVITACIONES A MEDIOS DE COMUNICACIÓN
- INFORMACIÓN PARA EL PERIÓDICO DELEGACIONAL “LA HORA DE CONTRERAS”
- VOLANTES INFORMATIVOS
- DIFUSIÓN DE MAMPARAS
- APOYO A DIFUSIÓN DE EVENTOS INTERINSTITUCIONALES
- DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN GENERADAS POR LAS ÁREAS DELEGACIONALES
- INFORMACIÓN GENERADA POR LAS ÁREAS DELEGACIONALES
- CONCENTRACIÓN DE ENTREVISTAS CON TITULARES DE LAS ÁREAS
- COBERTURA DE EVENTOS DE LAS ÁREAS DELEGACIONALES
- DOCUMENTOS RELACIONADOS A EVENTOS ESPECIALES Y ACTIVIDADES FUERA DE LA DELEGACIÓN

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** COORDINACIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

- ESTA COORDINACIÓN NO MANEJA INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN Y PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA

- ESTA SUBDIRECCIÓN NO MANEJA INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EVALUACIÓN E INFORMACIÓN

- ESTA UNIDAD DEPARTAMENTAL NO MANEJA INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE CULTURA PREVENTIVA Y CAPACITACIÓN

- ESTA SUBDIRECCIÓN NO MANEJA INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PREVENCIÓN

- ESTA UNIDAD DEPARTAMENTAL NO MANEJA INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

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

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO

AUDIENCIAS PUBLICAS DEL DIRECTOR GENERAL  
PROGRAMAS DE GOBIERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** DIRECCIÓN JURÍDICA

- DOCUMENTOS SOBRE ACTIVIDADES NORMATIVAS Y OPERATIVAS
- DOCUMENTACIÓN SOBRE DEFENSA DE LOS DERECHOS EN CONTRA DE LA DELEGACIÓN
- DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN DE ASESORIA JURÍDICA GRATUITA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y ENLACE NORMATIVO

- SEGUIMIENTO DE CORRESPONDENCIA TURNADA A DIVERSAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL
- ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN A LAS UNIDADES DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL
- GESTIÓN Y CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL DE RECURSOS MATERIALES NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO
- INFORMES DE LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES DE GOBIERNO REALIZADAS POR LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO Y DE LAS UNIDADES TÉCNICO OPERATIVAS ADSCRITAS A LA MISMA
- INFORMES PROGRAMÁTICOS A CARGO DE LAS UNIDADES DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL
- SOLICITUD DE INFORMES A LAS ÁREAS OPERATIVAS DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y REGLAMENTOS

- ACTAS DE VISITAS DE VERIFICACIÓN
- VISITAS DE VERIFICACIÓN A DENUNCIAS CIUDADANAS EN MATERIA DE OBRAS, ANUNCIOS, PROTECCIÓN CIVIL, USO DE SUELO, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS, ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, MERCADOS PÚBLICOS, ETC.

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

- EXPEDIENTE DE ORDENAMIENTOS GUBERNATIVOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LO CONTENCIOSO Y AMPAROS

- ESTA UNIDAD DEPARTAMENTAL NO MANEJA INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTRATOS Y CONVENIOS

- ACTAS DE APERTURAS Y FALLOS
- CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA DELEGACIÓN
- DOCUMENTACIÓN SOBRE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS POR PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CALIFICACIONES E INFRACCIONES

- DOCUMENTOS SOBRE CALIFICACIÓN DE INFRACCIONES DERIVADAS DE LA VERIFICACIÓN EN MATERIA DE OBRAS, ANUNCIOS, ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, USO DEL SUELO, MERCADOS, PROTECCIÓN CIVIL, PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS, DESARROLLO URBANO, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y SERVICIO DE ALOJAMIENTO
- PAGO DE DERECHOS DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES
- RECURSOS DE INCONFORMIDAD
- PADRÓN DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE JUZGADOS CÍVICOS Y REGISTRO CIVIL

- EXPEDIENTE DE ATENCIÓN A DEMANDAS CIUDADANAS PARA IMPARTICIÓN DE JUSTICIA
- REGISTROS DE FALTAS ADMINISTRATIVAS EN LIBROS OFICIALES
- ORDENES DE COBRO DE INFRACCIONES EN EL JUZGADO CÍVICO
- TALLERES Y PLATICAS DE CULTURA CÍVICA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** DIRECCIÓN DE GOBIERNO

- ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS PÚBLICOS ASENTADOS EN ESTA DEMARCACIÓN TERRITORIAL
- DISPOSICIONES JURÍDICAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES EN EL ACCESO A DIVERSIONES Y ESPECTÁCULOS
- DISPOSICIONES JURÍDICAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES EN EL ACCESO A MERCADOS Y OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA
- PRESENTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS EN FORMA GRATUITA
- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL SERVICIO MILITAR NACIONAL
- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A SERVICIOS FUNERARIOS

- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TRASPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS, CARGA Y PROYECTOS VIALES
- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS Y SINIESTROS DE PROTECCIÓN CIVIL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

- PROGRAMAS DE PROTECCIÓN CIVIL
- PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
- PROGRAMAS ESPECIALES DE PROTECCIÓN CIVIL
- DOCUMENTACIÓN DERIVADA DE SITUACIONES DE EMERGENCIA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y PREVENCIÓN EN PROTECCIÓN CIVIL

- ATLAS DE RIESGO DELEGACIONAL
- CURSOS DE CAPACITACIÓN EN PLANTELES ESCOLARES
- DIRECTORIO DE LOS ENTES OBLIGADOS A PRESENTAR PROGRAMAS INTERNOS DE PROTECCIÓN CIVIL
- EXPEDIENTE DE EVALUACIÓN DE SIMULACROS DE PROTECCIÓN CIVIL
- EXPEDIENTE DE SIMULACROS EN LA SEDE DELEGACIONAL
- EXPEDIENTE DE FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOPROTECCIÓN
- PLAN DELEGACIONAL DE MITIGACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS
- PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DIRIGIDOS A UNIDADES TERRITORIALES
- PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL
- RECORRIDOS INSTITUCIONALES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL OPERATIVA Y DE PROTECCIÓN CIVIL

- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LA ATENCIÓN Y RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIA
- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LA ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA
- DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A DIVERSAS UNIDADES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRAS DEPENDENCIAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO

- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DE MERCADOS PÚBLICOS
- DISPOSICIONES JURÍDICAS EN MATERIA DE CEMENTERIOS
- PERMISOS EN VÍA PÚBLICA
- PERMISOS PARA FILMACIONES
- PERMISOS PARA INSTALACIÓN DE JUEGOS MECÁNICOS
- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A UNIDADES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y OTRAS DEPENDENCIAS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MERCADOS Y TIANGUIS

- PERMISO PARA LA ROMERÍA EN EL INTERIOR DE LOS MERCADOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE VÍA PÚBLICA

- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA EN ESTA DELEGACIÓN
- PROGRAMA DE ORDENACIÓN DEL COMERCIO EN VÍA PÚBLICA
- DOCUMENTOS EN RELACIÓN CON DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES PARA REGULAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL AMBULANTE
- SANCIONES CORRESPONDIENTES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS JURÍDICAS POR PARTE DE LOS COMERCIANTES AMBULANTES EN LA VÍA PÚBLICA
- SUPERVISIÓN DEL COMERCIO AMBULANTE EN VÍA PÚBLICA PARA EVITAR LA OBSTRUCCIÓN VEHICULAR Y PEATONAL
- SUPERVISIÓN DE CONCENTRACIONES DE COMERCIANTES EN LA VÍA PÚBLICA
- UBICACIÓN DE LOS COMERCIANTES DE PUESTOS FIJOS, SEMIFIJOS Y AMBULANTAJE, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA
- VIGILANCIA Y REGULACIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL EN VÍA PÚBLICA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE GOBIERNO

- ASESORAMIENTO A LA POBLACIÓN VICTIMA DE ALGÚN DELITO
  - EXPEDIENTE DE ATENCIÓN Y ASESORAMIENTO EN CASO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR
  - EXPEDIENTE DE ATENCIÓN Y ASESORAMIENTO ABUSO DE MENORES
  - EXPEDIENTE DE ATENCIÓN Y ASESORAMIENTO A MADRES SOLTERAS
  - EXPEDIENTE DE ATENCIÓN Y ASESORAMIENTO ADULTOS DE LA TERCERA EDAD
  - EXPEDIENTE DE ATENCIÓN Y ASESORAMIENTO A DISCAPACITADOS
- DISPOSICIONES JURÍDICAS Y APLICABLES EN MATERIA DE CEMENTERIOS
- EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE IDENTIDAD
- EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE RESIDENCIA
- EXPEDICIÓN DE PRECARTILLA A TRAVÉS DE LA JUNTA DE RECLUTAMIENTO NÚMERO 22
- TRÁMITES FUNERARIOS
- AUTORIZACIÓN PARA EXHUMAR, REINUMAR Y/O PARA MEJORAS EN LAS FOSAS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIO AL PÚBLICO

- DOCUMENTACIÓN CAMBIO DE PROPIETARIO DE VEHÍCULOS DE USO PARTICULAR
- EXPEDICIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS PROVISIONALES A CONDUCTORES CONFORME A LOS LINEAMIENTOS PREVISTOS EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS
- PERMISO PROVISIONAL PARA CIRCULAR SIN PLACAS, TARJETA DE CIRCULACIÓN Y ENGOMADO POR 30 O 60 DÍAS PARA VEHÍCULO DE USO PARTICULAR
- REPOSICIÓN DE CALCOMANÍA (ENGOMADO PARA VEHÍCULOS PARTICULARES)
- REPOSICIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN PARA VEHÍCULOS PARTICULARES
- REPOSICIÓN DE UNA PLACA
- TRÁMITES DE BAJA DE PLACA DE VEHÍCULO CON REGISTRO EN OTRA ENTIDAD FEDERATIVA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TRANSPORTE

- DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE AL COMITÉ DELEGACIONAL DE TRANSPORTE Y VIALIDAD
- DICTÁMENES DE AUTORIZACIÓN DE REDUCTORES DE VELOCIDAD
- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS Y CARGA

- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL TAXIS
- DOCUMENTACIÓN SOBRE EL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE PROYECTOS VIALES

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- ASUNTOS INTERNOS CON:
  - RECURSOS HUMANOS
  - RECURSOS FINANCIEROS
  - RECURSOS MATERIALES
  - SERVICIOS GENERALES
  - DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO
  - DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
  - DIRECCIÓN GENERAL DE COLONIAS Y TENENCIA DE LA TIERRA
  - DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
  - DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SUSTENTABLE
  - DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
  - DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA
- INFORMES SOBRE AUDITORIAS Y REVISIONES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y ÁREAS ADSCRITAS
- DOCUMENTOS SOBRE ASUNTOS CON INSTITUCIONES EXTERNAS
- DOCUMENTOS RECIBIDOS DE LA COMUNIDAD Y OTRAS INSTANCIAS
- INFORMES DE ÁREAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
- SEGUIMIENTO DE ACUERDOS TOMADOS CON DIFERENTES INSTANCIAS
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL GABINETE DE ADMINISTRACIÓN

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

- CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN EN MATERIA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS E INFORMÁTICA
- COMUNICACIÓN CON EL COMITÉ DE INFORMÁTICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
- CARTOGRAFÍA DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL EN COLABORACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA
- CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE CUENTAS DE USUARIOS Y CONTRASEÑAS DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS DE VOZ Y DATOS
- PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y AMPLIACIÓN PARA EFICIENTAR LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE VOZ Y DATOS EN LA DELEGACIÓN
- MANUALES DE APOYO PARA LA OPERACIÓN DE SISTEMAS DESARROLLADOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA
- PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO INFORMÁTICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TELEMÁTICA

- PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y AMPLIACIÓN PARA EFICIENTAR LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE VOZ Y DATOS
- ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA DE RED DE VOZ Y DATOS
- ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO A SERVICIOS DE RED, SEGURIDAD, INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO, CORREO DE VOZ, EXTENSIONES TELEFÓNICAS
- ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO A SERVIDORES DE APLICACIONES, USUARIOS, ARCHIVOS, BASES DE DATOS, COMUNICACIÓN Y SISTEMAS

- ASISTENCIA A ÁREAS USUARIAS PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN DIVERSA POR LOS DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SOPORTE TÉCNICO

- CARPETA DE ADMINISTRACIÓN, INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ANTIVIRUS EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA DELEGACIÓN
- CARPETA DE MANTENIMIENTO LÓGICO Y FÍSICO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS DE LA DELEGACIÓN
- CARPETA DE INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS DE LA DELEGACIÓN
- CARPETA DEL USO DE COMBUSTIBLES INFORMÁTICOS, QUE SON UTILIZADOS POR LAS ÁREAS DE LA DELEGACIÓN
- MANUAL DE POLÍTICAS DE USO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS DE LA DELEGACIÓN
- BASES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS Y BIENES INFORMÁTICOS
- ARCHIVO ELECTRÓNICO SOBRE INVESTIGACIÓN DE NUEVAS TECNOLOGÍAS A TRAVÉS DE INTERNET

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SISTEMAS

- JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SISTEMAS
- MEDIDAS TÉCNICAS DE SISTEMAS QUE PERMITAN A LA ENTIDAD GUBERNAMENTAL, FUNCIONAR DE MANERA SATISFACTORIA DURANTE LA REALIZACIÓN DE NUEVOS SISTEMAS
- DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS BASADOS EN PROCEDIMIENTOS TANTO ADMINISTRATIVOS COMO OPERATIVOS QUE PERMITAN SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS
- PROYECTO DE SISTEMAS INTEGRALES PARA LOGRAR UN MAYOR RENDIMIENTO EN LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA ENTIDAD GUBERNAMENTAL
- PROYECTO DE REINGENIERÍA QUE MIGRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN CON MANEJADORES DE BASES DE DATOS MAS ROBUSTOS Y SEGUROS DE ACUERDO A LOS AVANCES TÉCNICOS VIGENTES.
- MANUALES TÉCNICOS Y DE OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS EN SERVICIO
- IMPLEMENTACIÓN DEL USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL PROCESO INFORMÁTICO.

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS

- DOCUMENTOS RELACIONADOS A ATENCIÓN DE LAS DIFERENTES SECCIONES SINDICALES
- ACUERDOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
- CONCILIACIÓN DE LAS CIFRAS GENERADAS POR MOVIMIENTOS CONCEPTOS Y PRESTACIONES APLICADAS EN LOS DIFERENTES PERIODOS DE PAGO
- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN (COCOE)
- INFORME PROGRAMÁTICO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL
- PROGRAMA DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS
- SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DEL GASTO DE SERVICIOS PERSONALES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO

- AGENDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
- GESTIÓN DE ASUNTOS CON INSTITUCIONES EXTERNAS

- ORGANIZACIÓN DE LOS ACUERDO CON EL JEFE DELEGACIONAL, DIRECCIONES GENERALES Y COORDINACIONES
- DOCUMENTOS GENERADOS DE LA REALIZACIÓN DE EVENTOS EN CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
- DOCUMENTACIÓN GENERADA DE SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS INTERNOS DE:
  - DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
  - SUBDIRECCIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO
  - SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
  - SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
  - DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
  - SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
  - SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
  - SUBDIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EVALUACIÓN E INTEGRACIÓN

- INTEGRACIÓN DEL INFORME DE AVANCES Y RESULTADOS
  - OFICIOS PARA CAPTAR EL AVANCE CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES APROBADAS
  - AFECTACIONES PROGRAMÁTICAS
  - RESUMEN PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL
  - EVOLUCIÓN PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES POR RECURSOS FISCALES
  - EVOLUCIÓN PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES CON INSTITUCIONES CON RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL
  - EVOLUCIÓN PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES CON INSTITUCIONES CON RECURSOS DE FINANCIAMIENTO
  - EVOLUCIÓN PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES CON INSTITUCIONES CON RECURSOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA
  - EVOLUCIÓN PRESUPUESTAL DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES CON RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL
- INTEGRACIÓN DE LA CUENTA PÚBLICA
  - OFICIOS PARA CAPTAR EL AVANCE CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
  - AFECTACIONES PROGRAMÁTICAS
  - EGRESOS POR CAPÍTULO DEL GASTO
  - EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON FINANCIAMIENTO
  - EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS FEDERALES (FORTAMUN) Y (PAFEF)
  - EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS FISCALES
  - EGRESOS POR ACTIVIDAD INSTITUCIONAL CON RECURSOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA
- INTEGRACIÓN DEL DESCRIPTIVO Y CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
  - OFICIOS PARA CAPTAR EL AVANCE CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
  - CALENDARIO DE METAS Y GASTO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (RESUMEN)
  - CALENDARIO DE METAS Y GASTO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (RECURSOS PROPIOS Y/O FISCALES)
  - CALENDARIO DE METAS Y GASTO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (CRÉDITO)
  - CALENDARIO DE METAS Y GASTO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (RECURSOS FEDERALES PAFEF)

CALENDARIO DE METAS Y GASTO DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES (RECURSOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA)

- ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
- OFICIOS PARA PETICIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS ÁREAS QUE CONFORMAN LA DELEGACIÓN
- INTEGRACIÓN DEL CAPÍTULO 5000 “BIENES MUEBLES E INMUEBLES”
- INTEGRACIÓN DEL CAPÍTULO 6000 “OBRAS PÚBLICAS POR CONTRATO”

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- CONTROL DE CIFRAS OPERATIVAS DE LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SIGNIFICATIVA Y RELACIONES LABORES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN Y EMPLEO

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CREDENCIALES DE LOS TRABAJADORES
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CONSTANCIAS LABORALES
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ESCALAFÓN
- EXPEDIENTES DE ASUNTOS JURÍDICOS LABORALES
- PLANTILLA DE PERSONAL QUE LABORA EN LA DELEGACIÓN
- PLANTILLA CONCILIADA Y EL CATALOGO DE CLAVES DE ADSCRIPCIÓN
- READSCRIPCIÓN INTERNA Y EXTERNA DEL PERSONAL
- REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS
- DOCUMENTOS INHERENTES AL CONTRATO DEL PERSONAL EVENTUAL ORDINARIO
- DOCUMENTOS INHERENTES AL CONTRATO DEL PERSONAL EVENTUAL HONORARIOS
- DOCUMENTOS INHERENTES AL CONTRATO DEL PERSONAL EVENTUAL EXTRAORDINARIO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE RELACIONES LABORES Y PRESTACIONES

- EXPEDIENTES DE LOS TRABAJADORES EN ESTA DELEGACIÓN
- KARDEX DE LOS TRABAJADORES DE ESTA DELEGACIÓN
- EXPEDICIÓN DE HOJAS DE SERVICIO
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL FONDO DEL AHORRO CAPITALIZABLE
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO
- INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICAS SIGNIFICATIVAS
- PROCESO DE REGISTRO DE ALTA ANTE INSTITUCIONES
- DOCUMENTACIÓN INHERENTE AL PREMIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- DOCUMENTACIÓN INHERENTE AL PREMIO DE ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA SUBCOMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NOMINAS, PAGOS Y PRESUPUESTO

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A MOVIMIENTOS DEL PERSONAL
- ACUSES DE NOMINAS DEL PERSONAL ADSCRITO A ESTA DELEGACIÓN
- DOCUMENTOS DE PAGO A LOS TRABAJADORES DE BASE, CONFIANZA, EVENTUALES, HONORARIOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

- DIAGNOSTICO BASE PARA IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN
- EVALUACIÓN DE CURSOS PROGRAMADOS
- PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL SUBCOMITÉ MIXTO DE CAPACITACIÓN
- PROGRAMA DEL SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA PARA LOS TRABAJADORES DE ESTA DELEGACIÓN Y SUS FAMILIARES
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A EDUCACIÓN PARA ADULTOS
- EXPEDIENTES DE SERVICIO SOCIAL
- DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE CAPACITACIÓN, ENSEÑANZA ABIERTA Y SERVICIO SOCIAL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE REGISTROS, MOVIMIENTOS Y PROCESOS

- CALENDARIZACIÓN DE CIERRES PARA PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO Y DE MOVIMIENTO DE PERSONAL
- INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SIGNIFICATIVA RESPECTO ASUNTOS BAJO RESPONSABILIDAD DE ESTA UNIDAD DEPARTAMENTAL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA ASUNTOS CON LAS ÁREAS INTERNAS A LA DELEGACIÓN
- INFORMES GENERADOS A LAS ÁREAS CENTRALES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
- DOCUMENTOS DE REVISIÓN, VISTO BUENO Y FIRMA DE OFICIOS QUE AFECTAN EL PRESUPUESTO REALIZADO POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA
- REPORTES GENERADOS QUE SON SOLICITADOS POR LAS ÁREAS CENTRALES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
- REPORTE DE LAS OBLIGACIONES FISCALES, LOCALES Y FEDERALES
- EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN PRESUPUESTO, TESORERÍA, AUTOGENERADOS Y CONTABILIDAD, ASÍ COMO EVALUACIÓN E INTEGRACIÓN

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PRESUPUESTO

- ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL
- AFECTACIONES PRESUPUESTALES
- AJUSTE Y MODIFICACIONES AL PROGRAMA ESTABLECIDO
- CONCILIACIÓN PRESUPUESTAL
- COMPROMISOS POR CAPÍTULO DEL GASTO
- DOCUMENTOS MÚLTIPLES
- GESTIONES ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
- EJERCICIO PRESUPUESTAL POR CAPÍTULO DEL GASTO
- INFORME DE AUTOEVALUACIÓN
- OBRAS PÚBLICAS POR CONTRATO QUE REALIZA LA DELEGACIÓN
- PROGRAMA INTEGRAL DE MANTENIMIENTO DE ESCUELAS (PIME)
- REPORTE DE PRESUPUESTO COMPROMETIDO Y DEVENGADO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTABILIDAD**

- BALANZA DE COMPROBACIÓN, BALANCE GENERAL, RELACIONES DE CUENTAS, LIBROS AUXILIARES, SISTEMA DE CONTABILIDAD (REGISTRO CON SOPORTE ELECTRÓNICO)
- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LA CONCILIACIÓN DEL PRESUPUESTO PAGADO CON LA EVOLUCIÓN
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN (COCOE)
- INFORMACIÓN FINANCIERA SOLICITADA POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
- REGISTRO CONTABLE DE LA DOCUMENTACIÓN PROPORCIONADA PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS CUALES SE DERIVAN LAS PÓLIZAS CONTABLES
- REPORTES MENSUALES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
- REPORTES MENSUALES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO
- RESGUARDO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS
- PÓLIZAS CONTABLES, RESPALDO DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y RECIBOS DE PAGO DE PERSONAL
- TRÁMITE ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EGRESOS DE ADMINISTRACIÓN Y GOBIERNO PARA SU AUTORIZACIÓN
- DOCUMENTOS RELATIVOS AL SISTEMA DE CONTABILIDAD
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A PENSIONES ALIMENTICIAS
- PETICIONES DE INFORMACIÓN PARA ESTADOS FINANCIEROS
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CERTIFICACIÓN DE COPIAS
- PETICIÓN DE ORIGINALES Y/O COPIAS DE RECIBOS DE PAGO
- FICHAS DE DEPOSITO BANCARIAS
- RECIBOS DE ENTERO
- PETICIONES DE DOCUMENTACIÓN ORIGINAL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUTOGENERADOS**

- AFECTACIONES PRESUPUESTALES
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CONSEJO MIXTO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE AUTOGENERADOS
- EGRESOS DE LOS RECURSOS DE APLICACIÓN AUTOMÁTICA
- INGRESOS AUTOGENERADOS DE LOS DIFERENTES CENTROS GENERADORES
- INGRESOS PACTADOS Y DEPOSITADOS EN CUENTAS BANCARIAS
- SUFICIENCIA PRESUPUESTAL Y REGISTRO DE COMPROMISOS POR AUTOGENERADOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TESORERÍA**

- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL COBRO DE SERVICIOS AUTOGENERADOS
- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL FONDO REVOLVENTE
- GESTIONES DE TESORERÍA ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PAGO DE SERVICIOS DELEGACIONALES
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PAGO DE HONORARIOS EN GENERAL
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL PAGO DE AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

- EXPEDIENTES DE ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO

- EXPEDIENTES DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES DE ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO
- CONTROL Y AUDITORIA DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y/O FISCALIZACIÓN INHERENTES A ESTA DELEGACIÓN
- INFORMACIÓN DE ARCHIVOS ADMINISTRATIVOS O DE TRÁMITE, CONCENTRACIÓN E HISTÓRICOS
- PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES
- DOCUMENTACIÓN SOBRE EL PARQUE VEHICULAR Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE DE ESTA DELEGACIÓN

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

- DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EXPEDIENTES DE ADQUISICIONES
- DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EXPEDIENTES DE PROVEEDORES
- INFORMES RELACIONADOS CON LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALMACENES E INVENTARIOS
- INFORMES RELACIONADOS CON CONCURSOS, LICITACIONES Y SEGUIMIENTOS NORMATIVOS
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A INFORMES, NOTAS INFORMATIVAS Y PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES

- EXPEDIENTES DE REQUISICIONES CON PROCESO ADMINISTRATIVO
- EXPEDIENTES DE PEDIDOS CON PROCESO ADMINISTRATIVO
- EXPEDIENTES DE ADJUDICACIÓN DIRECTA CON PROCESO ADMINISTRATIVO
- EXPEDIENTES DE CONCURSOS CON INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES CON PROCESO ADMINISTRATIVO
- EXPEDIENTE DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS CON PROCESO ADMINISTRATIVO
- EXPEDIENTES DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS CON PROCESO ADMINISTRATIVO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALMACENES E INVENTARIOS

- ACTA DE BIENES INSTRUMENTALES QUE CARECEN DE FACTURA
- ACTA DE DONACIONES
- ACTA DONDE CONSTA EL EXTRAVIÓ, ROBO Ó DESTRUCCIÓN DE BIENES MUEBLES
- CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE BIENES INSTRUMENTALES
- EXPEDIENTES DE RESGUARDOS POR USUARIOS
- FACTURA DE BIENES MUEBLES COMPRADOS POR CAPÍTULO 5000
- INFORME TRIMESTRAL AL SISTEMA DE MOVIMIENTOS DE PADRÓN INVENTARIAL DE ALTAS, BAJAS Y TRASPASOS
- INVENTARIO ANUAL DE LOS BIENES DE CONSUMO
- PROGRAMA DE BIENES MUEBLES A ENAJENAR
- REGISTRO PARA ASIGNACIÓN DE CLAVE, CAMBIOS Y NÚMERO PROGRESIVO CORRESPONDIENTE
- SOLICITUDES Y ENTREGAS DE BIENES MUEBLES PARA LAS DIFERENTES ÁREAS
- SOLICITUDES DE CAMBIO DE RESGUARDO
- SOLICITUDES DE DICTAMEN TÉCNICO PARA BAJAS DE BIENES MUEBLES
- SOLICITUD DE BAJA DE BIENES MUEBLES PARA SU ENAJENACIÓN CORRESPONDIENTE
- SOLICITUD DE TRASPASO DE BIENES MUEBLES

- INVENTARIOS DOCUMENTALES:
  - INFORMACIÓN RESTRINGIDA
  - INFORMACIÓN PÚBLICA
  - ARCHIVOS DE TRÁMITE DE LA DELEGACIÓN
  - ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN POR FONDO DOCUMENTAL
- RECEPCIÓN, CONSULTA Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES AL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
- EXPEDIENTES DE BAJA Y ENAJENACIÓN DE DOCUMENTOS QUE CUMPLIERON SU TIEMPO DE GUARDA EN LA DELEGACIÓN
- DOCUMENTOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
- CARPETAS DEL GRUPO TÉCNICO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS
- CUADRO BÁSICO DE CLASIFICACIÓN Y VIGENCIAS DOCUMENTALES DE LA DELEGACIÓN

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONCURSOS, LICITACIONES Y SEGUIMIENTO NORMATIVO

- EXPEDIENTE PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES
- EXPEDIENTE INFORME ANUAL DE ACTUACIÓN
- EXPEDIENTE DE PROVEEDORES INCUMPLIDOS
- EXPEDIENTE DE INFORMES MENSUALES
- EXPEDIENTE DE LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES E INTERNACIONALES
- EXPEDIENTE DE INVITACIÓN RESTRINGIDA A POR LO MENOS TRES PROVEEDORES
- INFORME TRIMESTRAL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
- CARPETAS DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A SERVICIOS DE INTENDENCIA
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A SERVICIOS DE FOTOCOPIADO
- EXPEDIENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE TELEFONÍA
- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
- PROGRAMA DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES PARA EL PARQUE VEHICULAR
- EXPEDIENTE DE POLICÍA AUXILIAR
- EXPEDIENTE DE ESTACIONAMIENTOS
- EXPEDIENTE DE RADIO-COMUNICACIÓN
- EXPEDIENTE DE ESTANDAR PUBLICITARIOS
- EXPEDIENTE DE PAGO DE PRIMAS
- EXPEDIENTE DE ASEGURAMIENTO Y SINIESTROS
- EXPEDIENTE DE TRÁMITES ANTE LA SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y VIALIDAD
- SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA J. U. D. DE SERVICIOS GENERALES
- SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA J. U. D. DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SINIESTROS
- SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA J. U. D. DE MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y SINIESTROS

- GESTIONES ANTE LA EMPRESA DE ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA DELEGACIÓN
- INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL ESTACIONAMIENTO DELEGACIONAL
- EXPEDIENTE DE SERVICIOS DE INTENDENCIA
- EXPEDIENTE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPO E INSTALACIONES EXISTENTES EN LA DELEGACIÓN
- EXPEDIENTE DE SERVICIOS DE OFICIALIA DE PARTES
- EXPEDIENTE DE SERVICIOS DE FOTOCOPIADO
- EXPEDIENTE DE SERVICIOS DE VIGILANCIA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO Y CONTROL VEHICULAR

- EXPEDIENTE POR VEHÍCULO
- PADRÓN DEL PARQUE VEHICULAR
- BITÁCORAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR
- CONTRATO SEMESTRAL PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, AFINACIÓN, PREVERIFICACIÓN, VERIFICACIÓN 1RA. Y 2DA. ETAPA DEL PARQUE VEHICULAR

**DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO****RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO DE ADSCRIPCIÓN EN ESTA DIRECCIÓN GENERAL
- PROGRAMAS DELEGACIONALES DE OBRAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE Y SERVICIOS DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO DE LA RED SECUNDARIA
- PROGRAMA DELEGACIONAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE ENLACE TÉCNICO OPERATIVO

- ESTA SUBDIRECCIÓN NO MANEJA INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN Y CONTROL DE INFORMACIÓN

- CONTROL PROGRAMÁTICO PRESUPUESTAL
- INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS
- INFORME MENSUAL DE AVANCE FÍSICO
- INFORME PARA EL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN (COCOE)
- PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE OBRAS POR ADJUDICACIÓN DIRECTA Y POR CONTRATO
- SUFICIENCIAS Y TRANSFERENCIA PRESUPUESTALES
- FICHAS TÉCNICAS
- INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE OBRAS VIALES

- PROGRAMAS PARA AMPLIAR Y MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA DELEGACIÓN
- PROGRAMA DE OBRAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO PARA CONSERVAR LA INFRAESTRUCTURA VIAL EXISTENTE EN LAS COLONIAS DE JURISDICCIÓN

- PLANES DE TRABAJO PARA ELABORAR LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE OBRA PÚBLICA POR ADMINISTRACIÓN CONSIDERANDO LOS OBJETIVOS Y METAS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO
- SEÑALAMIENTOS DE SEGURIDAD PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DEL TRANSITO PEATONAL Y VEHICULAR PROCURANDO UNA MEJOR CIRCULACIÓN
- DOCUMENTACIÓN RELACIONADA A LA VIALIDAD, CIRCULACIÓN Y SEGURIDAD DE VEHÍCULOS Y PEATONES EN LA VÍA PÚBLICA EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN Y VIALIDAD

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SUPERVISIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

- ANTEPROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS VIALES POR ADMINISTRACIÓN
- CUANTIFICACIÓN DE MATERIALES Y VOLUMEN DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A EMERGENCIAS EN RELACIÓN A CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS VIALES
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A SUPERVISIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A SUPERVISIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALUMBRADO PÚBLICO URBANO

- ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE ALUMBRADO PÚBLICO URBANO
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS REQUERIMIENTOS URBANOS Y MATERIALES
- RESPUESTA A LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA
- INFORME SEMANAL Y MENSUAL DE GESTIÓN DE LA DEMANDA CIUDADANA
- INFORME DE INVENTARIO MENSUAL DE BIENES
- INFORME FÍSICO Y FINANCIERO
- ORDENES DE TRABAJO RELATIVAS A ATENCIÓN A DEMANDAS CIUDADANAS POR COLONIA
- INFORME SEMANAL POR COLONIA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE LICENCIAS Y USO DE SUELO

- SOLICITUDES A LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO PARA INSTRUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA RELACIONADO CON LAS CONSTRUCCIONES PRIVADAS, ANUNCIOS Y DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA
- SOLICITUD DE INFORMACIÓN A DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA AGILIZAR TRÁMITES
- OFICIOS DIRIGIDOS
- OFICIOS DE PREVENCIÓN EN TRAMITE DIRIGIDOS A PERSONAS FÍSICAS O MORALES RESPECTO A TRAMITES EN GESTIÓN RELACIONADOS CON:
  - CONSTRUCCIONES;
  - ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL;
  - SUBDIVISIONES;
  - RELOTIFICACIONES;
  - ANUNCIOS.
- OFICIOS DE RECHAZO DIRIGIDOS A LAS PERSONAS FÍSICAS Y/O MORALES RESPECTO A LOS TRAMITES EN GASTO DE LA PROPIA SUBDIRECCIÓN
- OFICIOS DE RESPUESTA A LA CIUDADANÍA CON REFERENCIA A LOS DIFERENTES TRAMITES DE GESTIÓN EN LA SUBDIRECCIÓN

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN**

- INFORMES MENSUALES A LA TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL RESPECTO A LAS LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y MANIFESTACIONES DE CONSTRUCCIÓN EN SUS DIFERENTES MODALIDADES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LICENCIAS Y USO DE SUELO**

- ESTA UNIDAD DEPARTAMENTAL NO MANEJA INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN HIDRÁULICA**

- PROGRAMA DE AGUA POTABLE
- PROGRAMA DE DRENAJE
- ATENCIÓN A LOS USUARIOS QUE SOLICITAN AGUA POTABLE
- ATENCIÓN A LOS USUARIOS QUE SOLICITAN DRENAJE
- ORDENES DE TRABAJO DE AGUA POTABLE
- ORDENES DE TRABAJO DE DRENAJE

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AGUA POTABLE**

- PROGRAMA DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN DE AGUA POTABLE Y SEGUIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES
- PROGRAMA FÍSICO FINANCIERO DE AGUA POTABLE
- PROGRAMA DE REPARTO DE AGUA POTABLE EN COORDINACIÓN CON EL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
- TRAMITES DE INSTALACIÓN DE TOMAS DE AGUA ANTE EL SISTEMA DE AGUA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA COORDINACIÓN CON ÁREAS EXTERNAS A LA DELEGACIÓN (TELMEX, COMPAÑÍA DE LUZ Y FUERZA, GAS NATURAL), A FIN DE EVITAR DETERIORO Y DAÑOS EN LA INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA COORDINACIÓN CON DELEGACIONES COLINDANTES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HIDRÁULICOS EXISTENTES
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA COORDINACIÓN CON EL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN EL PROGRAMA USO EFICIENTE DEL AGUA
- EXPEDIENTES DE AGUA POTABLE EJECUTADOS POR ADMINISTRACIÓN
- OBRAS POR CONTRATO QUE LA DELEGACIÓN Y EL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO EJECUTAN EN ESTA DEMARCACIÓN

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DRENAJE**

- PROGRAMA OPERATIVO DE DRENAJE DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN Y SU SEGUIMIENTO
- PROGRAMA FÍSICO FINANCIERO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE DRENAJE
- PROGRAMA ANUAL DE DRENAJE EN COORDINACIÓN CON EL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
- PROGRAMA DE DRENAJE QUE SE ATIENDE POR ADMINISTRACIÓN
- EXPEDIENTES DE DRENAJE POR ADMINISTRACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS
- OBRAS POR CONTRATO DE LA DELEGACIÓN Y EL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN ESTA DEMARCACIÓN

- PROGRAMAS EMERGENTES EN LA DELEGACIÓN
- DOCUMENTACIÓN DE TRAMITE DE INSTALACIÓN DE ALBAÑALES ANTE EL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: DIRECCIÓN DE OBRAS**

- PLANES DE TRABAJO CON LAS SUBDIRECCIONES QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA EVALUACIÓN DE AVANCES DE OBRA DE LAS SUBDIRECCIONES QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
- PROGRAMA GENERAL DE OBRA PUBLICA DELEGACIONAL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA**

- INFORMES DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL AVANCES FÍSICOS, FINANCIEROS, OBRA PÚBLICA POR CONTRATO
- RESPUESTA A DEMANDAS REALIZADAS POR LA CIUDADANÍA
- INFORME DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO DE OBRA POR CONTRATO
- INFORME DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PUBLICA, ARTÍCULO 63 LOPDF
- ARCHIVO ELECTRÓNICO DE CAPTURA DE OBRA PÚBLICA Y AVANCE FÍSICO DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN Y POR CONTRATO
- INFORME PARA EL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CUENTA DE HACIENDA PÚBLICA DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL ANTERIOR
- INFORME Y CUESTIONARIO DE LA REVISIÓN DE CUENTA PÚBLICA POR LA CONTADURÍA MAYOR DE HACIENDA
- EXPEDIENTE PARA LA DETERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO
- EXPEDIENTE PARA RESCISIÓN DE CONTRATO
- EXPEDIENTE PARA AFECTACIONES DE FIANZA DE ANTICIPO
- EXPEDIENTE PARA AFECTACIONES DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO
- EXPEDIENTE PARA AFECTACIONES DE FIANZA DE VICIOS OCULTOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL CONCURSOS Y CONTRATOS**

- APERTURA DE OFERTAS
- SOLICITUD DE PUBLICACIÓN Y CONVOCATORIA EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y DIARIO OFICIAL
- CONCURSOS DE OBRA PÚBLICA LICITACIONES
- REQUISITOS DE LEY SOBRE BASES DE OBRAS PUBLICAS QUE EMITA LA DEPENDENCIA PARA LAS LICITACIONES PUBLICAS
- CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA
- OFICIOS DE INVITACIÓN A LOS ACTOS DE LICITACIÓN

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL DE ESTIMACIONES:**

- ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE OBRA Y AVISO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES
- ESTIMACIÓN Y FINIQUITO INCORPORADO A LAS HOJAS CORRESPONDIENTES A LA APLICACIÓN Y SANCIÓN
- TRAMITE DE ESTIMACIONES ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA SU PAGO CORRESPONDIENTES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL SUPERVISIÓN DE OBRA

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS AVANCES DE OBRA DE LOS PROYECTOS DETECTADOS DURANTE LA EJECUCIÓN
- BITÁCORA DE OBRA DEL CONTRATISTA E INSTRUCCIÓN QUE SE REQUIERA
- PROYECTO EJECUTADO, ESPECIFICACIONES Y GUÍAS MECANIZAS ESTUDIOS REALIZADOS
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA SUPERVISIÓN INTERNA RESPONSABLE DE LLEVAR LA OBRA Y ORGANIZAR LAS ACCIONES A QUE HAYA LUGAR
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA INSTALACIÓN DE RESIDENCIA DE SUPERVISIÓN
- ACTA DE INICIO DE SUPERVISIÓN:  
ENTREGA AL SUPERVISOR EXTERNO DE PLANOS, CATÁLOGOS DE CONCEPTOS, PROGRAMAS DE OBRA, PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA A LA OBRA A SUPERVISAR

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS

- ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS
- PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS  
INVITACIÓN A LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES  
NO. 3000-1025-010-03 MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN  
NO. 3000-1025-011-03 REFACCIONES ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES  
NO. 3000-1025-012-03 ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS  
NO. 3000-1025-013-03 MATERIAL ELÉCTRICO  
REQUERIMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL EXTRAORDINARIO PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS
- REPORTE MENSUAL ÚNICO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS
- CONSTANCIA DE OBRAS REALIZADAS POR INMUEBLE DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS
- REPORTES DEL PROGRAMA INTEGRAL DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ANÁLISIS Y CONTROL DE OBRA POR ADMINISTRACIÓN

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA COORDINACIÓN DE ACCIONES EN CASOS DE EMERGENCIA
- INFORMES SOBRE ANÁLISIS Y CONTROL DE OBRA

**DIRECCIÓN GENERAL DE COLONIAS Y TENENCIA DE LA TIERRA****RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** DIRECCIÓN GENERAL DE COLONIAS Y TENENCIA DE LA TIERRA

- DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS ACCIONES DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA
- DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL CONTROL DE ZONIFICACIÓN EN CUANTO A LA USO DEL SUELO
- DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA DEFINICIÓN DE POLIGONALES Y EXCLUSIÓN DE ASENTAMIENTOS IRREGULARES CONSOLIDADOS EN LAS ZONAS EJIDALES Y COMUNALES

- DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA COORDINACIÓN EN LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS PARA UBICACIÓN DE INDUSTRIAS, FRACCIONAMIENTOS. SUBDIVISIONES PARA CONSTRUIR, AMPLIAR, MODIFICAR, CONSERVAR Y MEJORAR INMUEBLES EN LAS ZONAS INCORPORADAS A LOS PLANES PARCIALES APROBADOS ASÍ COMO EN COLONIAS QUE SE UBICUEN EN SUELO URBANO (OPCIONES)
- DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA QUE DESARROLLA EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
- DOCUMENTOS RELACIONADOS PARA PROGRAMAR ORGANIZAR Y DIRIGIR LA REUBICACIÓN DE FAMILIAS QUE HABITAN EN ZONAS DE ALTO RIESGO DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA

- DOCUMENTOS PARA EL ASESORAMIENTO A CIUDADANOS EN LA COMPRA DE TERRENOS CON EL OBJETO DE NO SER DEFRAUDADOS AL COMPRAR TERRENOS IRREGULARES
- DOCUMENTOS PARA LA COORDINACIÓN CON ORGANISMOS CORRESPONDIENTES PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE REGULACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA
- EXPEDIENTES DE LAS FAMILIAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LOS PROGRAMAS DE REGULACIÓN DE ASENTAMIENTOS NO AUTORIZADOS
- DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE PREDIOS CON ANTECEDENTES EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO
- DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS QUE DEN CERTEZA JURÍDICA EN MATERIA DE TENENCIA DE LA TIERRA
- DOCUMENTOS DE LOS PROGRAMAS DE ESCRITURACIÓN COADYUVAR A FIN DE QUE SE PROCEDA A LA ENTREGA DE TÍTULOS DE PROPIEDAD A LAS FAMILIAS QUE AÚN NO POSEEN DICHO DOCUMENTOS
- DOCUMENTOS DE LA REUBICACIÓN DE FAMILIAS QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES DE LA DEMARCACIÓN

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASUNTOS AGRARIOS

- DOCUMENTOS RELACIONADOS CON DETECCIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS
- DOCUMENTOS DE LOS MECANISMOS DE ENLACE Y COOPERACIÓN CON LAS DIVERSAS INSTITUCIONES AGRARIAS Y ECOLÓGICAS
- DOCUMENTOS DE LA VIGILANCIA Y GESTIÓN EN LA AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL HECHOS POR AUTORIDADES COMPETENTES
- DOCUMENTOS PARA DIRIGIR Y ORGANIZAR LA INTEGRACIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES DE LA PROBLEMÁTICA AGRARIA
- NÚCLEOS AGRARIOS A EFECTO DE CONCILIAR LOS CONFLICTOS ENTRE LOS MIEMBROS DE LOS NÚCLEOS AGRARIOS Y CON PARTICULARES PARA LA ELABORACIÓN DE CONVENIOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASENTAMIENTOS IRREGULARES

- EXPEDIENTES DEL CRECIMIENTO DE ASENTAMIENTOS IRREGULARES
- EXPEDIENTES DEL CRECIMIENTO DE LOS ASENTAMIENTOS IRREGULARES EN ZONAS DE ORIGEN SOCIAL
- EXPEDIENTES DE LOS LÍMITES FÍSICOS DEL CRECIMIENTO URBANO
- EXPEDIENTES DE NOTIFICACIONES A POSEEDORES DE PREDIOS PARA NO CONSTRUIR Y VIOLENTAR EL USO DEL SUELO AUTORIZADO
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL RESCATE DE ZONAS FEDERALES LECHOS DE RÍO, BARRANCAS Y LADERAS

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A VIGILANCIA EN ZONAS SUSCEPTIBLES DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE COLONIAS Y VIVIENDA

- DOCUMENTOS DE LOS PROGRAMAS DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA
- DOCUMENTOS DE LA EXPEDICIÓN DE LICENCIAS PARA UBICACIÓN DE INDUSTRIAS FRACCIONAMIENTOS, SUBDIVISIONES Y PARA CONSTRUIR, AMPLIAR, MODIFICAR, CONSERVAR Y MEJORAR INMUEBLES EN LA ZONA DE DESARROLLO CONTROLADO (SEDEC)
- DOCUMENTOS DEL APOYO A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS
- DOCUMENTOS DE PROGRAMAS ALTERNOS DE VIVIENDA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASESORÍA TÉCNICA Y TOPOGRAFÍA

- EXPEDIENTES DE LAS OPINIONES TÉCNICAS SOBRE FRACCIONAMIENTOS Y LOTIFICACIONES
- DOCUMENTOS DE LOS TRAZOS DE CALLES, CALLEJONES Y/O ANDADORES, CON EL FIN DE LIMITAR LAS VIALIDADES DE USO COMÚN EN COLABORACIÓN CON EL ÁREA DE VERIFICACIÓN Y REGLAMENTOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DISEÑO URBANO

- DOCUMENTOS DE LAS ALTERNATIVAS PARA UN MEJOR DISEÑO URBANO
- DOCUMENTOS DE LAS ACCIONES PARA LOGRAR UN DESARROLLO URBANO
- DOCUMENTOS DE LA CANALIZACIÓN DE PROPUESTA DE USO DEL SUELO
- DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN URBANA
- DOCUMENTOS RELACIONADOS AL EQUIPAMIENTO URBANO
- PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y DE SERVICIOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE ENLACE TERRITORIAL

- DOCUMENTOS PARA ASESORAR A LAS UNIDADES DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COLONIAS Y TENENCIA DE LA TIERRA
- ATENCIÓN DE SOLICITUDES Y PETICIONES DE LA CIUDADANÍA
- DOCUMENTOS PARA LA COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO PARA LA ATENCIÓN DE ASUNTOS INHERENTES A LA TENENCIA DE LA TIERRA
- INFORMES PROGRAMÁTICOS DE LAS UNIDADES DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE COLONIAS Y TENENCIA DE LA TIERRA
- EXPEDIENTES DE LA PROBLEMÁTICA DEL REZAGO TERRITORIAL EN LA DEMARCACIÓN
- REQUERIMIENTOS GLOBALES DE RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COLONIAS Y TENENCIA DE LA TIERRA DE LAS UNIDADES DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE REGULACIÓN TERRITORIAL

- CONTROL DE PREVENCIÓN DE FOCOS DE INFECCIÓN Y CONTAMINACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y FUENTES DE CONTAMINACIÓN QUE SE GENERAN EN ASENTAMIENTOS IRREGULARES
- INFORMACIÓN A LOS HABITANTES SOBRE LOS ASPECTOS Y AVANCES ESPECÍFICOS DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE REGULARIZACIÓN TERRITORIAL

- REGULACIÓN DE TERRENOS CON ANTECEDENTES EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD
- ZONAS DE RESERVA ECOLÓGICA EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA; COMISIÓN DE RECURSOS NATURALES Y ECOLOGÍA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ASESORÍA TERRITORIAL

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A COORDINACIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CONTROVERSIAS Y CONFLICTOS DE POSESIÓN
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CONVENIOS CON EL INSTITUTO DE VIVIENDA
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CONVENIOS DE DESOCUPACIÓN DE VIVIENDAS EN ALTO RIESGO

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL**

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

- CARPETA DE EVENTOS ESPECIALES FESTIVAL DEL DÍA DEL NIÑO Y REYES
- EXPEDIENTE DE ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES CUYAS FINALIDADES SEAN DE INTERÉS PARA LA DELEGACIÓN
- EXPEDIENTE DE INFORMES SEMESTRALES Y ANUALES A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL
- NOTAS INFORMATIVAS AL JEFE DELEGACIONAL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y CULTURALES

- EXPEDIENTE DE CEREMONIAS CÍVICAS Y EVENTOS ESPECIALES
- CARPETA DEL CONSEJO PROMOTOR DE LOS DERECHOS DE NIÑAS Y NIÑOS
- EXPEDIENTE DE EVENTOS ESPECIALES
- CARPETA DEL COMITÉ ESCOLAR DE ACTIVIDADES DELEGACIONALES QUE INCIDEN EN LA EDUCACIÓN Y APOYOS DIRECTOS AL SECTOR ESCOLAR
- EXPEDIENTE DEL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA
- CARPETA DEL PROGRAMA PARA EL ABATIMIENTO DEL ALFABETISMO INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS BECAS ACADÉMICAS
- EXPEDIENTE DE LOS PROGRAMAS Y FUNCIONAMIENTO DE BIBLIOTECAS PUBLICAS EN ESTA DELEGACIÓN

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ARMÓNICO DEL NIÑO

- CARPETA DEL CONSEJO MIXTO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE CENDI Y ESTANCIAS INFANTILES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS Y SOCIALES

- CARPETAS DE LAS BRIGADAS DE BIENESTAR SOCIAL
- CARPETAS DEL CONSEJO DELEGACIONAL PARA LA ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES

- CARPETAS DEL CONSEJO DELEGACIONAL PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD
- CARPETA DE LOS EVENTOS ESPECIALES:
  - FERIAS DE SALUD;
  - FOROS;
  - PANELES;
  - MESAS DE TRABAJO.

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL MÉDICA

- CARPETA DEL CONSEJO MIXTO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE SERVICIOS MÉDICOS
- CARPETA DEL COMITÉ DE SALUD

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL VETERINARIO Y SANIDAD

- CARPETA DEL CONSEJO MIXTO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DEL CENTRO DE CONTROL CANINO
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ENLACES INTERINSTITUCIONALES DEL CENTRO DE CONTROL CANINO
- EXPEDIENTE DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS DEL CENTRO DE CONTROL CANINO
- EXPEDIENTE DE INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES, TRIMESTRALES, SEMESTRALES Y ANUALES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

- CARPETAS DE LOS CONSEJOS MIXTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA:
  - CASA POPULAR
  - CAMPO CONTRERAS DE LOS CEDECIFYD
- EXPEDIENTE DE LOS EVENTOS ESPECIALES CONCURSOS Y FESTIVALES QUE REALIZA LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE
- EXPEDIENTES DE LOS PROGRAMAS DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DIRIGIDOS A MUJERES GESTANTES, BEBES, NIÑOS, JÓVENES, ADOLESCENTES, ADULTOS, ADULTOS EN PLENITUD, DISCAPACITADOS Y GRUPOS ESPECIALES
- EXPEDIENTE DE LAS PETICIONES Ó SOLICITUDES DE ALQUILER Y/O PRÉSTAMO DE INSTALACIONES Ó ESPACIOS EN EL DEPORTIVO CASA POPULAR Y CAMPO CONTRERAS
- EXPEDIENTE DE LO PROGRAMAS DE TORNEOS Y COMPETENCIAS QUE REALIZA LA SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE
- CARPETA DE LOS PROGRAMAS DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE

- EXPEDIENTE DE CURSOS DE APRENDIZAJE DE LA CULTURA FÍSICA Y EL DEPORTE
- EXPEDIENTE DE TORNEOS Y COMPETENCIAS
- EXPEDIENTE DE PROGRAMA DE ORGANIZACIÓN, OPERACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA EDUCACIÓN FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE EN CENTROS DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
- EXPEDIENTE DE GRUPOS COMUNITARIOS Y ESCOLARES CON EL SISTEMA LOCAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
- EXPEDIENTE DE ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE DESARROLLO DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE "DEPORTIVO IRO. DE MAYO"

- EXPEDIENTE DE CONSEJOS MIXTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS CEDECUFYD Y DEPORTIVO IRO. DE MAYO
- EXPEDIENTE DE SOLICITUDES DE APOYO A GRUPOS ESCOLARES DEL SISTEMA LOCAL DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE
- CARPETAS DEL PROGRAMA DE LUCHA CONTRA LAS ADICCIONES CON LOS BENEFICIOS DEL SISTEMA LOCAL DE CULTURA FÍSICA, RECREACIÓN Y DEPORTE EN LOS CENTROS DE CULTURA FÍSICA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

- EXPEDIENTE DEL CONSEJO MIXTO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DEL CENTRO BARRIOS HÉROES DE PADIERNA
- EXPEDIENTE DEL CONSEJO MIXTO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DEL CENTRO SOCIAL BARRO SIERRA
- EXPEDIENTE DE ESTRATEGIAS DE TRABAJO DE LAS UNIDADES TÉCNICO OPERATIVAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
- EXPEDIENTE DEL PROGRAMA DE SERVICIOS INTEGRADOS PARA ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN DE LA DEMARCACIÓN
- EXPEDIENTES DE LOS PROGRAMAS DELEGACIONALES EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ATENCIÓN INTEGRAL A LOS GRUPOS VULNERABLES
- EXPEDIENTES DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DE LAS ÁREAS ADSCRITAS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL
- EXPEDIENTE DE LAS MINUTAS DE TRABAJO CON LA JEFATURA DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS SOCIALES Y CON LA JEFATURA DE SECTOR DE PREESCOLAR EN LA MAGDALENA CONTRERAS
- EXPEDIENTE DE LOS EVENTOS ESPECIALES DEL CENTRO DE BARRIO HÉROES DE PADIERNA
- EXPEDIENTE DE LOS EVENTOS ESPECIALES DE LOS CENTROS SOCIALES BARROS SIERRA
- CARPETA DEL CONSEJO DELEGACIONAL DE POBLACIÓN
- EXPEDIENTE DE LAS SOLICITUDES Y RESPUESTAS DE PRÉSTAMO Y/O ALQUILER DE INSTALACIONES O ESPACIOS EN EL CENTRO DE BARRIO HÉROES DE PADIERNA
- EXPEDIENTE DE LAS SOLICITUDES Y RESPUESTAS DE PRÉSTAMO Y/O ALQUILER DE INSTALACIONES O ESPACIOS DEL CENTRO SOCIAL BARROS SIERRA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS SOCIALES

- CARPETA DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL
- EXPEDIENTE DE PROGRAMAS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN SOCIAL INFANTIL
- EXPEDIENTE DE CONSEJO MIXTO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN SOCIAL INFANTIL
- EXPEDIENTE DE CONSEJO DELEGACIONAL DE ADULTOS MAYORES
- CARPETA DE LOS EVENTOS ESPECIALES:
  - FESTIVAL DEL DÍA DEL AMOR Y LA AMISTAD;
  - REYNA DE LA PRIMAVERA;
  - DÍA DE LA MADRE;
  - EXPOSICIÓN DE MANUALIDADES Y DE BAILE C.A.S.I. Y ADULTOS MAYORES
  - DÍA DEL ANCIANO;
  - POSADAS Y PASTORELAS.
- EXPEDIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS DE ATENCIÓN SOCIAL INFANTIL Y CENTRO SOCIAL LA MAGDALENA
- EXPEDIENTE DE LAS SOLICITUDES Y RESPUESTAS DE PRÉSTAMO Y/O ALQUILER DE INSTALACIONES O ESPACIOS EN EL CENTRO SOCIAL LA MAGDALENA CENTROS DE ACTIVIDAD SOCIAL INFANTIL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE APOYOS LOGÍSTICOS**

- EXPEDIENTE DE INFORME DE APOYOS LOGÍSTICOS
- EXPEDIENTE DE INFORME CONCENTRADO GENERAL
- EXPEDIENTE DE INFORME MENSUAL
- EXPEDIENTE DE INFORME SEMANAL
- LIBRETAS DE REGISTRO
- SOLICITUDES DE APOYOS LOGÍSTICOS

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SUSTENTABLE****RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SUSTENTABLE**

- INFORMES DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
- PROYECTOS PRODUCTIVOS
- DOCUMENTOS DE DESARROLLO DE LA MICRO-EMPRESA
- DOCUMENTOS DE ACCIONES DE APOYO AL EMPLEO
- EXPEDIENTES DE FERIAS EXPOSICIONES Y CONGRESOS
- CARPETAS DEL COMITÉ DE FOMENTO ECONÓMICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL**

- EXPEDIENTE DE ASESORIAS Y GESTIÓN A GRUPOS DE PRODUCTORES EN FIGURAS ASOCIATIVAS
- POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE TRABAJO DICTADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO SUSTENTABLE
- PROGRAMAS DE PRESERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE
- PROYECTOS PRODUCTIVOS POR TIPO, NIVEL Y CARACTERÍSTICAS DE ACTIVIDAD ECONÓMICA
- EXPEDIENTES DE TINAS CIEGAS PARA LOGRAR MAYOR CAPTACIÓN DE AGUA PLUVIAL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE FOMENTO AGROPECUARIO**

- EXPEDIENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA A PRODUCTORES AGRÍCOLAS DE LA DEMARCACIÓN
- EXPEDIENTES DE CAPTACIÓN A PRODUCTORES AGRÍCOLAS PECUARIOS Y DE AGROINDUSTRIA
- CARPETAS DEL CONSEJO MIXTO DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA DE MAQUINARIA AGRÍCOLA
- EXPEDIENTES DE LABORES DE MECANIZACIÓN AGRÍCOLA
- PROYECTOS ALTERNATIVOS DE CULTIVO DE MAYOR RENTABILIDAD ECONÓMICA
- SERVICIOS CON MAQUINARIA AGRÍCOLA DE BARBECHO, RASTREO, SEGADO Y EMPACADO
- REHABILITACIÓN E INCORPORACIÓN DE TIERRAS OCIOSAS A LA PRODUCTIVIDAD

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO EMPRESARIAL**

- PROGRAMAS DE MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
- DOCUMENTACIÓN DEL CENTRO DE VINCULACIÓN EMPRESARIAL
- ESQUEMAS DE ASOCIACIONES DE INTEGRACIÓN EMPRESARIAL
- PROGRAMAS INSTITUCIONALES CON NACIONAL FINANCIERA Y CÁMARA DE COMERCIO
- PROGRAMA PARA LA COMERCIALIZACIÓN

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INVERSIÓN EMPRESARIAL

- PROGRAMAS DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA DELEGACIÓN
- PROYECTO DE INVERSIÓN PARA EL CRECIMIENTO ECONÓMICO
- VÍNCULOS INSTITUCIONALES PARA LA PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

- EXPEDIENTE DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y ARTESANALES
- EXPEDIENTE DE CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y RED DE MUJERES PRODUCTIVAS
- DOCUMENTOS DE CONSTITUCIÓN DE MICRO-EMPRESAS
- EXPEDIENTES DE EXPO FERIAS Y EXPO VENTAS EN LA DEMARCACIÓN

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS SUSTENTABLE Y POLÍTICA AMBIENTAL

- DOCUMENTACIÓN SOBRE ACCIONES DE DESARROLLO SUSTENTABLE
- EXPEDIENTE DE APOYOS A ACTIVIDADES ECONÓMICAS
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA COORDINACIÓN CON ÁREAS INTERNAS
- SEGUIMIENTOS A ASUNTOS TURNADOS A ESTA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS SUSTENTABLES Y POLÍTICA AMBIENTAL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

- DOCUMENTOS SOBRE ALTERNATIVAS DE ORGANIZACIÓN ECONÓMICA RURAL
- BASE DE DATOS TERRITORIALES
- DOCUMENTOS SOBRE DIAGNOSTICO RURAL
- CARPETAS DEL CONSEJO AGROPECUARIO DELEGACIONAL
- INFORME DE AVANCE MENSUAL
- INFORME AL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN
- INFORME CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE AVANCE
- INFORME MENSUAL A RECURSOS FINANCIEROS
- INFORME DE METAS FÍSICAS ALCANZADAS
- DOCUMENTOS SOBRE ORGANIZACIÓN ECONÓMICA Y PARTICIPATIVA DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN, TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN
- DOCUMENTOS SOBRE ORGANIZACIÓN A PRODUCTORES AGROPECUARIOS
- PADRÓN DE PRODUCTORES DE LA DELEGACIÓN
- PROGRAMA DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A PRODUCTORES AGRÍCOLAS, AGROPECUARIOS Y AGROINDUSTRIA
- PROYECTOS PRODUCTIVOS POR TIPO NIVEL Y CARACTERÍSTICA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

**DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA****RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

- ORGANIZACIONES DE COLONOS, ASOCIACIONES Y REPRESENTACIONES VECINALES
- PARTICIPACIÓN EN LOS PROGRAMAS DELEGACIONALES
- QUEJAS QUE LOS COLONOS PRESENTAN POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES O EN FORMA INDIVIDUAL
- SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LA DIRECCIÓN GENERAL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

- CONCILIACIÓN DE PROBLEMAS QUE PRESENTAN LOS HABITANTES DE LA DELEGACIÓN
- CARTAS DE COLABORACIÓN VECINAL
- CONSULTAS DE CAMBIO DE USO DE SUELO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO**

- ESTA UNIDAD DEPARTAMENTAL NO MANEJA INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN A JÓVENES**

- CREACIÓN DE ESPACIOS DE EXPRESIÓN SOCIAL, ECONÓMICA Y POLÍTICA
- CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS JÓVENES Y LOS SECTORES
- CANALIZACIÓN DE JÓVENES CON INSTITUCIONES
- FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS JÓVENES EN LAS ACCIONES DE GOBIERNO
- MURALISMOS URBANO EFÍMERO
- ORGANIZACIÓN DE LIBRE Y DEMÓCRATA DE LOS JÓVENES
- PROYECTO CIUDADANO DE JÓVENES
- TOQUIN EN EL FORO CULTURAL
- TOCADA EN LA OLLA, PATINETAS Y BICICLETAS
- TOCADA EN LA VÍA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES COMUNITARIAS**

- DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES DE LA DELEGACIÓN
- INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
- REALIZACIÓN DE CONSULTAS VECINALES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONCERTACIÓN VECINAL**

- ESTA UNIDAD DEPARTAMENTAL NO CUENTA CON INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN TERRITORIAL**

- ESTA UNIDAD DEPARTAMENTAL NO CUENTA CON INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE APOYOS COMUNITARIOS

- PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ATENCIÓN A LAS NECESIDADES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS PARTICIPATIVOS

- ENTRADA DE INFORMES: SEMANALES Y MENSUALES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ATENCIÓN COMUNITARIA

- ESTA UNIDAD DEPARTAMENTAL NO CUENTA CON INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE INFRAESTRUCTURA URBANA BÁSICA

- ESTA UNIDAD DEPARTAMENTAL NO CUENTA CON INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMAS ESPECIALES

- ESTA UNIDAD DEPARTAMENTAL NO CUENTA CON INFORMACIÓN DE CARÁCTER PÚBLICO

#### **DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA**

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA

- PROGRAMA DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA
- PROPUESTA DE PROYECTOS AMBIENTALES
- INFORMES PROGRAMÁTICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA
- TARJETAS INFORMATIVAS DIRIGIDAS AL JEFE DELEGACIONAL
- CONSEJO MIXTO DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LA CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES URBANAS
- PROGRAMA DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE LIMPIA

- CONTROLES Y UBICACIÓN DE VEHÍCULOS RECOLECTORES
- PLANOS DE RUTAS DE RECOLECCIÓN
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A UBICACIÓN DEL PERSONAL DE BARRIDO MANUAL POR SECTORES
- CONSTANCIAS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS A MERCADOS, ESCUELAS Y PANTEONES
- FORMATOS DE REPORTES CON OFICIOS DE CONTESTACIÓN A DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA

- INFORMES MENSUALES DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS Y BARRIDO MANUAL DE LA UNIDAD DE LIMPIA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PARQUES Y JARDINES

- PROGRAMA DE CONSERVAR, MANTENER Y REHABILITAR ÁREAS VERDES URBANAS
- INFORMES DE AVANCES FÍSICOS
- BASES DE COLABORACIÓN DE ADOPCIÓN DE ÁREAS VERDES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS ECOLÓGICOS

- PROGRAMAS PARA LA RESERVA ECOLÓGICA

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A FORESTACIÓN Y REFORESTACIÓN EN ZONA RURAL
- PRESERVACIÓN, CONTROL Y COMBATE DE INCENDIOS FORESTALES

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROMOCIÓN, FOMENTO DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL Y PRODUCCIÓN FORESTAL

- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ACCIONES DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA EDUCACIÓN AMBIENTAL
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A ACCIONES PARA LA PRODUCCIÓN DE PLANTA FORESTAL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO DE ARBOLADO URBANO Y BARRANCAS

- ATLAS DE RIESGO EN LAS BARRANCAS Y RÍOS DE LA DEMARCACIÓN
- EXPEDIENTE DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR VIENTO Y LLUVIA DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL
- EXPEDIENTE DE LIMPIEZA DE BARRANCAS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A PODA Y DERRIBO DE ÁRBOLES URBANOS EN VÍA PÚBLICA DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A PODA Y DERRIBO DE ÁRBOLES, ASÍ COMO RETIRO DE RAMAS EN ZONA URBANA DENTRO DE PROPIEDAD PRIVADA EN EL PERÍMETRO DELEGACIONAL

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTUDIOS AMBIENTALES

- CARTOGRAFÍA TEMÁTICA DIGITAL DE LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS
- INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA AL JEFE DELEGACIONAL
- INFORMES ESPECÍFICOS A TEMAS AMBIENTALES Y DE SERVICIOS URBANOS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:** UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y SEGUIMIENTO NORMATIVO

- ESTUDIOS PARA APROVECHAMIENTO ALTERNATIVO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS PROTEGIDAS ECOLÓGICAS

**RESPONSABLE DEL MANEJO Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN: UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA AMBIENTAL**

- BASES DE DATOS AMBIENTALES
- CARTOGRAFÍA TEMÁTICA

**FRACCIÓN III.  
FACULTADES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA**

**Para el despacho de los asuntos que competen a los Órganos Político-Administrativos, se les adscriben las siguientes Unidades Administrativas:**

**Al Órgano Político-Administrativo en La Magdalena Contreras:**

- Dirección General Jurídica y de Gobierno;
- Dirección General de Administración;
- Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano;
- Dirección General de Colonias y Tenencia de la Tierra.
- Dirección General de Desarrollo Social;
- Dirección General de Desarrollo Sustentable;
- Dirección General de Participación Ciudadana; y
- Dirección General de Medio Ambiente y Ecología;

**De las atribuciones generales de los titulares de las Direcciones Generales de los Órganos Político-Administrativos**

A los titulares de las Direcciones Generales de los Órganos Político-Administrativos corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- Acordar con el titular del Órgano Político- Administrativo el trámite y resolución de los asuntos de su competencia.
- Certificar y Expedir copias, así como otorgar constancias de los documentos que obren en sus archivos;
- Legalizar las firmas de sus subalternos, cuando así sea necesario.
- Planear, programar, organizar, controlar, evaluar y supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que le estén adscritas.
- Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el titular del Órgano Político-Administrativo, o por cualquier Dependencia, Unidad Administrativa, Órgano Político-Administrativo y los Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, en aquellos asuntos que resulten de su competencia.
- Ejecutar las acciones tendientes a la elaboración de los anteproyectos de presupuesto que les correspondan.
- Asegurar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que le estén asignados a las Unidades estén asignados a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico- Operativo a su cargo.
- Proponer al titular del Órgano Político- Administrativo, modificaciones al Programa Delegacional y a los programas parciales en el ámbito de su competencia; Presentar propuestas en el ámbito de su competencia ante el titular del Órgano Político-Administrativo de que se trate, las que podrán incorporarse en la elaboración del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal y en los programas especiales que se discutan y elaboren en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal; Se Deroga
- Formular los planes y programas de trabajo de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como mejorar los sistemas de atención al público.
- Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de las atribuciones que le son conferidas, con apoyo de los lineamientos generales correspondientes.
- Prestar el servicio de información actualizada en materia de planificación, contenida en el Programa Delegacional.

- Las demás que les atribuyan expresamente los ordenamientos jurídicos y administrativos correspondientes, así como los que de manera directa les asigne el titular del Órgano Político Administrativo y las que se establezcan en los manuales administrativos.

#### **Son atribuciones básicas de la Dirección General de Administración:**

- Administrar los recursos humanos materiales y financieros del Órgano Político-Administrativo conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas establecidas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas.
- Administrar los recursos humanos y materiales que correspondan a los Juzgados del Registro Civil y Juzgados Cívicos que se ubiquen en cada Órgano Político-Administrativo.
- Supervisar el cierre del ejercicio anual del Órgano Político Administrativo, así como determinar el contenido del informe para la elaboración de la Cuenta Pública y someterlo a consideración del titular de Órgano Político-Administrativo.
- Autorizar y supervisar el registro de las erogaciones realizadas, clasificándolas por objeto del gasto y por la Unidades Administrativas de responsabilidad.
- Coordinar y supervisar el seguimiento del Programa de Inversión autorizada.
- Vigilar el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nomina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación.
- Proponer la implantación de sistemas administrativos de acuerdo a los lineamientos que fije la Oficialía Mayor; Fijar de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como coordinar su aplicación; Convocar y dirigir de conformidad con la normatividad aplicable, los concursos de proveedores y de contratistas para la adquisición de bienes y servicios; Autorizar previo acuerdo con el titular del Órgano Político-Administrativo, la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamientos de bienes inmuebles, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; Observar y aplicar al interior del Órgano Político-Administrativo, las políticas en materia de desarrollo y administración del personal, de organización de sistemas administrativos, de información y servicios generales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y los lineamientos que emita la Oficialía Mayor; Vigilar en el ámbito de su competencia la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior del Órgano Político Administrativo.
- Instrumentar los programas tendientes al desarrollo del personal.
- Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior del Órgano Político-Administrativo el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y Planear y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo del Órgano Político Administrativo.
- Las demás que de manera directa les asignen el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los Manuales Administrativos.

#### **Son atribuciones básicas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano**

- Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tenga adscritas.
- Expedir licencias para la ejecución, modificación y registro de obras de construcción, ampliación, reparación o demolición de edificaciones o de instalaciones o para la realización de obras de construcción, reparación y mejoramiento de instalaciones subterráneas.
- Expedir licencias de fusión, subdivisión, relotificación de conjunto y de condominios.
- Autorizar los números oficiales y alineamientos.
- Expedir, en coordinación con el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, las certificaciones del uso del suelo.
- Otorgar, previo dictamen de la Secretaria de Desarrollo Urbano y Vivienda, las autorizaciones para la instalación de toda clase de anuncios visibles en la vía pública, en construcciones y edificaciones.
- Proponer al titular del Órgano Político-Administrativo la adquisición de reservas territoriales para el desarrollo urbano.

- Rehabilitar escuelas, así como construir y rehabilitar bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo a su cargo.
- Construir y rehabilitar los parques y mercados públicos que se encuentren a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes.
- Proponer y ejecutar las obras pendientes a la regeneración de barrios deteriorados.
- Ejecutar los programas delegacionales de obras para el abastecimiento de agua potable y servicio de drenaje y alcantarillado a partir de redes secundarias, conforme a la autorización y normas que al efecto expida la autoridad competente y tomando en cuenta las recomendaciones que sean factibles incorporar, de la comisión que al efecto se integre.
- Construir y rehabilitar las vialidades secundarias, las guarniciones y banquetas requeridas en la demarcación territorial.
- Construir y rehabilitar puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en las vialidades primarias y secundarias de su demarcación con base en los lineamientos que determinen las Dependencias.
- Ejecutar las demás obras y equipamiento urbano que no estén asignadas a otras Dependencias.
- Prestar el servicio de información actualizada en relación a los programas parciales de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo; y
- Las demás que de manera directa les asignen el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

**De las atribuciones adicionales de las Direcciones Generales de Carácter Común y de las Direcciones Generales Específicas del Órgano Político-Administrativo en La Magdalena Contreras.**

- La Dirección General Administración tendrá además de las señaladas en el artículo 125, la siguiente atribución:
- Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Oficialía Mayor.

**La Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano tendrá además de las señaladas en el artículo 126, las siguientes atribuciones:**

- Dar mantenimiento a los monumentos públicos, plazas típicas o históricas, de obras de ornato, propiedad del Distrito Federal, así como participar, en los términos del Estatuto de Gobierno y de los convenios correspondientes en el mantenimiento de aquellos que sean propiedad federal y que se encuentren dentro de su propia demarcación territorial;
- Brindar mantenimiento a las escuelas, bibliotecas, museos y demás centros de servicio social, cultural y deportivo que se ubiquen dentro de su demarcación territorial, así como atender y vigilar su adecuado funcionamiento, de conformidad con la normatividad que al efecto expida la Dependencia competente;
- Dar mantenimiento a los parques y mercados públicos que se encuentran a su cargo, de conformidad con la normatividad que al efecto expidan las Dependencias competentes;
- Diseñar, ejecutar y evaluar los programas delegacionales de obras públicas para el abastecimiento de agua potable, así como para la instalación y el mantenimiento de drenaje y alcantarillado, atendiendo a los lineamientos que al efecto expida la autoridad competente, así como analizar y emitir opinión en relación con las tarifas correspondientes, y
- Dar mantenimiento a las vialidades secundarias, guarniciones, banquetas, puentes, pasos peatonales y reductores de velocidad en vialidades primarias y secundarias en su demarcación, con base en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables que determinen las Dependencias.

**La Dirección General de Desarrollo Social tendrá además de las señaladas, las siguientes atribuciones:**

- Implementar acciones tendientes a la realización de ferias, exposiciones y eventos vinculados a la promoción de actividades culturales y recreativas dentro de la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- Establecer vínculos interinstitucionales tendientes al desarrollo de programas y proyectos en materia de fomento a la cultura;

- Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se realicen en la demarcación territorial del Órgano Político-Administrativo;
- Impulsar el desarrollo de programas encaminados a la realización de actividades culturales, tales como, danza, teatro, música, artes plásticas y literarias;
- Llevar a cabo acciones tendientes a promover la incorporación de barrios regenerados al patrimonio cultural de la demarcación territorial del órgano Político-Administrativo y del Distrito Federal;
- Promover el rescate y la conservación del patrimonio histórico-cultural Delegacional;
- Participar en la formulación, la concreción y el seguimiento de programas de turismo social a nivel local, de entidad federativa y federal;
- Diseñar, y evaluar programas para el desarrollo de las habilidades artísticas y para el fomento cultural; y
- Prestar en forma gratuita servicios funerarios cuando se trate de personas indigentes, cuando no haya quien reclame el cadáver o sus deudos carezcan de recursos económicos.

#### **Corresponde a la Dirección General de Medio Ambiente y Ecología:**

- Implementar acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, y de protección al medio ambiente de conformidad a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Revisar los informes preventivos, así como conocer las manifestaciones de impacto ambiental, que en relación con las construcciones y establecimientos soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental, aplicando las sanciones que correspondan cuando se trate de actividades y establecimientos cuya vigilancia no corresponda a las Dependencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.
- Difundir los programas y estrategias relacionados con la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en coordinación con la Secretaría del Medio Ambiente.
- Formular y difundir programas de educación comunitaria, social y privada para la preservación y restauración de los recursos naturales y la protección al ambiente.
- Diseñar, ejecutar y evaluar programas de gestión ambiental y de ordenamiento ecológico a nivel Delegacional de conformidad con los lineamientos que, sobre la materia emita el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.
- Integrar, supervisar, actualizar, procesar, analizar y difundir bases de información ambiental para uso Delegacional; Coadyuvar a las labores reordenación y de planeación urbanas que se lleven a efecto dentro de la jurisdicción Delegacional; y Estimular la participación ciudadana en las acciones de restauración y de conservación de los ecosistemas delegacionales.

#### **Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Sustentable:**

- Promover y conducir el Programa de Desarrollo Económico del Órgano Político-Administrativo.
- Promover la participación en el Comité de Fomento Económico de la demarcación territorial, de los órganos representativos de las actividades económicas.
- Ejecutar acciones tendientes a la promoción de proyectos de inversión que contribuyan al crecimiento económico, la protección y la generación de empleos.
- Coadyuvar en la promoción y desarrollo de la microempresa, propiciando la participación de diversos sectores, en proyectos viables de desarrollo económico, en atención a las características económicas y poblacionales de la demarcación territorial.
- Instrumentar acciones de fomento tendientes a la realización de ferias, exposiciones y congresos vinculados a la promoción de actividades industriales, comerciales y económicas dentro de la demarcación territorial.
- Promover, dentro del ámbito de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y con las directrices que fije el titular del órgano Político-Administrativo, acciones de promoción de inversión inmobiliaria, tanto del sector público como privado, para la vivienda, equipamiento y servicios.
- Formular y ejecutar los programas de simplificación administrativa, modernización y mejoramiento de atención al público, tomando en cuenta la opinión y lineamientos que al efecto dicte la Oficialía Mayor.

- Elaborar, promover, fomentar y ejecutar los proyectos productivos, que en el ámbito de la jurisdicción del Órgano Político-Administrativo protejan e incentiven el empleo, de acuerdo a los programas, lineamientos y políticas que en materia de fomento, desarrollo e inversión económica emitan las Dependencias correspondientes.
- Coordinar y dar seguimiento a los programas que lleve a cabo el Órgano Político-Administrativo o en los cuales participe, en materia de desarrollo económico, modernización y desarrollo tecnológico, capacitación y fomento al empleo, preservación y mejoramiento del medio ambiente y fomento cultural.
- Llevar a cabo el seguimiento de las acciones y propuestas que se recojan durante los recorridos y audiencias públicas que lleve a cabo el titular del Órgano Político-Administrativo;
- Realizar acciones de promoción y coordinación para la instalación, funcionamiento y seguimiento de los Subcomités de Desarrollo Económico delegacionales a fin de apoyar iniciativas de inversión para impulsar a los sectores productivos de su demarcación territorial, así como observar la normatividad que los regula, y coordinar y dar seguimiento a dichos Subcomités y
- Las demás que de manera directa le asigne el titular del Órgano Político-Administrativo, así como las que se establezcan en los manuales administrativos.

#### **Corresponde a la Dirección General de Participación Ciudadana:**

- Fomentar la participación para que la población intervenga en los programas delegacionales.
- Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento dentro de las responsabilidades de la Delegación a la Ley de Participación Ciudadana, como forma permanente de ejercer un Gobierno Democrático.
- Coordinar con organizaciones de Colonos, asociaciones, y representaciones vecinales, los servicios que deben realizarse en su comunidad en concertación con las autoridades.
- Coadyuvar a la atención de las quejas que los colonos presentan por conducto de sus representantes o en forma individual;
- Vigilar y supervisar que las demandas ciudadanas sean debidamente atendidas;
- Coordinar las acciones que las Direcciones Generales Sustantivas deban realizar a fin de que las demandas de los ciudadanos sean atendidas.
- Recibir, atender y dar respuesta a las solicitudes y peticiones que formulen los comités vecinales con base en la Ley de Participación Ciudadana y
- Proporcionar servicios funerarios básicos a la comunidad de escasos recursos.

#### **Corresponde a la Dirección General de Colonias y Tenencia de la Tierra:**

- Propiciar programas de regularización de tenencia de la tierra.
- Impulsar programas de mejoramiento de viviendas, que desarrolla el Gobierno del Distrito Federal.
- Impulsar y ejecutar acciones de rehabilitación de vivienda.
- Promocionar programas de otorgamiento de créditos para la vivienda.
- Controlar en coordinación con los representantes de bienes ejidales y comunales lo concerniente a la construcción de viviendas en esas zonas evitando su propagación.
- Vigilar, controlar y detener el crecimiento de la mancha urbana.
- Promover mediante consensos la compactación y densificación de la mancha urbana a fin de rescatar la mayor cantidad de áreas de preservación ecológica invadidas.
- Desalentar mediante mecanismos legales el crecimiento urbano desordenado, fijando límites.
- Promover la edificación de un límite físico en la línea de crecimiento.
- Estrechar vínculos e información con las autoridades locales y federales para que al momento de la toma de decisión ese intercambio de información nos permita coordinar acciones y resoluciones en un mismo sentido y no se generen conflictos al interior de la población que conforma esta Demarcación Territorial.
- Intervenir conjuntamente con las autoridades en materia agraria para la definición de poligonales y la exclusión en determinado momento de los asentamientos irregulares consolidados en zonas ejidales comunales para evitar contactos de carácter social por la tenencia de la tierra y en su caso establecer de igual manera los límites de zona urbana.

- La planeación conjunta con las partes involucradas a efecto de programar, organizar y dirigir la reubicación de familias que habitan en zonas de alto riesgo en barrancas y zonas de alto riesgo dentro del perímetro Delegacional.
- Acordar e informar al Jefe Delegacional sobre el desarrollo de los programas a realizar, así como las actividades que expresamente le sean conferidas.
- En coordinación con la Dirección General de Desarrollo Sustentable intercambiar información e implementar acciones que en determinado momento los apoyos y programas instaurados por esa Dirección a favor de comuneros ejidatarios y pequeños propietarios no trastoquen el universo de trabajo de esta Dirección de Colonias y Tenencia de la Tierra si no por el contrario se complementa.
- Coordinar y organizar la participación de los vecinos en programas de regularización territorial y de programas especiales y de carácter prioritario para el Jefe Delegacional y
- Emitir su opinión respecto al control de las Zonificación en cuanto al uso del suelo, opinar sobre la expedición de licencias para ubicación de industrias, fraccionamientos, subdivisiones y para construir, ampliar, modificar, conservar y mejorar inmuebles en zonas incorporadas a los planes parciales aprobados así como en colonias que se ubiquen en suelo urbano.

#### FRACCION IV: NO APLICA

#### FRACCION V:

### DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE SUS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS QUE COMPRENDE ESTADOS FINANCIEROS Y EROGACIONES REALIZADAS EN EL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR EN MATERIA DE ADQUISICIONES, OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LINEAMIENTOS APLICABLES

#### DESCRIPCION ANALITICA DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTO PRELIMINAR 2005

#### CAPITULO

PROG.	1000	2000	3000	4000	5000	6000	SUMA
08	0.00	406,320.00	236,794.00	0.00	0.00	0.00	643,114.00
11	80,442,790.84	1,689,047.78	15,230,404.10	3,268,442.30	2,507,720.87	0.00	103,138,405.89
13	15,698,368.75	3,114,735.59	3,847,205.11	1,090,823.06	874.00	22,373,602.12	46,125,608.63
14	18,974,023.80	4,268,293.32	4,445,763.22	178,671.20	336,195.00	3,600,000.00	31,802,946.54
15	888,073.50	727,026.98	29,166.69	0.00	11,770.25	0.00	1,656,037.42
17	35,828,594.39	2,382,271.42	16,882,577.60	20,473,355.93	7,620,000.00	176,253.33	83,363,052.67
19	4,020,603.33	0.00	261,766.42	293,900.00	0.00	2,260,000.00	6,836,269.75
21	21,443,175.64	2,062,640.00	396,796.97	400,000.00	0.00	0.00	24,302,612.61
22	28,704,110.70	13,127,857.31	11,549,937.17	250,000.00	818,299.50	8,455,812.24	62,906,016.92
23	23,930,728.31	3,541,868.03	4,335,968.32	600,000.00	0.00	847,632.83	33,256,197.49
24	4,843,614.09	5,166,038.39	8,826,063.60	0.00	989,000.00	10,001,462.96	29,826,179.04
25	13,071,384.68	6,254,777.32	451,992.72	0.00	0.00	8,315,751.48	28,093,906.20
26	44,700,816.28	7,488,703.80	6,484,078.41	0.00	1,391,200.00	6,446,168.00	66,510,966.49
27	1,454,414.25	0.00	11,498.71	0.00	0.00	0.00	1,465,912.96
<b>TOTAL</b>	<b>294,000,698.56</b>	<b>50,229,579.94</b>	<b>72,990,013.04</b>	<b>26,555,192.49</b>	<b>13,675,059.62</b>	<b>62,476,682.96</b>	<b>519,927,226.61</b>

## FRACCIÓN VI.

## RELACION DE BIENES Y MONTO A QUE ASCIENDEN

CABMS	DESCRIPCION	COSTO
I060200176	CLORADOR PARA ALBERCA	43,700.00
I060200176	CLORADOR PARA ALBERCA	43,700.00
I060200212	DETECTOR FUGAS DE GAS O AGUA	92,411.70
I060200282	ESTERILIZADOR C/3 CHAROLAS, Y MANERAL (QUIROF)	31,740.00
I060200282	ESTERILIZADOR O AUTOCLAVE	31,740.00
I060200282	EQUIPO AUTOCLAVE	31,740.00
I060200282	EQUIPO AUTOCLAVE	31,740.00
I060200452	ESTACION TOTAL DE TOPOGRAFIA S/	119,815.63
I060200542	GPS. APARATO PARA MEDIR DISTANCIAS S. CH001855	22,772.11
I060200542	GPS. APARATO PARA MEDIR DISTANCIAS S. CH 001852	22,772.11
I060200542	GPS MOBILE S/CH002198	23,310.04
I060400304	ESTERILIZADOR	26,910.00
I090000100	CAMILLA PLEGABLE	32,993.73
I090000182	EQUIPO DE RAYOS (PROCESADORA)	56,536.87
I090000198	ESTERILIZADOR	15,410.00
I090000198	ESTERILIZADORES	17,192.50
I090000214	ESTUCHE DE CIRUGIA JUEGO CON 44 PIEZAS	23,690.00
I090000310	EQUIPO DE CIRUGIA	22,839.00
I090000340	NEGATOSCOPIO	22,245.60
I090000440	EQUIPO DENTAL	41,658.75
I150200064	TORRE DE 27 CON CIMENTACION Y ACCESORIOS	28,117.00
I150200068	PROYECTOR DE IMAGENES A ESCALA VIDEO	26,412.34
I150200104	CIRCUITO SERRADO DE TELEVISION (36 ARTICULOS)	139,604.25
I150200106	CONMUTADOR TELEFONICO	80,178.00
I150200110	PACK DIMMERS (CONSOLA)	18,056.53
I150200110	PACK DE DIMMERS (CONSOLA)	18,056.53
I150200130	EDITORA DE VIDEO COMPATIBLE	25,576.00
I150200174	CAMIONETA (GUAYIN, PANEL, ESTACAS-REDILAS)	236,000.00
I150200174	CAMION PLATAFORMA	246,884.30
I150200174	SERVIDOR DE RED S-MX60900263	250,834.54
I150200294	PROYECTOR DE VIDEO	21,140.45
I150200294	PROYECTOR	33,999.75
I150200294	PROYECTOR SERIE 7GW11900248	55,519.70
I150200304	VAGONETA DE MAS DE 2 PUERTAS	42,950.00
I150200304	IMPRESORA P/ CREDENCIALES S-E605508	43,165.85
I150200304	IMPRESORA P/CREDENCIALES S-605460	43,165.85
I150200304	VAGONETA DE MAS DE 2 PUERTAS	44,280.00
I150200304	CAMIONETA	44,280.50

I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	44,916.01
I150200304	CAMION PLATAFORMA	45,344.00
I150200304	CAMION REDILAS	47,500.00
I150200304	CAMIONETA (GUAYIN, PANEL, ESTACAS-REDILAS)	47,564.00
I150200304	CAMIONETA (ESTACAS-REDILAS)	47,564.59
I150200304	CAMIONETA (GUAYIN, PANEL, ESTACAS-REDILAS)	47,564.59
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	48,460.00
I150200304	VAGONETA DE MAS DE 2 PUERTAS	48,950.00
I150200304	COMPRESORA (CONSTRUCCION) S/2114	49,323.48
I150200304	MIMEOGRAFO	49,335.00
I150200304	MOTOCICLETA	50,142.95
I150200304	IMPRESORA LASER SER. USBH097562	50,523.94
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	54,796.00
I150200304	CAMION CHASSIS- CABINA	57,000.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	60,815.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	60,815.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	60,815.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	60,815.00
I150200304	CONMUTADOR TELEFONICO AUTOMATICO	61,966.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	62,000.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	62,000.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	62,000.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	62,000.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	62,000.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	66,755.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	66,755.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	66,755.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	67,000.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	70,329.00
I150200304	CAMION VOLTEO	71,300.00
I150200304	CAMION REDILAS	72,434.75
I150200304	EQUIPO DE COMPUTACION 3509S02470	78,008.12
I150200304	CAMION PLATAFORMA	80,736.00
I150200304	MICRO-COMPUTADORA S-MX70350062	82,081.94
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	82,950.28
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	82,950.28
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	82,950.28
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	82,950.28
I150200304	CAMION VOLTEO	82,970.00
I150200304	CAMION VOLTEO	82,970.00
I150200304	CAMION VOLTEO	82,970.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	87,450.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	87,450.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	87,450.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	87,450.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	87,450.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	87,450.00
I150200304	CAMION PICK-UP	89,289.45
I150200304	CAMION PICK-UP	89,289.45

I150200304	CAMION PICK-UP	89,289.45
I150200304	CAMION PICK-UP	89,289.45
I150200304	CAMIONETA PICK-UP	89,289.45
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	90,200.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	90,200.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	90,200.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	90,200.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	90,200.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	90,200.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	90,200.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	90,200.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	92,906.89
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	92,906.89
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	92,906.89
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	92,906.89
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	92,906.89
I150200304	CAMION REDILAS	97,614.30
I150200304	CAMION PICK-UP	98,325.00
I150200304	CAMIONETA PICK-UP	98,325.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	100,672.00
I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	100,672.00
I150200304	VAGONETA DE MAS DE 2 PUERTAS	104,856.00
I150200304	EMPACADORA	106,108.00
I150200304	CAMIONETA (GUAYIN, PANEL, ESTACAS-REDILAS)	106,800.00
I150200304	CAMIONETA (GUAYIN, PANEL, ESTACAS-REDILAS)	106,800.00
I150200304	CAMION REDILAS	106,800.00
I150200304	CAMIONETA (GUAYIN, PANEL, ESTACAS-REDILAS)	106,800.00
I150200304	CAMIONETA (GUAYIN, PANEL, ESTACAS-REDILAS)	106,800.00
I150200304	CAMIONETA (COMBI)	109,400.00
I150200304	MICROBUS	120,000.00
I150200304	CAMION PICK-UP	120,000.00
I150200304	CAMION PICK-UP	120,000.00
I150200304	RETROEXCAVADORA	125,350.00
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	126,973.75
I150200304	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	126,973.76
I150200304	CAMION VOLTEO	129,000.00

I150200304	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	139,000.00
I150200304	CAMION REDILAS	141,500.00
I150200304	REDILAS	141,500.00
I150200304	CAMIONETA TIPO PICK-UP	146,300.00
I150200304	CAMION TANQUE (PIPA)	149,845.67
I150200304	CAMION TANQUE (PIPA)	149,845.67
I150200304	CAMION LABORATORIO	152,955.75
I150200304	CAMIONETA (GUAYIN, PANEL, ESTACAS-REDILAS)	153,499.70
I150200304	CAMION VOLTEO	162,500.00
I150200304	CAMION VOLTEO	162,500.00
I150200304	CAMIONETA TIPO PICK UP	166,175.00
I150200304	CAMIONETA TIPO PICK UP	166,175.00
I150200304	CAMIONETA TIPO PICK UP	166,175.00
I150200304	CAMIONETA TIPO PICK UP	166,175.00
I150200304	CAMIONETA TIPO PICK UP	166,175.00
I150200304	CAMIONETA TIPO PICK UP	166,175.00
I150200306	RADIO ORIENTADOR	73,600.00
I150200436	RADIO BRIDGE REMOTO	18,020.00
I150200436	RADIO BRIDGE REMOTO	18,020.00
I150200436	RADIO BRIDGE REMOTO	18,020.00
I150200436	RADIO BRIDGE REMOTO	18,020.00
I150200436	RADIO BRIDGE REMOTO	18,020.00
I150200436	ANTENA	18,411.32
I150200436	RADIO BRIDGE CENTRAL	64,377.00
I150200436	RADIO BRIDGE CENTRAL	64,377.00
I150200460	CAMION REDILAS	266,146.80
I150200460	CAMION VOLTEO	272,599.50
I150200474	FUENTE DE ALIMENTACION	16,436.95
I150400042	VIDEOCAMARA S-LOHK00009	26,041.75
I180000006	MICRO-COMPUTADORA	21,853.45
I180000038	MICRO-COMPUTADORA S-BS9629CJM71980	21,585.48
I180000038	MICRO- COMPUTADORA S-BS6930CJM70072	21,585.48
I180000038	MICRO- COMPUTADORA S-BS6933CJM7B385	21,585.48
I180000038	MAQUINA DE COSER INDUSTRIAL	21,620.00
I180000038	MICRO- COMPUTADORA 6002DCZAL704	21,694.75
I180000038	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621193	21,853.45
I180000038	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621321	21,853.45
I180000038	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX74621352 -2004	21,853.45
I180000038	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621394	21,853.45
I180000038	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621145	21,853.45
I180000038	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621448	21,853.45
I180000038	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621443	21,853.45
I180000038	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621472	21,853.45
I180000038	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621357	21,853.45
I180000064	COMPUTADORA PERSONAL 6X2A-KQ9Z-AO8V	15,180.00
I180000064	COMPUTADORA PERSONAL S-6X2A-KQ9Z-A06D	15,180.00
I180000064	COMPUTADORA PERSONAL 6X2AKQ9ZAO4D	15,180.00





I18000064	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX04755208	20,370.54
I18000064	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX0755205	20,370.54
I18000064	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX04625382	20,370.54
I18000064	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX04755201	20,370.54
I18000064	UNIDAD DENTAL	20,499.90
I18000064	UNIDAD DENTAL CONSULTORIO	20,499.90
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-MX73830533	20,560.85
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-MX73830412	20,560.85
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-MX73830027	20,560.85
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-MX73830050	20,560.85
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-MX73830045	20,560.85
I18000064	IMPRESORA JPKH018908	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPKH017719	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPKH018937-2004	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPK018927	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPKH017581	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPKH018920	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPKH018904	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPH020521	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPKH020520	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPKH018896	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPKHO18921	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPKHO18901	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPKHO18895	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPKHO18909	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPKHO18905	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPKG-O14025	20,594.20
I18000064	IMPRESORA S-JPKHO18824	20,594.20
I18000064	EQUIPO DE COMPUTO S-MXJ34808HM	20,713.54
I18000064	EQUIPO DE COMPUTO S-MXJ3480902	20,713.54
I18000064	EQUIPO DE COMPUTO S-MXJ348093F	20,713.54
I18000064	EQUIPO DE COMPUTO S-MXJ348093N	20,713.54
I18000064	EQUIPO DE COMPUTO S- MXJ348093T	20,713.54
I18000064	MICRO-COMPUTADORA 6930CJM70043	21,336.27
I18000064	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS	21,575.08
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-BS6929CJM71967	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S- BS6933CJM7B527	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S- BS6933CJM7B530	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA 693CJM7B499	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-BS6933CJM7B496	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-BS6929CJM71895	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-BS6930CJM70090	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA SERIE S-BS6930CJM70063	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA SERIE BS6930CJM70091	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-BS6929CJM74517	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA SER. BS6929CJM74518	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-BS6933CJM7B384	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-BS6933CJM7B398	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-BS6933CJM7B402	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-BS6933CJM7B400	21,585.47

I18000064	MICRO-COMPUTADORA SERIE BS6933CJM7B391	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA GGA98021182	21,585.47
I18000064	MICRO-COMPUTADORA SER. BS6933CJM7B494	21,585.48
I18000064	MICRO COMPUTADORA S-BS6930CJM70041	21,585.48
I18000064	MICRO COMPUTADORA S-BS6933CJM7B537	21,585.48
I18000064	EQUIPO DE COMPUTO S-USC3220R20	22,191.52
I18000064	EQUIPO DE COMPUTO S-USC3220RMN	22,191.52
I18000064	MICRO-COMPUTADORA	25,084.95
I18000064	MICRO-COMPUTADORA S-MXJ42502DQ	25,084.95
I18000064	MICRO-COMPUTADORA	25,084.95
I18000064	EQUIPO COMPUTACION S-IJ1BFTBZX0A8	26,326.95
I18000064	COMPUTADORA PORTATIL S-IJ1BFTBZX0B4	26,326.95
I18000096	EQUIPO DE COMPUTO S-MX53151339	19,224.20
I18000096	EQUIPO DE COMPUTO S-MX62850230	22,594.87
I180000116	SERVIDOR DE RED S-6J23JVR2904B	36,221.55
I180000116	SERVIDOR DE RED S-6J23JVR2904D	36,221.55
I180000116	SERVIDOR DE RED S-6J23JVR2903M	93,910.15
I180000136	PLOTTER S- SG29J31054	28,865.00
I180000136	PLOTTER SERIE - ESA5605360	30,042.71
I180000136	PLOTTER S-SG21A31032	40,813.50
I180000136	PLOTTER S-SG21T32002	40,813.50
I180000146	CHASIS NBX 100	18,147.00
I180000146	SWITCH DE 24 10/100 4400	18,342.00
I180000146	SWITCH DE 24 10/100 4400	18,342.00
I180000146	SWITCH DE 24 10/100 4400	18,342.00
I180000146	SWITCH DE 48 10/100 4400	37,892.00
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX74621356	21,855.45
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX74621446	21,855.45
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX74621320	21,855.45
I180000148	EQUIPO DE COMPUTO S-MX74621354	21,855.45
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX74621212	21,855.45
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX74621318	21,855.45
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX74621434	21,855.45
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX74621441	21,855.45
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX74621278	21,855.45
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX74621387	21,855.45
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX74621467	21,855.45
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX74621366	21,855.45
I180000148	CAMIONETA PICK-UP	22,000.00

I180000148	EQUIPO DE RAYOS X	22,521.60
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-EO77000185	22,551.50
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-ER01000345	22,551.50
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-ER01000352	22,551.50
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S.EP77000125	22,551.50
I180000148	C.P.U EQUIPO DE COMPUTO SERIE MX62850141	22,594.87
I180000148	EQUIPO DE COMPUTO MX62850182	22,594.87
I180000148	UNIDAD CENTRAL MX62850200	22,594.87
I180000148	UNIDAD CENTRAL MX62850201	22,594.87
I180000148	UNIDAD CENTRAL (PRIVADO) MX62850197	22,594.87
I180000148	UNIDAD CENTRAL MX62850183	22,594.87
I180000148	UNIDAD CENTRAL MX62850149	22,594.87
I180000148	REFRIGERADOR	22,597.50
I180000148	EQUIPO DE RAYOS X	22,952.30
I180000148	ASPERSOR AGRICOLA DE ABONOS	23,455.00
I180000148	MICRO-COMPUTADORA S-MX65054781	24,023.91
I180000148	MICRO-COMPUTADORA S-MX65054732	24,023.91
I180000148	MICRO-COMPUTADORA S-MX65054735 -2004	24,023.91
I180000148	MICRO-COMPUTADORA S-MX65054807	24,023.91
I180000148	MICRO-COMPUTADORA S-MX64852942	24,023.91
I180000148	MICRO-COMPUTADORA S-MX64852883	24,023.91
I180000148	MICRO-COMPUTADORA S-MX64852886	24,023.91
I180000148	MICRO-COMPUTADORA S-MX64853701	24,023.91
I180000148	MICRO-COMPUTADORA S-MX64852874	24,023.91
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX64854786	24,023.91
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION SERIE MX68256634	24,023.91
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX65054731	24,023.91
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX650551504	24,023.91
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX65054682	24,023.91
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX64852975	24,023.91
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX64852955	24,023.91
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX64852932	24,023.91
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX64852938	24,023.91
I180000148	MIMEOGRAFO-2003	24,782.50
I180000148	AUTOMOVIL SEDAN 2 PUERTAS	25,182.00
I180000148	AUTOMOVIL SEDAN 2 PUERTAS	25,182.00
I180000148	VOLKSWAGEN SEDAN	25,182.00
I180000148	ENSILADORA (MAQUINA CON REMOLQUE)	25,328.00
I180000148	LAVADORA DE AUTOS	25,875.00
I180000148	ESTERILIZADOR O AUTOCLAVE	26,910.00
I180000148	JUEGO INFANTIL RUSTICO CIRCULO	27,255.00
I180000148	JUEGO INFANTIL RUSTICO CIRCULO	27,255.00
I180000148	PICK UP	27,425.00
I180000148	PICK-UP (BAJA)	27,425.00
I180000148	CAMION TANQUE (PIPA) (BAJA)	27,870.00
I180000148	PISTOLA DE TAQUETES	28,033.61
I180000148	UNIDAD CENTRAL SG51303358	29,332.67
I180000148	MICRO-COMPUTADORA. SERIE BS6929CJM71979	29,557.01
I180000148	MICRO-COMPUTADORA SER. BS6929CJM71966	29,557.01
I180000148	MICRO-COMPUTADORA S-BS6929CJM71899	29,557.01

I180000148	VIDEO PROYECTOR SERIE AALW21301228	29,678.42
I180000148	VIDEO PROYECTOR SERIE AALW21400147	29,678.42
I180000148	AUTOMOVIL SEDAN 4 PUERTAS (BAJA)	29,875.00
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-21013968PU	30,143.60
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-X1106871PU	30,143.60
I180000148	CAMION PICK-UP	31,495.00
I180000148	CAMION CHASSIS- CABINA	32,670.00
I180000148	CAMION CHASSIS- CABINA	32,670.00
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX65054786	32,929.59
I180000148	EQUIPO DE COMPUTO S-MX65054737	33,246.07
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX65054781	33,246.07
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX65054674	33,246.07
I180000148	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX65054780	33,246.07
I180000148	NIVEL TOPOGRAFICO	33,350.00
I180000148	CAMION PICK-UP	34,300.00
I180000148	CAMIONETA (PANEL)	36,000.00
I180000148	CAMIONETA (PANEL)	36,000.00
I180000148	MICRO-COMPUTADORA S-15059757566-2004	36,972.50
I180000148	VAGONETA DE MAS DE 2 PUERTAS	37,040.00
I180000148	TEODOLITO O TRANSITO	41,156.20
I180000148	UPS DE 1.7 KVA S/YSO122001055	47,233.82
I180000148	EQUIPO UPS ( NO- BREAK) S/70PD4800E	119,954.32
I180000162	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621076	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621428	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621327	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621049	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621317	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621240	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621040	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621435	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621217	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA S-MX 74621426	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621218	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621429	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621439	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA S-MX74621388	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA (A.S.) S-MX74621442	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA MX74621440	21,853.45
I180000162	MICRO-COMPUTADORA (A.S.) S-MX74621442	21,853.45
I180000162	EQUIPO DE COMPUTO S-MX74621160	21,853.45
I180000162	MICRO COMPUTADORA S-MX74621322	21,853.45
I180000162	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX74621436	21,853.45
I180000162	EQUIPO DE COMPUTO S-MX74621453	21,855.45
I180000162	EQUIPO DE COMPUTACION S-MX74621199	21,855.45
I180000166	IMPRESORA S-A3350096	23,468.21
I180000198	SOFTWARE	44,451.45
I180000226	NBX E1-R2 CONVERTER	48,875.00
I270000130	RING DE BOX	86,825.00
I270000170	CASA PREFABRICADA	32,131.00
I330000078	PLANTA LUZ EMERGENCIA	488,750.00

I360000034	RACKS CON CARTON FLOW	60,389.50
I360000034	RACKS CON CARTON FLOW	60,389.50
I360000034	RACKS CON CARTON FLOW	60,389.50
I360000066	MARQUESINA (PORTA ANUNCIOS)	56,867.50
I390000050	MARIMBA	114,022.50
I390000086	VIOLONCELLO SERIE 001594	22,308.51
I390000088	METALOFONO ( XILOFONO)	17,999.99
I390000088	XILOFONO	22,890.75
I420605004	HORNO DE GAS DE GAVETA	18,400.00
I420800304	LAVADORA DE AUTOS HIDROLAVADORA S/873416	17,146.50
I420800304	LAVADORA DE AUTOS HIDROLAVADORA S/873418	17,146.50
I420800304	LAVADORA DE AUTOS (HIDROLAVADORA )	18,307.77
I420800304	LAVADORA DE AUTOS (HIDROLAVADORA) S-183967	33,557.00
I420800304	LAVADORA DE AUTOS (HIDROLAVADORA) S-184662	33,557.00
I420800400	PLANTA DIESEL ELECTRICA	556,354.20
I420800542	MAQUINA PARA TEJER INDUSTRIAL S-3371856	23,875.15
I420800584	TRITURADORA DE TRONCOS	395,600.00
I420800584	TRITURADORA DE TRONCOS	395,600.00
I421000020	APISONADORA NEUMATICA	19,699.50
I421000020	APISONADOR VIBRATORIO S-J4899	38,193.80
I421000020	BAILARINA (APIS. NEUMAT.) S/M3821	51,750.00
I421000020	BAILARINA (APIS. NEUMAT.) S/M3823	51,750.00
I421000020	BAILARINA (APIS. NEUMAT.) S/M3819	51,750.00
I421000020	BAILARINA (APIS. NEUMAT.) S/M3820	51,750.00
I421000058	CARGADOR FRONTAL	532,450.00
I421000058	CARGADOR FRONTAL SERIE DW544HX580958	1,149,083.45
I421000070	CORTADORA DE CONCRETO	22,885.00
I421000152	MAQUINA PINTARRAYAS	19,665.00
I421000152	MAQUINA PINTARRAYAS S-6417301-11	39,437.73
I421000152	MAQUINA PINTARRAYAS	71,168.90
I421000164	MOTOCOMFORMADORA	2,481,700.00
I421000178	PAVIMENTADORA DE ASFALTO	2,182,794.30
I421000216	FRESADORA DE PAVIMENTO EN FRIO S-7.05.0362	2,483,016.75
I421000220	RETROEXCAVADORA S-031030278	414,000.00
I421000220	RETROEXCAVADORA S-031030268	414,000.00
I421000220	RETROEXCAVADORA	593,865.75
I421000222	REVOLVEDORA DE CONCRETO	32,775.00
I421000226	RODILLO VIBRATORIO DE COMPACTACION	104,716.70
I421000226	RODILLO COMPACTACION	105,455.00
I421000226	RODILLO COMPACTADOR S-10165015085	724,500.00
I421000230	ROMPEDORA DE PAVIMENTO (MARTILLO DE DEMOLICION)	39,899.25
I421000230	ROMPEDORA DE ASFALTO S-KAL 008754	57,494.25
I421000254	TRAXCAVO	60,000.00
I421200086	SEGADORA	79,275.00
I421200092	TRACTOR	30,111.00
I421200092	TRACTOR	49,792.00
I421200092	TRACTOR AGRI. CON FRESA EXTENSIBLE, ACOLLADOR	86,700.00
I421200092	TRACTOR	166,333.00
I421200098	PICADORA CON MOTOR (TRILL DESG. ENSILADORA)	62,700.00
I421200100	RASTRA SERIE 033CO1333 MODELO NH-200-L20	19,500.00

I421400034	ENSAMBLADORA	22,935.58
I421400070	MOTOSIERRA SERIE 012600051 FALTA BARRA	26,008.60
I450215000	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	180,699.50
I450215000	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	180,699.50
I450215000	CAMIONETA	190,711.40
I450215000	CAMIONETA PICK-UP	193,832.50
I450215000	CAMIONETA PICK-UP	193,832.50
I450215000	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	193,968.20
I450215000	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	193,968.20
I450215000	CAMION RECOLECTOR DE BASURA	193,968.20
I450215000	AMBULANCIA	195,408.00
I450215000	CAMIONETA TIPO PICK UP	197,455.00
I450215000	CAMION REDILAS	202,408.70
I450215000	CAMIONETA	211,000.00
I450400122	CAMION VOLTEO	288,147.45
I450400122	AMBULANCIA RAM 1500	320,850.00
I450400122	AMBULANCIA	336,170.30
I450400122	CAMION VOLTEO	495,995.00
I450400122	CAMION RECOLECTOR	926,811.45
I450400122	CAMION RECOLECTRO	926,811.45
I450400122	OMNIBUS O AUTOBUS CONVENCIONAL	941,200.00
I450400122	CAMION RECOLECTOR	954,873.41
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON 4 SILLAS	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON 4 SILLAS	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON 4 SILLAS	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON SILLA	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON SILLA	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON 4 SILLAS	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON 4 SILLAS	24,418.64
I450400258	MODULO TIPO CRUCETA 4 SILLAS 4 ARCHIVEROS	24,418.64
I450400258	MODULO TIPO CRUCETA 4 SILLAS 4 ARCHIVEROS	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON 4 SILLAS	24,418.64
I450400258	MODULO TIPO CRUCETA 4 SILLAS 4 ARCHIVEROS	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON 4 SILLAS	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON 4 SILLAS	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON 4 SILLAS	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON 4 SILLAS	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON 4 SILLAS	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON 4 SILLAS	24,418.64
I450400258	MODULO TIPO CRUCETA CON 4 SILLAS	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON 4 SILLAS	24,418.64
I450400258	MODULO DESARMABLE TIPO CRUCETA CON SILLA	24,418.64
I450400298	MESA DE TRABAJO DE 2.40 MTS.	18,400.00
I450400318	CAMIONETA PICK UP (GRUA)	174,340.00
I450400318	AMBULANCIA	339,250.00
I450400318	MINI BARREDORA	342,585.00
I450400318	MICROBUS	351,510.00
I450400318	CARGADOR COMPACTO BOBCAT	441,600.00
I450400318	MICROBUS	455,600.00
I450400318	CAMION PIPA	460,828.00





I480800052	CAMIONETA PICK-UP	173,903.00
I480800052	CAMIONETA CHEVROLET PICK UP C-1500	173,920.00
I480800052	CAMIONETA PICK-UP	173,920.00
I480800052	CAMIONETA PICK-UP	173,920.00
I480800052	CAMIONETA PICK-UP	173,920.00
I480800052	CAMIONETA CHEVROLET PICK-UP	173,920.00
I480800052	CAMIONETA CHEVROLET PICK-UP	173,920.00
I480800052	CAMION PICK-UP DOBLE CABINA	298,000.00
I480800052	CAMION PICK-UP DOBLE CABINA	298,000.01
I480800054	CAMION PLATAFORMA (GRUA)	531,691.00
I480800056	CAMION RECOLECTOR	688,850.00
I480800056	CAMION RECOLECTOR	791,200.00
I480800058	CAMION REDILAS	37,256.00
I480800064	CAMION TANQUE PIPA	35,606.00
I480800064	CAMIONETA TIPO ESTACAS	174,340.00
I480800064	CAMIONETA TIPO ESTACAS	174,340.00
I480800064	CAMION TANQUE (PIPA)	455,768.00
I480800064	CAMION TANQUE (PIPA)	494,500.00
I480800064	CAMION TANQUE (PIPA)	494,500.00
I480800070	CAMION VOLTEO	27,114.00
I480800070	CAMION VOLTEO	64,025.00
I480800070	CAMION VOLTEO - ROBADO	71,300.00
I480800070	CAMIONETA TIPO ESTACAS	174,340.00
I480800070	CAMIONETA TIPO ESTACAS	174,340.00
I480800070	CAMION DE VOLTEO	473,627.50
I480800070	CAMION DE VOLTEO	495,995.00
I480800070	CAMION DE VOLTEO	495,995.00
I480800070	CAMION DE VOLTEO	495,995.00
I480800070	CAMION DE VOLTEO	495,995.00
I480800070	CAMION DE VOLTEO	495,995.00
I480800070	CAMION DE VOLTEO	495,995.00
I480800070	CAMION DE VOLTEO	495,995.00
I480800070	CAMION DE VOLTEO	495,995.00
I480800072	CAMIONETA PANEL (BAJA)	22,621.92

I480800072	CAMOIONETA ESTACAS	47,564.59
I480800072	CAMIONETA (GUAYIN, PANEL, ESTACAS-REDILA)	125,695.00
I480800072	CAMIONETA REDILAS	205,375.00
I480800072	CAMIONETA REDILAS	205,375.00
I480800072	CAMIONETA REDILAS	205,375.00
I480800072	CAMIONETA CHEVROLET TIPO ESTACAS	210,174.78
I480800072	CAMIONETA CHEVROLET TIPO ESTACAS	210,174.78
I480800072	CAMIONETA CHEVROLET TIPO ESTACAS	210,174.78
I480800072	CAMIONETA CHEVROLET C-3500 TIPO ESTACAS	210,174.78
I480800072	CAMIONETA (GUAYIN, PANEL, ESTACAS-REDILAS)	238,050.00
I480800072	CAMIONETA CON REDILAS	257,315.00
I480800100	CAMION MERCEDES BENZ STRELING VACTOR	2,843,375.00
I480800128	MICROBUS	22,408.75
I480800128	CAMIONETA PICK-UP	169,395.00
I480800128	CAMIONETA PICK-UP	169,395.00
I480800132	MOTOCICLETA	16,990.00
I480800136	AUTOBUS CONVENCIONAL (MIDIBUS)	414,920.00
I480800136	AUTOBUS	1,095,950.00
I480800136	AUTOBUS	1,095,950.00
I480800136	AUTOBUS	1,095,950.00
I480800156	VAGONETA DE MAS DE DOS PUERTAS	19,200.00
I480800156	VAGONETA	42,000.00
I481200004	CASETA PARA QUIROFANO (PATIO)	79,547.80
I481200026	REMOLQUE PLATAFORMA	94,070.00
I481200026	REMOLQUE PLATAFORMA	184,000.00

#### FRACCION VII

#### TRÁMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA DELEGACIÓN Y LA FORMA DE ACCEDER A ELLOS:

##### AGUA Y SERVICIOS HIDRÁULICOS

- INSTALACIÓN, RECONSTRUCCIÓN Y CAMBIO DE DIÁMETRO DE TOMAS DE AGUA POTABLE, TOMAS DE AGUA RESIDUAL TRATADA Y DESCARGAS DOMICILIARIAS, ARMADO DE CUADRO E INSTALACIÓN DE MEDIDORES.

##### ANUNCIOS:

- AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA LA FIJACIÓN, INSTALACIÓN, DISTRIBUCIÓN, UBICACIÓN, MODIFICACIÓN O COLOCACIÓN DE ANUNCIOS O AVISO DE REVALIDACIÓN.
- LICENCIA PARA LA FIJACIÓN, INSTALACIÓN, DISTRIBUCIÓN, UBICACIÓN, MODIFICACIÓN, RETIRO O COLOCACIÓN DE ANUNCIOS O AVISO DE REVALIDACIÓN.

##### CONSTRUCCIONES Y OBRAS:

- AUTORIZACIÓN PARA ROMPER EL PAVIMENTO O HACER CORTES EN LAS BANQUETAS Y GUARNICIONES DE LA VÍA PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS O PRIVADAS.
- AVISO DE OBRAS QUE NO REQUIEREN DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN, NI LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ESPECIAL.
- EXPEDICIÓN DE ALINEAMIENTO Y NÚMERO OFICIAL.

- REGISTRO DE CONSTANCIA SEGURIDAD ESTRUCTURAL.
- REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO A.
- REGISTRO DE MANIFESTACIÓN DE CONSTRUCCIÓN TIPO B Y C.
- REGISTRO DE OBRA EJECUTADA.
- RENOVACIÓN DEL VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.
- VISTO BUENO DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

**ESPECTÁCULOS PÚBLICOS:**

- AUTORIZACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS EN VÍA PÚBLICA, PARQUES O ESPACIOS PÚBLICOS.
- AVISO PARA LA PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.
- PERMISO PARA LA PRESENTACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS.

**ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES:**

- AUTORIZACIÓN PARA LA VENTA DE CERVEZA EN ENVASE ABIERTO O PULQUE SIN ENVASAR EN EL INTERIOR DE FERIAS, ROMERIAS, KERMESSES, FESTEJOS POPULARES U OTROS LUGARES EN QUE SE PRESENTEN EVENTOS SIMILARES.
- AUTORIZACIÓN PARA OPERAR POR UNA SOLA OCASIÓN O POR UN PERÍODO DETERMINADO O POR UN SOLO EVENTO, UN GIRO MERCANTIL QUE REQUIERA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO, CON EXCEPCIÓN DEL GIRO DE CABARET.
- AVISO DE CAMBIO DE GIRO MERCANTIL DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE OPERAN CON DECLARACIÓN DE APERTURA.
- AVISO DE DECLARACIÓN DE APERTURA PARA ESTABLECIMIENTO MERCANTIL.
- AVISO DE RENOVACIÓN DE PERMISO PARA LA COLOCACIÓN DE ENSERIES O INSTALACIONES DESMONTABLES EN VÍA PÚBLICA, CONTIGUOS A RESTAURANTES O CAFETERÍAS.
- AVISO DE MODIFICACIÓN DE DOMICILIO DE ESTABLECIMIENTO MERCANTIL QUE OPERA CON DECLARACIÓN DE APERTURA, POR CAMBIO DE NOMENCLATURA DEL LUGAR EN QUE SE UBICA.
- AVISO DE REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTO MERCANTIL.
- AVISO DE SUSPENSIÓN O CESE DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTO MERCANTIL.
- AVISO DE TRASPASO DE DERECHOS DE DECLARACIÓN DE APERTURA DE UN ESTABLECIMIENTO MERCANTIL.
- AVISO DE DECLARACIÓN DE APERTURA PARA ESTABLECIMIENTO MERCANTIL VÍA INTERNET.
- EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA ESTABLECIMIENTO MERCANTIL.
- EXPEDICIÓN DE NUEVA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO MERCANTIL.
- EXPEDICIÓN DE PERMISO PARA LA COLOCACIÓN DE ENSERES O INSTALACIONES DESMONTABLES EN VÍA PÚBLICA, CONTIGUOS A RESTAURANTES Y CAFETERÍAS.

**INDUSTRIA:**

- AVISO DE CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN NACIONAL DE LA MICROINDUSTRIA Y DE LA ACTIVIDAD ARTESANAL.
- AVISO DE REFRENDO DE CÉDULA DE MICROINDUSTRIA O DE LA ACTIVIDAD ARTESANAL.
- EXPEDICIÓN DE CÉDULA DE MICROINDUSTRIA O DE LA ACTIVIDAD ARTESANAL.
- VISTO BUENO DEL CONTRATO CONSTITUTIVO DE SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA MICROINDUSTRIALES O ARTESANALES Y SUS MODIFICACIONES.

**MEDIO AMBIENTE:**

- AVISO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

**MERCADOS PÚBLICOS:**

- AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE GIRO DE LOCAL EN MERCADO PÚBLICO.
- AUTORIZACIÓN PARA EL TRASPASO DE DERECHOS DE CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO DEL LOCAL EN MERCADO PÚBLICO.
- AUTORIZACIÓN POR 90 DÍAS PARA QUE UNA PERSONA DISTINTA AL EMPADRONADO PUEDA EJERCER EL COMERCIO EN PUESTOS PERMANENTES O TEMPORALES EN MERCADOS PÚBLICOS, POR CUENTA DEL EMPADRONADO.
- CAMBIO DE NOMBRE DE LA CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO POR TRASLADO DE DOMINIO DE LOS PUESTOS EN MERCADOS POR FALLECIMIENTO DEL TITULAR DE LA CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO.
- OBTENCIÓN DE CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS PÚBLICOS.
- REFRENDO DE LA CÉDULA DE EMPADRONAMIENTO PARA EJERCER ACTIVIDADES COMERCIALES EN MERCADOS PÚBLICOS.
- PERMISO PARA LA REALIZACIÓN DE ROMERÍAS EN MERCADOS PÚBLICOS.

**PROTECCIÓN CIVIL:**

- AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE PROTECCIÓN CIVIL.
- AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL.
- AUTORIZACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE JUEGOS PIROTÉCNICOS.

**SERVICIOS LEGALES Y ARCHIVO DE NOTARIAS**

- EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE RESIDENCIA.
- EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DE LA DELEGACIÓN.

**USO DE SUELO**

- CAMBIO DE USO DEL SUELO, ARTÍCULO 74 DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.
- LICENCIA DE RELOTIFICACIÓN EN SUPERFICIES MAYORES A 10 VECES LOTE TIPO.
- MODIFICACIÓN A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III APARTADO C, DE LA LEY DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL.
- CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN DE USO DE SUELO ESPECÍFICO.
- CERTIFICADO DE ZONIFICACIÓN DE USO DE SUELO PERMITIDOS.
- LICENCIA DE SUBDIVISIÓN, FUSIÓN Y RELOTIFICACIÓN EN PREDIOS MENORES A 10 VECES EL LOTE TIPO.

**ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS**

- DECLARACIÓN DE APERTURA DE ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS.
- AVISO DE ENAJENACIÓN, TRASPASO O CESIÓN DE DERECHOS SOBRE UN ESTACIONAMIENTO PÚBLICO.
- AVISO DE MODIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE UN ESTACIONAMIENTO PÚBLICO.

- AVISO DE REVALIDACIÓN DEL REGISTRO DE LA DECLARACIÓN DE APERTURA DEL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO.
- AVISO DE TERMINACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO PÚBLICO.
- SOLICITUD DE TARIFA ACTUALIZADA PARA ESTACIONAMIENTO PÚBLICO.

#### **INDUSTRIA AUDIOVISUAL:**

- AVISO PARA REALIZAR PRODUCCIONES RELACIONADAS CON LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL EN BIENES DE USO COMÚN DEL DISTRITO FEDERAL, EXCEPTO EN LAS VIAS DE TRÁNSITO VEHICULAR.
- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR PRODUCCIONES RELACIONADAS CON LA INDUSTRIA AUDIOVISUAL EN BIENES DE USO COMÚN DEL DISTRITO FEDERAL.
- AVISO DE PRÓRROGA DE LA VIGENCIA DEL PERMISO PARA REALIZAR PRODUCCIONES RELACIONADAS CON LA INDUSTRIA EN BIENES DE USO COMÚN DEL DISTRITO FEDERAL.

**LA FORMA DE ACCEDER A ELLOS ES A TRAVÉS DE SU INGRESO EN VENTANILLA ÚNICA, SITA EN CALLE RÍO BLANCO No. 9 COLONIA BARRANCA SECA, EN UN HORARIO DE 9:00 A 14:00 HORAS, DE LUNES A VIERNES, TENIENDO COMO TELÉFONOS PARA CUALQUIER INFORMACIÓN LOS NÚMEROS 54 49 60 81 Y 54 49 60 82.**

**PARA EL CASO DE DECLARACIONES DE APERTURA VÍA INTERNET, LA FORMA DE ACCEDER A DICHO TRÁMITE ES A TRAVÉS DE CUALQUIER COMPUTADORA QUE TENGA INTERNET PARA REGISTRAR SU TRÁMITE.**

**ESTOS SERVICIOS PUEDEN SER SOLICITADOS PERSONALMENTE, POR ESCRITO, POR CORREO ELECTRÓNICO Ó POR TELÉFONO EN EL CESAC TEL. 5449 6071 Y 5449 6120; CORREO ELECTRÓNICO: RESPONSABLE DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA: FRANCISCO MORALES REZA, DOMICILIO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA: CALLE RÍO BLANCO No. 9, COLONIA BARRANCA SECA C. P. 10580, DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS MÉXICO D. F. CORREO ELECTRÓNICO: HYPERLINK <mailto:fmoralesr@d.f.gob.mx> fmoralesr@df.gob.mx**

- ALQUILER DE INSTALACIONES CULTURALES (AUDITORIO, GALERÍA, AUDIORAMA, ETC.)
- PRÉSTAMO DE INST. CULTURALES A ESCUELAS OFICIALES (AUDITORIO, GALERÍA ETC.)
- RETIRO DE AUTOMÓVILES ABANDONADOS EN VÍA PÚBLICA.
- VIGILANCIA EN LA VÍA PÚBLICA Y ESPACIOS PÚBLICOS DE LA DELEGACIÓN
- IMPARTIR CURSOS Y TALLERES DE SEGURIDAD PÚBLICA
- RETIRO DE VEHÍCULOS ESTACIONADOS EN LUGAR PROHIBIDO
- AUTORIZACIÓN DE DIFUSIÓN DE FESTIVIDADES
- PERMISO PARA CELEBRAR FESTIVIDADES TRADICIONALES
- PERMISO DE CIERRE DE CALLES PARA REALIZAR FESTIVIDADES TRADICIONALES
- OPINIÓN TÉCNICA PARA DETERMINAR EL GRADO DE RIESGO EN PREDIOS PARTICULARES Y PÚBLICOS
- AUTORIZACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS
- AUTORIZACIÓN PARA CELEBRAR BAILES POPULARES (SIN COBRO DE ENTRADA)
- SUPERVISAR, ORDENAR Y ATENCIÓN CIUDADANA EN ASUNTOS DE MERCADOS Y TIANGUIS
- ATENCIÓN A DENUNCIAS CIUDADANAS RELACIONADAS CON COMERCIANTES AMBULANTES
- PARA REALIZAR EVENTOS SOCIALES PARTICULARES
- PARA REALIZAR EVENTOS SOCIALES COMUNITARIOS
- SUPERVISIÓN POR OBSTRUCCIÓN DE LA VÍA PÚBLICA
- PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN (MONUMENTOS, CAPILLAS, LAPIDAS, ETC.)
- PODA CHAPONEO EN PANTEONES
- INSTALACIÓN, REPARACIÓN DE SEMÁFOROS)
- GESTIÓN DE ESTUDIOS DE VIALIDAD
- SUPERACIÓN CONJUNTA DE OPERACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO

- SUPERVISIÓN Y VISTO BUENO DE BASES DE TAXIS Y DE CARGA
- ESTUDIOS VIALES PARA DETERMINAR PROCEDENCIA DE REDUCTORES DE VELOCIDAD (TOPES)
- REDISTRIBUCIÓN, MODIFICACIÓN Y ADECUACIÓN DE ITINERARIOS Y RUTAS LOCALES DE TRANSPORTE
- ESTUDIO DE VIALIDAD SECUNDARIA
- SUPERVISIÓN Y ATENCIÓN A QUEJAS DE LA CIUDADANÍA CONTRA BASES DE TAXIS Y TRANSPORTE PUBLICO
- ASUNTOS TURNADOS POR EL DIRECTOR GENERAL
- VISITAS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA POR DENUNCIAS CIUDADANAS
- ASESORÍA JURÍDICA
- PROCESO JURÍDICO PARA LA RECUPERACIÓN DE VÍA PUBLICA
- PERMISO PARA DEGUSTACIONES E INSTALACIÓN DE STAND'S TEMPORALES (EN COMERCIOS ESTABLECIDOS)
- ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EN LA APLICACIÓN DE LA LEY DE CULTURA CÍVICA
- ATENCIÓN A FALTAS CÍVICAS
- REPRODUCCIÓN Y VENTA DE MAPAS GENERALES DE LA DELEGACIÓN
- BACHEO DE ASFALTO
- BACHEO DE PIEDRA BOLA
- BACHEO DE PIEDRA BRAZA
- BACHEO DE ADOCRETO
- REPAVIMENTACIÓN
- RETIRO DE ESCOMBRO PRODUCTO DE OBRAS REALIZADAS POR LA DELEGACIÓN
- COLOCAR REDUCTORES DE VELOCIDAD
- RETIRO DE REDUCTORES DE VELOCIDAD
- RECONSTRUCCIÓN DE BANQUETA
- RECONSTRUCCIÓN DE GUARNICIÓN
- REPARACIÓN DE ANDADORES
- CONSERVAR Y MANTENER SEÑALAMIENTO VIAL
- COLOCACIÓN DE PAVIMENTO NUEVO
- CONSTRUCCIÓN DE ANDADORES
- COLOCACIÓN DE PIEDRA BOLA
- COLOCACIÓN DE ADOCRETO
- CONSTRUCCIÓN DE BANQUETA
- CONSTRUCCIÓN DE GUARNICIÓN
- INSTALAR SEÑALAMIENTO VIAL
- EFECTUAR BALIZAMIENTO VIAL A REDUCTORES DE VELOCIDAD
- EFECTUAR BALIZAMIENTO VIAL EN CRUCEROS
- INSTALACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
- REPARACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO
- ALUMBRADO PUBLICO ORNAMENTAL (GUIRNALDAS) EN FIESTAS POPULARES TRADICIONALES
- REPORTES POR CAÍDA DE POSTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA
- GESTIONES PARA REUBICACIÓN Y/O REPOSICIÓN DE POSTES DE ENERGÍA ELÉCTRICA
- GESTIONES PARA CAMBIO DE TRANSFORMADORES
- REPORTES POR CAÍDA DE CABLES DE ALTA TENSIÓN
- REPARTIR AGUA POTABLE EN PIPAS
- ATENCIÓN A FUGAS DE AGUA EN VÍA PÚBLICA
- ATENCIÓN A FALTAS DE AGUA
- MANTENIMIENTO DE TOMA DE AGUA (TOMAS TAPADAS Y BAJA PRESIÓN)
- RED SECUNDARIA DE AGUA POTABLE (MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN)
- RETIRO DE ESCOMBRO POR REPARACIÓN DE FUGA DE AGUA
- CLAUSURA DE TOMAS DE AGUA CLANDESTINAS O IRREGULARES
- CLAUSURA DE TOMAS DE AGUA CLANDESTINAS O IRREGULARES
- CONSERVAR Y MANTENER LA RED SECUNDARIA DE DRENAJE

- LIMPIEZA Y DESAZOLVE DE COLECTORES, ATARJEAS Y POZOS DE VISITA
- INSTALACIÓN DE REJILLAS PARA CAPTACIÓN DE AGUA PLUVIAL
- DESTAPAR DRENAJES EN VÍA PÚBLICA
- RETIRO DE ESCOMBRO Y AZOLVE PRODUCTO DE TRABAJOS REALIZADOS POR EL ÁREA
- INSTALACIÓN Y/O RETIRO DE PLACAS DE NOMENCLATURA
- ATENCIÓN A LA COMUNIDAD SOBRE NOMENCLATURA DE CALLES
- MANTENIMIENTO A ESCUELAS PREESCOLARES (ELECTRICIDAD, CARPINTERÍA, ALBAÑILERÍA, ETC)
- MANTENIMIENTO A ESCUELAS PRIMARIAS (ELECTRICIDAD, CARPINTERÍA, ALBAÑILERÍA, ETC.)
- MANTENIMIENTO A ESCUELAS SECUNDARIAS (ELECTRICIDAD, CARPINTERÍA, ALBAÑILERÍA, ETC.)
- MANTENIMIENTO A OTRAS ESCUELAS NO PARTICULARES
- MANTENIMIENTO A INSTALACIONES PÚBLICAS DE SALUD UBICADAS EN LA DELEGACIÓN
- MANTENIMIENTO A INSTALACIONES DE ABASTO Y COMERCIO (MERCADOS PÚBLICOS)
- MANTENIMIENTO A PANTEONES DE LA DELEGACIÓN
- MANTENIMIENTO A PARQUES, PLAZAS CÍVICAS Y MONUMENTOS DE LA DELEGACIÓN
- INSTALACIÓN DE MALLA CICLÓNICA (SOLO EN PLANTELES ESCOLARES)
- PAVIMENTACIÓN (OBRA MAYOR)
- CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PANTEONES
- RECONSTRUCCIÓN DE ANDADORES (OBRA MAYOR)
- CONSTRUCCIÓN DE PUENTES PEATONALES
- INSTALACIÓN DE SEÑALAMIENTO VIAL (OBRA MAYOR)
- AMPLIACIÓN DE LA RED SECUNDARIA DE DRENAJE (OBRA MAYOR)
- AMPLIACIÓN DE LA RED SECUNDARIA DE AGUA POTABLE (OBRA MAYOR)
- CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PLANTELES ESCOLARES (OBRA MAYOR)
- CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MERCADOS
- RETIRO DE TOCONES EN VÍA PÚBLICA
- ATENCIÓN A DENUNCIAS CIUDADANAS DE ASENTAMIENTOS IRREGULARES EN SUELO DE CONSERVACIÓN
- AYUDA PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDA (SOLO A FAMILIAS DE MUY ESCASOS RECURSOS)
- APOYO A VIVIENDAS CON POLINES, LAMINAS DE CARTÓN, CINTAS, CLAVOS... (SOLO EN CASO DE SINIESTRO)
- DESLINDES TOPOGRÁFICOS
- RECUPERACIÓN DE VÍA PÚBLICA (INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE)
- GESTIONES ANTE CORETT (REGULARIZACIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA)
- GESTIONES ANTE DGRT (REGULARIZACIÓN DE TENENCIA DE LA TIERRA)
- REUBICACIÓN DE FAMILIAS EN ZONAS DE ALTO RIESGO
- INSPECCIÓN DE PREDIOS PARA DETERMINAR SI SE ENCUENTRAN EN ZONA REGULAR O IRREGULAR
- GESTARÍA DEL SISTEMA DE ALFABETIZACIÓN DE PRIMARIA Y SECUNDARIA (INEA)
- GESTIONES PARA BECAS DE INSTITUCIONES TÉCNICAS EDUCATIVAS PRIVADAS
- GESTIONES PARA BECAS DE INSTITUCIONES TÉCNICAS EDUCATIVAS PRIVADAS
- GESTARÍA DEL SISTEMA DE PREPARATORIA ABIERTA
- APOYO A MAESTROS CON LA CASA DEL MAESTRO
- ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD A TRAVÉS DEL CONSEJO DE DISCAPACIDAD
- ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN DE PERSONAS VIOLENTADAS A TRAVÉS DEL CONSEJO DELEGACIONAL
- CANALIZACIÓN A TRAVÉS DEL CONSEJO PARA LA PREVENCIÓN DE ADICCIONES
- CONSULTAS VETERINARIAS
- VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA GRATUITA
- ESTERILIZACIÓN CANINA Y FELINA GRATUITA
- PLATICAS DE ORIENTACIÓN PARA CUIDADO DE MASCOTAS

- EDUCACIÓN PARA LA SALUD, PLATICAS, TALLERES Y CURSOS
- BRIGADAS DE SALUD EN ESCUELAS OFICIALES
- ATENCIÓN MEDICA EN CONSULTORIOS PERIFÉRICOS
- ATENCIÓN ODONTOLÓGICA EN CONSULTORIOS PERIFÉRICOS
- ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN LOS CONSULTORIOS 1ERO. DE MAYO, SAN NICOLÁS Y ATACAXCO
- CURSOS DE PRIMEROS AUXILIOS
- BRIGADAS DE APOYO A LA POBLACIÓN POR DESASTRES MAYORES
- PRÉSTAMO DE INSTALACIONES DE CASA POPULAR A ESCUELAS OFICIALES
- SALÓN TIERRA UNIDA DE CASA POPULAR
- MODULO SANTA TERESA
- ASISTENCIA SOCIAL, MEDICA Y RECREATIVA AL ANCIANO
- PLATICAS DE ORIENTACIÓN A LA TERCERA EDAD
- PASEOS ESCOLARES
- VISITAS INTERDELEGACIONALES Y ANFITRIONAS
- APOYO CON PERSONAL DE CAMPO A PRODUCTORES AGRÍCOLAS PARA LABORES DE CULTIVO
- APOYO A PRODUCTORES AGRÍCOLAS CON SERVICIOS DE MAQUINARIA AGRÍCOLA
- ASESORÍA Y CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
- CANALIZACIÓN DE PRODUCTORES A LOS DIFERENTES PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES RURALES
- CURSOS DE CAPACITACIÓN EN APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS SUSTENTABLES
- APOYO A PRODUCTORES AGRÍCOLAS PARA SEGADO Y EMPACADO DE SU PRODUCCIÓN
- ASESORÍA TÉCNICA AGROPECUARIA A LOS PRODUCTORES AGRÍCOLAS
- APOYO A PRODUCTORES CON INSUMOS AGRÍCOLAS
- APOYO A PRODUCTORES ARTESANALES, AGROPECUARIOS Y EMPRESARIOS PARA FERIAS U EXPOS
- ASESORÍA PARA LAS MIPYMES EN LA COMERCIALIZACIÓN DE SUS PRODUCTOS
- ORGANIZACIÓN DE CURSOS PARA MICRO EMPRESARIOS
- ASESORÍA PARA LA FORMACIÓN DE MICROEMPRESAS
- APOYO A JÓVENES EMPRENDEDORES (CURSOS, TALLERES, GESTIÓN DE CRÉDITOS)
- ASESORÍA SOBRE FINANCIAMIENTOS SOLICITADOS POR MIPYMES
- CAPACITACIÓN PARA LA CREACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE MIPYMES
- APOYO CON PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA PRODUCTORES AGRÍCOLAS PECUARIOS
- ASESORÍA Y CAPACITACIÓN A PRODUCTORES AGROPECUARIOS EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS
- CERTIFICACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE COOPERATIVAS Y SOCIEDADES DE SOLIDARIDAD SOCIAL
- SERVICIOS DE APOYO A PRODUCTORES CON INVERNADERO Y CULTIVOS INTENSIVOS A CIELO ABIERTO
- JORNADAS COMUNITARIAS DE MEJORAMIENTO DE IMAGEN URBANA (PINTA TU FACHADA)
- JORNADAS FUERA TRIQUES
- ACCIONES DE CONCILIACIÓN ENTRE VECINOS POR PROBLEMAS VECINALES
- ATENCIÓN A PROBLEMAS COMUNITARIOS
- INSTALAR Y REVISAR ALARMAS VECINALES
- RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA VÍA PÚBLICA (BASURA)
- RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS EN RUTAS ESTABLECIDAS (BASURA)
- BARRIDO MANUAL EN CALLES
- RETIRO DE RESIDUOS SÓLIDOS( BASURA) RECOLECTADA POR VECINOS
- MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES (PARQUES, JARDINES Y CAMELLONES PÚBLICOS)
- REFORESTACIÓN EN LA ZONA URBANA DELEGACIONAL
- RIEGO DE ÁREAS VERDES PUBLICAS
- ACONDICIONAMIENTO DE ÁREAS VERDES URBANAS
- EN ZONA FORESTAL RURAL
- EN BARRANCAS
- ATENCIÓN A SOLICITUDES DE PLANTA FORESTAL

- ATENCIÓN A SOLICITUDES DE PLANTA FORESTAL SECTOR PRIVADO (CON COSTO SEGÚN CÓDIGO FINANCIERO)
- PLATICAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL EN ESCUELAS Y A LA COMUNIDAD
- VISITAS GUIADAS AL VIVERO DELEGACIONAL SECTOR PUBLICO (GRATUITO)
- VISITAS GUIADAS AL VIVERO DELEGACIONAL SECTOR PRIVADO (CON COSTO SEGÚN CÓDIGO FINANCIERO)
- EXPOSICIÓN ITINERANTE SOBRE EL "MANEJO ADECUADO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS " Y LA CONSERVACIÓN DE BOSQUES Y AGUA
- FERIAS AMBIENTALES "JUGAREMOS EN EL BOSQUE" Y "VIAJE AL PLANETA ESMERALDA"
- PODA Y/O DERRIBO DE ÁRBOLES EN PROPIEDAD PRIVADA (CON COSTO SEGÚN EL CÓDIGO FINANCIERO)
- PODA Y/O DERRIBO DE ÁRBOLES EN PLANTELES ESCOLARES PRIVADOS (CON COSTO SEGÚN EL CÓDIGO FINANCIERO)
- TRANSPLANTE DE ÁRBOLES (SOLO AUTORIZACIÓN)
- PODA Y/O DERRIBO DE ÁRBOLES EN PLANTELES ESCOLARES E INSTITUCIONES PÚBLICAS
- PODA Y/O DERRIBO DE ÁRBOLES EN BARRANCAS O RÍOS DENTRO DEL ÁREA URBANA (SOLO POR RIESGO)
- ACCIONES EMERGENCIA POR CAÍDA TOTAL O PARCIAL DE ÁRBOLES
- PODA Y/O DERRIBO DE ÁRBOLES EN CALLES AVENIDAS Y PARQUES PÚBLICOS Y PANTEONES
- ASESORÍA Y ORIENTACIÓN SOBRE TRÁMITES AMBIENTALES
- RECOLECCIÓN DE RAMAS EN PROPIEDAD PRIVADA (CON COSTO SEGÚN EL CÓDIGO FINANCIERO)
- RECOLECCIÓN DE RAMAS POR PODA REALIZADA POR LA DELEGACIÓN O COMPAÑÍA DE LUZ Y FUERZA
- RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
- CHAPOTEÓ DE LOS MÁRGENES DE CAUCES (RETIRO DE MALEZA)

ESTOS SERVICIOS PUEDEN SER SOLICITADOS; PERSONALMENTE, POR ESCRITO, POR CORREO ELECTRÓNICO O POR TELÉFONO EN EL CESAC TEL. 54-49-61-20 CORREO ELECTRÓNICO [cesac-mcontreras@df.gob.mx](mailto:cesac-mcontreras@df.gob.mx). HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: 09:00 A 16:00 HORAS DE LUNES A VIERNES.

#### **FRACCION VIII**

##### **REGLAS DE PROCEDIMIENTO, MANUALES ADMINISTRATIVOS Y POLITICAS ADMINISTRATIVAS, APLICABLES EN LA DELEGACION LA MAGDALENA CONTRERAS**

- ESTRUCTURA ORGANICA Y ORGANIGRAMAS VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE MARZO MEDIANTE EL DICTAMEN NUMERO 12/2004
- MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS EN SU PARTE DE ORGANIZACIÓN PÚBLICADO EL 9 DE AGOSTO DE 2004.
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTE AL DICTAMEN 7/2002 EN TRÁMITE.

##### **POLÍTICAS EMITIDAS POR ESTA DELEGACIÓN:**

- ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DOCUMENTACIÓN CLASIFICADA COMO CONFIDENCIAL O RESERVADA DE APLICACIÓN EN LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS 29 DE ENERO DE 2004. Y MODIFICADO EL 14 DE ENERO DE 2005.
- AVISO DE INFORMACIÓN PÚBLICA CONTENIDA EN ARCHIVO DE TRÁMITE DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO LA MAGDALENA CONTRERAS 04 06 2004 Y 14 04 2005.

**FRACCION IX**  
**PRESUPUESTO ASIGNADO Y SU DISTRIBUCION POR PROGRAMAS**  
**DISTRIBUCION POR PROGRAMAS EJERCICIO 2005 (PESO)**  
**PRESUPUESTO ASIGNADO \$ 519,927,226.61**

<b>PROGRAMA</b>	<b>MODIFICADO A NOVIEMBRE</b>	
08		643,114.00
11		103,138,405.89
13		46,125,608.63
14		31,802,946.54
15		1,656,037.42
17		83,363,052.67
19		6,836,269.75
21		24,302,612.61
22		62,906,016.92
23		33,256,197.49
24		29,826,179.04
25		28,093,906.20
26		66,510,966.49
27		1,465,912.96
<b>TOTAL</b>		<b>519,927,226.61</b>

**FRACCION X**

**CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LA DELEGACION LA MAGDALENA  
CONTRERAS**

**EVENTOS ESPECIALES**

<b>M E S</b>	<b>AUTORIZACIONES OTORGADAS</b>	<b>NEGADOS</b>
ENERO	0	1
FEBRERO	1	2
MARZO	1	3
ABRIL	1	2
MAYO	1	4
JUNIO	1	6
JULIO	1	3
AGOSTO	0	0
SEPTIEMBRE	1	0
OCTUBRE	1	2
NOVIEMBRE	4	6
DICIEMBRE	0	0

**FERIAS**

<b>M E S</b>	<b>AUTORIZACIONES OTORGADAS</b>	<b>NEGADOS</b>
ENERO	0	0
FEBRERO	2	0
MARZO	22	0
ABRIL	4	0
MAYO	5	0
JUNIO	9	0
JULIO	9	0
AGOSTO	1	0
SEPTIEMBRE	11	3
OCTUBRE	7	0
NOVIEMBRE	3	0
DICIEMBRE	0	0

**FILMACIONES**

<b>M E S</b>	<b>AUTORIZACIONES OTORGADAS</b>	<b>NEGADOS</b>
ENERO	0	1
FEBRERO	0	1
MARZO	1	1
ABRIL	0	2
MAYO	6	2
JUNIO	4	2
JULIO	8	0
AGOSTO	6	1
SEPTIEMBRE	0	1
OCTUBRE	4	0
NOVIEMBRE	1	0
DICIEMBRE	0	0

**PERMISOS OTORGADO EN VIA PÚBLICA 2004**

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
PERMANENTE	1	4	2	2	2	3	3	2	0	2	0	0
ROMERIA	31	13	20	6	0	3	4	1	4	3	3	0
INCORPORACIONES	32	17	22	8	2	6	7	3	4	3	0	0

TOTALES 213

**AUTORIZACIONES POR CEMENTERIO DE INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y REINHUMACIONES**

<b>PANTEÓN</b>	<b>INHUMACIONES</b>	<b>EXHUMACIONES</b>	<b>REINHUMACIONES</b>
SAN BERNABÉ	144	142	132
SAN FRANCISCO	170	184	184
SAN JERÓNIMO	78	71	76
SAN NICOLAS II	98	90	88
SAN NICOLAS I	26	25	24

**FRACCION XI****INFORMACION RELACIONADA CON ACTOS Y CONTRATOS SUSCRITOS EN MATERIA DE OBRA PÚBLICA**

**CONTRATO No.** MC-DGODU-POA-AD-RF-001-05

**CONTRATISTA:** GRUPO CONSTRUCTOR RYCMO, S.A. DE C.V.

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN EL PRIMER DINAMO

**CONTRATO No.** MC-DGODU-POA-AD-RF-002-05

**CONTRATISTA:** CIA. CONTRATISTA DE MÉXICO, S.A. DE C.V.

**OBRA:** MURO DE CONTENCIÓN EN SAN BARTOLO AMEYALCO.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-POA-AD-RF-003-05

**CONTRATISTA:** CONSTRUCTORA IGUALA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA ESCUELA SECUNDARIA No. 72.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-POA-AD-RF-004-05

**CONTRATISTA:** TIWAZ, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN SAN BARTOLO AMEYALCO.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-POA-AD-005-05

**CONTRATISTA** DANIEL MARTINEZ HERNÁNDEZ

**OBRA:** PROYECTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LECHERÍA

**CONTRATO No.** MC-DGODU-POA-AD-006-05

**CONTRATISTA** GRUPO PROFESIONAL EN INGENIERÍA CIVIL, S.A. DE C.V.

**OBRA:** DICTÁMENES TÉCNICOS DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL EN INMUEBLES EDUCATIVOS

**CONTRATO No.** MC-DGODU-POA-AD-007-05

**CONTRATISTA** SAND INGENIERIA Y ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES EN INMUEBLES EDUCATIVOS.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-POA-AD-RF-008-05

**CONTRATISTA** TIWAZ, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN SAN BERNABÉ.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-POA-AD-009-05

**CONTRATISTA** C. ARIOSTO OTERO REYES

**OBRA:** MANTENIMIENTO CORRECTIVO A 6 MURALES.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-POA-LP-RF-010-05

**CONTRATISTA** INGENIERI CIVIL COMUNICACIONES Y ELECTRONICA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN SAN BERNABÉ.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-POA-AD-011-05

**CONTRATISTA** FIDMAN CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES EN MERCADOS

**CONTRATO NO.** MC-DGODU-POA-AD-012-05

**CONTRATISTA** SISTEMAS HIDRÁULICOS INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** ENREJADO EN EL DEPORTIVO 1o DE MAYO

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-013-05

**CONTRATISTA** GRUPO CONSTRUCTOR Y CONSULTOR AMV, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE BAÑOS Y VESTIDORES EN EL PREDIO DENOMINADO EL OASIS.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-014-05

**CONTRATISTA** CORPORACIÓN CONSTRUCTORA AVE FENIX, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS EN LOS NÚCLEOS AGRARIOS: CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES Y OFICINA ADMINISTRATIVA EN LA COMUNIDAD DE SAN BERNABÉ OCOTEPEC.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-015-05

**CONTRATISTA** GRUPO CONSTRUCTOR Y CONSULTOR AMV, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN EN MESITA HUAYATLA 1

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-016-05

**CONTRATISTA** FIDMAN CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CULTURAL EN EL PREDIO DENOMINADO EL OASIS (2a. ETAPA)

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-017-05

**CONTRATISTA** CIRCULO ARQUITECTURA INTEGRAL, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA DE AGUA POTABLE CON TUBERÍA DE ACERO DE 12" DE DIÁMETRO EN OYAMEL COL. EL ERMITAÑO

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-018-05

**CONTRATISTA** PROSUCM, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA LA SUSTITUCIÓN DE LÍNEAS DE AGUA POTABLE DE 4 Y 6 PULGADAS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD EN LOS SIGUIENTES FRENTE: CALLEJÓN DE LA ESTACIÓN, FORTÍN, ALDAMA, CÓRDOBA Y FRESNO DE LA COLONIA BARRANCA SECA, DALIA Y MALVA DE LA COLONIA EL TORO Y CALLE GUADALUPE COLONIA PUEBLO NUEVO.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-019-05

**CONTRATISTA** GRUPO SEPIA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTO EN CASA POPULAR (3a ETAPA)

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-020-05

**CONTRATISTA** CONSTRUCTORA IGUALA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN LA CICLOPISTA UBICADA EN LA COLONIA SAN FRANCISCO

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-021-05

**CONTRATISTA** BUFETE CONSTRUCTOR ROQUEMA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE ALBERCA EN EL PREDIO DENOMINADO EL OASIS

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-022-05

**CONTRATISTA** CONSTRUCTORA IGUALA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE BAÑOS Y VESTIDORES EN EL PREDIO DENOMINADO EL OASIS.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-023-05

**CONTRATISTA** INGENIERIA CIVIL COMUNICACIONES Y ELECTRONICA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CULTURAL EN EL PREDIO DENOMINADO EL OASIS (2a. ETAPA)

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-024-05

**CONTRATISTA** GAIPSA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTO EN CASA POPULAR (3a ETAPA)

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-025-05

**CONTRATISTA** BR INGENIERIA Y DISEÑO, S.A. DE C.V.

**OBRA:** REALIZACIÓN DE OBRAS EN LOS NÚCLEOS AGRARIOS: CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES Y OFICINA ADMINISTRATIVA EN LA COMUNIDAD DE SAN BERNABÉ OCOTEPEC.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-026-05

**CONTRATISTA** GRUPO ROMING S.A. DE C.V.

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA DE AGUA POTABLE CON TUBERÍA DE ACERO DE 12" DE DIÁMETRO EN OYAMEL COL. EL ERMITAÑO

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-027-05

**CONTRATISTA** 1 DE 9 CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUSTITUCIÓN DE LÍNEAS DE AGUA POTABLE DE 4 Y 6 PULGADAS DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD EN LOS SIGUIENTES FRENTE: CALLEJÓN DE LA ESTACIÓN, FORTÍN, ALDAMA, CÓRDOBA Y FRESNO DE LA COLONIA BARRANCA SECA, DALIA Y MALVA DE LA COLONIA EL TORO Y CALLE GUADALUPE COLONIA PUEBLO NUEVO.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-028-05

**CONTRATISTA** HERNANDEZ CORTES CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN EN MESITA HUAYATLA 1

**CONTRATO No.** MC-DGODU-CIR-029-05

**CONTRATISTA** ARTURO VIVERO REYES

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ALBERCA EN EL PREDIO DENOMINADO EL OASIS.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-030-05

**CONTRATISTA** HERNANDEZ CORTES CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE ATARJEA EN LA CERRADA DE PORFIRIO DÍAZ (2a. Etapa)

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-031-05

**CONTRATISTA** SAND INGENIERIA Y ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** LEVANTAMIENTOS DE NECESIDADES, PLANO TOPOGRÁFICO, PLANTAS, PERFIL, ELABORACIÓN DE CATÁLOGOS Y PRESUPUESTO BASE PARA DRENAJE EN COLECTORES MARGINALES, REDES DE DRENAJE DE DIFERENTES DIÁMETROS EN BARRANCA DE XOSCO, AV. MÉXICO (TRAMO 5 MAYO-LA VENTA), BARRANCA COYOTERA (TRAMO MAGNOLIA-LOMAS QUEBRADAS), BARRANCA COYOTERA (TRAMO HORTENCIA- GUILLERMO PRIETO).

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-032-05

**CONTRATISTA** SAND INGENIERIA Y ARQUITECTURA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** LEVANTAMIENTOS DE NECESIDADES, PLANO TOPOGRÁFICO, PLANTAS, PERFIL, ELABORACIÓN DE CATÁLOGOS Y PRESUPUESTO BASE PARA DRENAJE EN COLECTORES MARGINALES, REDES DE DRENAJE DE DIFERENTES DIÁMETROS EN 2ª CERRADA DE LEA Y CALLE ROSALES DE LA COLONIA EL TANQUE, CALLE PRIVADA PROLONGACIÓN CRUZ BLANCA DE LA COLONIA MALINCHE Y TRAMO SANTA TERESA.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-CIR-033-05

**CONTRATISTA** CONSORCIO EN INGENIERIA CIVIL INTREGRAL, S.A. DE C.V.

**OBRA:** PROYECTOS DE AGUA POTABLE EN LAS COLONIA TIERRA COLORADA, IXTLAHUALTONGO Y GAVILLERO (RED SECUNDARIA).

**CONTRATO No.** MC-DGODU-CIR-034-05

**CONTRATISTA** CONSTRUCCIONES E INGENIERIA APLICADA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** PROYECTOS DE DRENAJE EN LAS COLONIAS TIERRA COLORADA, IXTLAHUALTONGO Y EL GAVILLERO (RED SECUNDARIA).

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-035-05

**CONTRATISTA** JEFPRO, S.A DE C.V

**OBRA:** LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO EN EL OASIS

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-036-05

**CONTRATISTA** SISTEMAS HIDRAULICOS INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE BANQUETAS Y GUARNICIONES EN LA CALLE DE RÍO BRAVO

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-037-05

**CONTRATISTA** HECTOR CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE COLECTOR SANITARIO DE 12" DE DIAMETRO CON POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD CON UNA LONGITUD DE 3.8 KM EN EL SITIO DENOMINADO SUBESTACIÓN

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-038-05

**CONTRATISTA** GAIPSA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** MANTENIMIENTO A PLANTELES ESCOLARES PAQUETE 1

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-039-05

**CONTRATISTA** CORPORATIVO DE INGENIERIA ECOLOGICA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** MANTENIMIENTO A PLANTELES ESCOLARES PAQUETE 2

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-040-05

**CONTRATISTA** TORGET CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** MANTENIMIENTO A LA ESCUELA SECUNDARIA DIURNA No. 166 "ALFONSO REYES"

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-041-05

**CONTRATISTA** RAFAEL ROMERO LOPEZ

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE LECHERÍA EN LA COLONIA LAS CRUCES

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-042-05

**CONTRATISTA** CORPORATIVO DE INGENIERIA ECOLOGICA, S.A. DE C.V.

**OBRA:** REALIZACIÓN DE OBRAS EN LOS NÚCLEOS AGRARIOS: TRABAJOS DIVERSOS EN EL EJIDO DE SAN BERNABÉ

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-043-05

**CONTRATISTA** SISTEMAS HIDRAULICOS INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** REALIZACIÓN DE OBRAS EN LOS NÚCLEOS AGRARIOS: TRABAJOS DIVERSOS EN LA COMUNIDAD DE SAN NICOLAS TOTOLOAPAN

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-044-05

**CONTRATISTA** ANTARES CONSTRUCCIÓN Y ACABADOS, S.A. DE C.V.

**OBRA:** REALIZACIÓN DE OBRAS EN LOS NÚCLEOS AGRARIOS: TRABAJOS DIVERSOS EN LA COMUNIDAD DE LA MAGDALENA ATLATIC

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-045-05

**CONTRATISTA** GRUPO CONSTRUCTOR Y CONSULTOR AMV, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COLECTOR SANITARIO DE 12" DE DIAMETRO CON POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD CON UNA LONGITUD DE 3.8 KM EN EL SITIO DENOMINADO SUBESTACIÓN

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-046-05

**CONTRATISTA** CIRCULO ARQUITECTURA INTEGRAL, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA EL MANTENIMIENTO A PLANTELES ESCOLARES PAQUETE 1

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-047-05

**CONTRATISTA** CONSTRUCTORES Y CONSULTORES MEXICANOS, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA EL MANTENIMIENTO A PLANTELES ESCOLARES PAQUETE 2

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-048-05

**CONTRATISTA** GRUPO Q Y B, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISION PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LECHERÍA EN LA COLONIA LAS CRUCES

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-049-05

**CONTRATISTA** DR. HUGO GARCIA PEREZ

**OBRA:** ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL MECÁNICA DE SUELOS PARA EL SALÓN DE USOS MÚLTIPLES Y OFICINA ADMINISTRATIVA EN LA COMUNIDAD DE SAN BERNABÉ OCOTEPEC.

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-050-05

**CONTRATISTA** FIDMAN CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA EL MANTENIMIENTO A LA ESCUELA SECUNDARIA DIURNA No. 166 "ALFONSO REYES"

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-051-05

**CONTRATISTA** EPIC ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** PROYECTO DE DRENAJE EN BARRANCA DE TEXIMALOYA, TRAMO NACUZARI-MICHOACÁN (RED PRIMARIA).

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-052-05

**CONTRATISTA** FIDMAN CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISION PARA LA REALIZACION DE OBRAS POR COLONIA PAQUETE 1

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-053-05

**CONTRATISTA** GRUPO FEMAK, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISION PARA LA REALIZACION DE OBRAS POR COLONIA PAQUETE 2

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-054-05

**CONTRATISTA** SISTEMAS HIDRAULICOS, INGENIERÍA Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** REALIZACION DE OBRAS POR COLONIA PAQUETE 3

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-055-05

**CONTRATISTA** SERVICIOS DE INGENIERIA CIVIL Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA EL MANTENIMIENTO A PLANTELES ESCOLARES PAQUETE 3

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-056-05

**CONTRATISTA** SERVICIOS DE INGENIERIA CIVIL Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPERVISIÓN PARA EL MANTENIMIENTO A PLANTELES ESCOLARES PAQUETE 4

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-057-05

**CONTRATISTA** FIDMAN CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.

**OBRA:** SUPÉRVISIÓN PARA EL MANTENIMIENTO A MERCADOS

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-058-05  
**CONTRATISTA** TRAZO VERDE, S.A. DE C.V.  
**OBRA:** PROYECTO DE ARQUITECTURA DE PAISAJE EN DIVERSOS SITIOS DE LA DELEGACIÓN

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-059-05  
**CONTRATISTA** PROYECTOS, INGENIERÍA Y TOPOGRAFÍA, S.A. DE C.V.  
**OBRA:** REALIZACION DE OBRAS POR COLONIA PAQUETE 1

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-060-05  
**CONTRATISTA** BR INGENIERÍA Y DISEÑO, S.A. DE C.V.  
**OBRA:** REALIZACION DE OBRAS POR COLONIA PAQUETE 2

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-061-05  
**CONTRATISTA** INGENIERI CIVIL COMUNICACIONES Y ELECTRONICA, S.A. DE C.V.  
**OBRA:** MANTENIMIENTO A PLANTELES ESCOLARES PAQUETE 3

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-062-05  
**CONTRATISTA** MGC, S.A. DE C.V.  
**OBRA:** MANTENIMIENTO A PLANTELES ESCOLARES PAQUETE 4

**CONTRATO No.** MC-DGODU-LP-063-05  
**CONTRATISTA** HERNANDEZ CORTES CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.  
**OBRA:** MANTENIMIENTO A MERCADOS

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-064-05  
**CONTRATISTA** FIDMAN CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.  
**OBRA:** LEVANTAMIENTOS DE NECESIDADES EN PANTEONES

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-065-05  
**CONTRATISTA** CONSTRUCTORES Y CONSULTORES MEXICANOS, S.A. DE C.V.  
**OBRA:** TRABAJOS DIVERSOS EN CASA DE BELLAS ARTES

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-066-05  
**CONTRATISTA** JEFPRO, S.A DE C.V.  
**OBRA:** ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS PARA PUENTE PEATONAL EN AV. LUIS CABRERA

**CONTRATO No.** MC-DGODU-AD-067-05  
**CONTRATISTA** MARASOL, S.A. DE C.V.  
**OBRA:** ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL PARA LA RED DE AGUA POTABLE Y DRENAJE EN EL PARAJE EL OCOTAL EN LA COMUNIDAD DE LA MAGDALENA ATLITIC.

**CONTRATO No.** CONVENIO DE COLABORACIÓN  
**CONTRATISTA** INSTITUTO DE ARQUITECTURA Y URBANISMO A.C.  
**OBRA:** ESTUDIOS DE IMPACTO URBANO Y AMBIENTAL EN DIVERSOS SITIOS DE LA DEMARCACIÓN

#### ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS

No. Cont.	Ejercicio Art. 54	Req. No.	Descripción del Bien o Servicios
2005-DSG-02 2005-DSG-04 Y 2005-DSG-03	5,250,000.00	004-05	Aseguramiento de los bienes muebles, accidentes personales y vehículos
2005-DSG-08	10,800,000.00	005-05	Vales de combustible
2005-DSG-09	400,913.00	001-05	Papel bond
2005-DSG-13	81,600.00	002-05	Teléfonos celulares

C-02	647,680.00	17	Servicio de operarios para la atención de la central de monitoreo
C-05	700,000.00	16	Servicio de mantenimiento correctivo al parque vehicular
C-06	250,000.00	16	Servicio de mantenimiento prev y correc al parque vehicular
C-07	200,000.00	16	Servicio de mantenimiento correctivo al parque vehicular
C-08	200,000.00	16	Servicio de mantenimiento correctivo al parque vehicular
C-09	250,000.00	16	Servicio de mantenimiento correctivo al parque vehicular
C-10	100,000.00	16	Servicio de mantenimiento correctivo al parque vehicular
C-11	300,000.00	16	Servicio de mantenimiento correctivo al parque vehicular
C-18	98,497.50	22	Servicio de mantenimiento prev y correc al equipo de computo
C-19	207,000.00	19	Servicio de mantenimiento prev y correc al hardware y software del conmutador
C-29	400,000.00	104	Mantenimiento correctivo al equipo y maquinaria pesada
C-30	250,000.00	104	Mantenimiento correctivo al equipo y maquinaria pesada
C-33	1,943,040.00	312	Operarios p/la atención de la central de monitoreo de la red de alarmas
C-35	1,000,000.00	246	Mantenimiento correctivo al parque vehicular
C-36	600,000.00	246	Mantenimiento correctivo al parque vehicular
C-37	600,000.00	246	Mantenimiento correctivo al parque vehicular
C-38	600,000.00	246	Mantenimiento correctivo al parque vehicular
C-39	600,000.00	246	Mantenimiento correctivo al parque vehicular
C-40	600,000.00	246	Mantenimiento correctivo al parque vehicular
C-41	250,000.00	246	Mantenimiento correctivo al parque vehicular
C-42	250,000.00	246	Mantenimiento correctivo al parque vehicular
C-44	117,555.30	250	Mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de oficina
C-80	400,000.00	783	Servicios jurídicos para el mejoramiento de la seguridad publica
C-81	175,000.00	763	Servicio de mantenimiento correctivo al equipo de computo
DSG14-05	400,000.00	S/R	Abastecimiento de gas natural
P-1	1,200,000.00	26	Vara de perlilla
P-216	596,000.00	95	Camioneta nueva ram
P-263	720,145.25	400, 401, 402, 403, 404	Pechuga, queso, salchicha, lechuga, elote, crema, etc. 8 alimentos para los cendis
P-512	488,750.00	399	Suministro de planta eléctrica de emergencia
P-595	891,141.90	536	Arnés contra caídas, careta para soldar, careta protector facial
P-436	386,280.00	613	Despensas
P-788	160,000.00	998	Vara de perlilla
P-793	579,600.00	891	Servicio de poda de árboles y arbusto sen calles
24	1,016,964.00	24	Servicio de pago físico

1 al 66	2,408,371.00	26	Servicios profesionales prestados por personas físicas
27	5,457,155.00	27	Servicio de honorarios asimilados a salarios
1 al 66	1,188,309.00	28	Servicio de honorarios asimilados a salarios
Convenio de dispersión de recursos económicos entre el GDF y tienda Chedaui P-470	1,036,241.00	982	Vales de vestuario
	325,165.95	354	Windows xp, oficce estandar, oficce profesional, exchanger server, etc.

#### INVITACION RESTRINGIDA 2005

No. De Contrato	Pda. Presp.	Razón Social del Proveedor	Importe Ejercido
C-73-CIR-12-05	3510	María Socorro Aviña Medina y/o Rodarr	271,835.85
C-74-CIR-12-05	3510	Antonio Mier Uribe y/o Taller Mecánico Engine's	268,293.85
C-75-CIR-12-05	3510	Rubén Darío Genis Gómez y/o Grupo Géminis	214,628.99
C-76-CIR-12-05	3510	Grupo Cobra Automotriz S.A. de C.V.	119,163.00
P-03-CIR-14-04	4105	Suministros y Prestaciones S.A de .C.V	226,584.50
P-04-CIR-14-04	4105	Jugueteín S.A. de .C.V	313,904.00
P-05-CIR-14-04	4105	Abastecedora Texcoco S.A de .C.V	20,700.00
P-112 CIR-02-05	2101	Vagyon S. A. de .C.V	4,370.00
P-113-CIR-02-05	2101	Distribuidora de Papelería de Oficinas e Insumos S.A. de .C.V	23,402.50
P-114-CIR-02-05	2101	Centro Papelero Marva S.A de .C.V	791,013.70
P-116-CIR-03-05	2106	Japiro Hermanos S.A. de .C.V	855,180.77
P-180-CIR-04-05	2302	Distribuidora de Llantas Nacionales S.A.de .C.V	364,855.90
P-181-CIR-04-05	2302	Grupo Automotriz y de Maquinaria S.A. de .C.V	571,392.45
P-537-CIR-015-05	2701	Grupo Universal de Comercio Jerumi S.A. de C.V.	99,215.10
P-538-CIR-015-05	2701	Albatros Comercial y/o Alejandro Ruiz Martinez	184,379.50

#### INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS

P-264-CIP-07-05	2404	Pinturas Aledav S.A. de .C.V	507,451.30
P-376-CIP-09-05	2401	Comercializadora Forestal Alpino y/o Alberto Saturnino Reyna	315,445.00

#### ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS

No. Cont.	Ejercido Art.55 A.D.	Req. No.	Descripción del Bien o Servicio
C-28	134,350.18	125	Suministro de diesel industrial bajo en azufre
C-31	166,865.00	158	Fumigación de diferentes inmuebles
C-72	162,150.00	659	Suministro de diesel industrial bajo en azufre
C-88	99,999.40	780	Mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de radiocomunicación

P-14	75,900.00	46	Alquiler instalación y operación de una planta de energía
P-23	92,079.15	75,76, 77,78 Y 79	Manzana, pera, melón, plátano, sandía etc
P-42	78,542.94	38	Toner lexmar, toner hp c4092a, cartuchos y diskettes
P-49	117,213.75	88	Refrescos manzana, cocacola y agua mineral
P-67	108,675.00	103	Bola tipo camiseta
P-73	165,600.00	140	Medalla de primer, segundo y tercer lugar
P-78	100,326.00	148	Balas,vallas, discos estafeta etc
P-106	143,750.00	107	Grupo de mariachi
P-147	147,200.00	122	Emulsión asfáltica de rompimiento rápido
P-173	65,550.00	176	Cemento gris
P-177	136,000.00	405	Arrendamiento de autobús de turismo para 41 pasajeros
P-186	139,655.00	262	Semillas abies, pinus, quercus y pinus
P-221	174,000.00	366	Bolsa de dulces
P-223	186,472.50	365	Muñeca jazmín, mini volteo, cubeta, autos básicos, cubeta didáctica etc
P-235	138,000.00	417	Servicio completo de bocadillos
P-236	81,937.50	466	Servicio de taquiza
P-241	79,350.00	411	Servicio completo de desayuno
P-251	151,800.00	392	Laminas acanaladas
P-252	198,375.00	393	Polines, tiras de madera y barrotos de madera
P-261	146,797.50	507	Grupo de cumbia, grupo perla colombiana, José casquera etc
		314 A LA	
P-287	93,603.10	318	Huevo, leche azúcar, avena, atún etc
P-381	209,100.00	508	Despensas
P-393	60,375.00	219	Tablas de madera varias medidas
P-401	99,187.50	509	Grupo tropical orqueta pepes, banda norteña etc
P-410	65,550.00	387	Kit capuchón, kit ventilador, kit escudo etc
P-414	76,475.00	595	Equipo de sonido profesional
P-427	81,308.11	553	PC desktop hp compaq
P-580	106,260.00	713	Láminas canalizadas de cartón

#### ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS

No. Cont.	Ejercido Art.55 A.D.	Req. No	Descripción del Bien o Servicio
P-585	114,200.00	754	Despensas
P-586	93,895.20	815	Box lunch

P-592	92,850.00	616	Vehículo tipo sedan tsuru
P-615	77,510.00	817	Arena gris de mina
P-622	139,328.25	746	Shock cuñete, alquinal, pastilla dpd, alcalos etc
P-625	101,637.00	895	Pintura vinilica de color naranja
P-637	82,041.00	841	Uniforme de fútbol y uniforme de fútbol
P-653	78,282.80	854	Tiras de papel, bandera, medallones etc
P-741	88,090.00	890	Trípticos impresos a color varias leyendas
P-761	120,750.00	950	Plataforma elevadora
P-766	142,741.45	981	Gorras en color verde botella, gorras de color rojo, cono etc
P-777	80,327.50	933	Estante con módulos con infraestructura para libros
P-584	146,860.00	832	Arroz, frijol, aceite, lenteja, atún etc

### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONALES

No. de Licitación	Pda. Presup	Razón Social del Proveedor	Importe Ejercido	Tipo de Licitación
2005-DSG-009	3212	Atención Corporativa de México S.A. de C.V.	376,228.50	Nacional Centralizada
30100001-020-05	5301	Autoangar S.A. de C.V.	3'025,880.00	Internacional Centralizada
DA.03-05, DA-04-05, DA-05-05, DA-06-05, DA-12-05, DA-13-05, DA-14-05, DA-16-05 Y DA-17-05	2702	Impermeables Rivamar S.A. de C.V, Comercializadora Copesa S.A.de C.V, Protectores de Plástico S.A. de .C.V, Ferre Kuper S.A. DE .C.V, Guantes Vargas, Escobar S. de R.L., GTH Accesorios Industriales S.A. de C.V. Y Infra S.A. de C.V.	900,631.13	Nacional Centralizada
DA-07-05, DA-08-05, DA-09-05, DA-10-05DA-11-05y DA-15-05	2701	Calzado Industrial Duramax S.A. de C.V., Calzado Van Vien S.A. de C.V, Calzado Gala S.A. de C.V, Uniformes Industriales Comando S.A. de C.V y Comercializadora Measure S.A. de C.V.	1,187,098.22	Nacional Centralizada
30001025-025-04	3510	Krisott Automotriz S.A. de C..V	302,852.50	Nacional
30001025-025-04	3510	Antonio Mier Uribe Y/o Taller Mecánico Engine"s"	304,117.50	Nacional
30001025-025-04	3510	Rubén Darío Genis Gómez y/o Grupo Géminis	312,800.00	Nacional
30001025-026-04	4105	Centro Papelero Marva S.A. de C..V	3,226,181.25	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Central de Abastos S.A. de .C.V	2,737.00	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Central de Abastos S.A. de .C.V	17,539.51	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Central de Abastos S.A. de .C.V	30,410.86	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería y Pinturas la Florida S.A. de .C.V	342.70	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Central de Abastos S.A. de .C.V	126.50	Nacional
30001025-001-05	2402	Ferretería y Pinturas la Florida S.A. de .C.V	53,912.00	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Central de Abastos S.A. deC.V	16,747.06	Nacional

30001025-001-05	2402	Treta Iluminación S.A. DE .C.V	137,551.50	Nacional
30001025-001-05	2404	Industria Nacional de Alumbrado y Herrajes S.A. de .C.V	207,925.18	Nacional
30001025-001-05	2401	Ferretería Central de Abastos S.A. de .C.V	11,040.00	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Euzkadi S.A. de .C.V	1,313.30	Nacional
30001025-001-05	2402	Ferretería Central de Abastos S.A. de C.V	49,828.47	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Euzkadi S.A. de .C.V	2,944.00	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Euzkadi S.A. de .C.V	7,788.38	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Euzkadi S.A. de .C.V	1,207.50	Nacional
30001025-001-05	2402	Ferretería Euzkadi S.A. de C.V	128,800.00	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Euzkadi S.A. de .C.V	3,577.65	Nacional

#### LICITACIÓN PÚBLICA NACIONALES 2005

No. De Licitación	Pda. Presup.	Razón Social del Proveedor	Importe Ejercido	Tipo de Licitación
30001025-001-05	2402	Ferretería Central de Abastos S.A. de C.V	56,156.65	Nacional
30001025-001-05	2404	Treta Iluminación S.A. de .C.V	187,165.38	Nacional
30001025-001-05	2302	Abastecedora Industrial Ferretec S.A de .C.V	57,904.80	Nacional
30001025-001-05	2401	Abastecedora Industrial Ferretec S.A de .C.V	16,663.50	Nacional
30001025-001-05	2401	Abastecedora Industrial Ferretec S.A de .C.V	24,995.25	Nacional
30001025-001-05	2402	Abastecedora Industrial Ferretec S.A de .C.V	137,465.25	Nacional
30001025-001-05	2402	Eléctrica Losi S.A. de .C.V	4,252.70	Nacional
30001025-001-05	2404	Eléctrica Losi S.A. de .C.V	100,615.57	Nacional
30001025-001-05	2404	Eléctrica Losi S.A. de C.V.	10,502.95	Nacional
30001025-001-05	2404	Eléctrica Losi S.A. de C.V.	96,656.35	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretera del Norte S.A. de .C.V	1,163.29	Nacional
30001025-001-05	2402	Ferretera del Norte S.A. de C.V.	70,449.00	Nacional
30001025-001-05	2402	Ferretería Central de Abastos S.A. de .C.V	7,689.82	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferreteros Unidos S.A. de C.V.	2,484.00	Nacional
30001025-001-05	2401	Ferreteros Unidos S.A. de C.V.	84,773.40	Nacional
30001025-001-05	2401	José Antonio Vidal Industrial S.A. de .C.V	588.80	Nacional
30001025-001-05	2401	Ferreteros Unidos S.A. de .C.V	20,010.00	Nacional
30001025-001-05	2401	Ferreteros Unidos S.A. de C. V	2,553.00	Nacional
30001025-001-05	2401	Ferreteros Unidos S.A. de .C.V	2,870.40	Nacional
30001025-001-05	2402	Ferreteros Unidos S.A. de .C.V	16,387.50	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferreteros Unidos S.A. de .C.V	46.00	Nacional

30001025-001-05	2302	Industrial Ferretera Gala S.A. de C.V.	4,220.50	Nacional
30001025-001-05	2302	Industrial Ferretera Gala S.A. de C.V.	46,190.90	Nacional
30001025-001-05	2302	Industrial Ferretera Gala S.A. de C.V.	32,541.21	Nacional
30001025-001-05	2302	Industrial Ferretera Gala S.A. de C.V.	1,605.40	Nacional
30001025-001-05	2401	Industrial Ferretera Gala S.A. de C.V.	76,452.00	Nacional
30001025-001-05	2401	Industrial Ferretera Gala S.A. de C.V.	15,278.90	Nacional
30001025-001-05	2402	Industrial Ferretera Gala S.A. de C.V.	1,207.50	Nacional
30001025-001-05	2402	Industrial Ferretera Gala S.A. de C.V.	87,316.05	Nacional

#### LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES 2005

No. De Licitación	Pda. Presup.	Razón Social del Proveedor	Importe Ejercido	Tipo de Licitación
30001025-001-05	2402	Industrial Ferretera Gala S.A. de C.V.	607.20	Nacional
30001025-001-05	2402	Industrial Ferretera Gala S.A. de C.V.	4,748.35	Nacional
30001025-001-05	2302	Industrial Ferretera Gala S.A. de C.V.	865.86	Nacional
30001025-001-05	2401	Ferreteros Unidos S.A. de C.V	26,490.25	Nacional
30001025-001-05	2302	José Antonio Vidal Industrial S.A. de .C.V	11,907.39	Nacional
30001025-001-05	2302	José Antonio Vidal Industrial S.A. de .C.V	41,028.33	Nacional
30001025-001-05	2302	José Antonio Vidal Industrial S.A. de .C.V	56,996.15	Nacional
30001025-001-05	2302	José Antonio Vidal Industrial S.A. de .C.V	1,255.50	Nacional
30001025-001-05	2302	José Antonio Vidal Industrial S.A. de .C.V	278.02	Nacional
30001025-001-05	2302	José Antonio Vidal Industrial S.A. de .C.V	2,701.29	Nacional
30001025-001-05	2401	José Antonio Vidal Industrial S.A. de .C.V	6,934.39	Nacional
30001025-001-05	2401	José Antonio Vidal Industrial S.A. de .C.V	10,465.00	Nacional
30001025-001-05	2402	José Antonio Vidal Industrial S.A. de .C.V	81,536.50	Nacional
30001025-001-05	2402	José Antonio Vidal Industrial S.A. de .C.V	1,288.00	Nacional
30001025-001-05	2401	Materiales Elka S.A. de .C.V	80,385.00	Nacional
30001025-001-05	2401	Materiales Elka S.A. de .C.V	555,921.50	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Portales S.A. de C.V	4,706.95	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Portales S.A. de C.V	20,921.66	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Portales S.A. de C.V	5,549.90	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Portales S.A. de C.V	3,041.75	Nacional
30001025-001-05	2302	Ferretería Portales S.A. de C.V	8,103.53	Nacional
30001025-001-05	2401	Ferretería Portales S.A. de C.V	1,989.50	Nacional
30001025-001-05	2401	Ferretería Portales S.A. de C.V	2,162.00	Nacional
30001025-001-05	2402	Ferretería Portales S.A. de C.V	34,702.69	Nacional

30001025-001-05	2402	Ferretería Portales S.A. de C.V	51,462.50	Nacional
30001025-001-05	2402	Ferretería Portales S.A. de C.V	171,960.31	Nacional
30001025-001-05	2402	Ferretería Portales S.A. de C.V	92.18	Nacional
30001025-001-05	2402	Ferretería Portales S.A. de C.V	442.75	Nacional
30001025-001-05	2403	Ferretería Portales S.A. de C.V	39,962.50	Nacional
30001025-001-05	2401	Materiales Elka S.A. de .C.V	32,913.00	Nacional
30001025-001-05	2302	Industrial Ferretera Gala S.A. de C.V	814.20	Nacional
30001025-001-05	2302	Industrial Ferretera Gala S.A. de C.V	6,479.79	Nacional
30001025-001-05	2404	Industria Nacional de Alumbrado y Herrajes S.A. de .C.V	87,715.54	Nacional
30001025-002-05	5303	Super Motors S.A. de C.V	989,000.00	Nacional
30001025-002-05	5303	Super Motors S.A. de C.V	238,050.00	Nacional
30001025-002-05	5207	Comercial Cip S.A. de .C.V	791,200.00	Nacional
30001025-002-05	5207	Comercial Cip S.A. de .C. V	532,450.00	Nacional
30001025-002-05	5303	Comercial Cip S.A. de .C.V	105,455.00	Nacional
30001025-002-05	5303	Guillermo Prieto y Compañía S.A. de .C.V	125,695.00	Nacional
30001025-002-05	5303	QS Castings S.A. de C.V	1,151,099.40	Nacional

**FRACCION XII  
NO APLICA**

**FRACCION XIII  
NO APLICA**

**FRACCION XIV**

**RESOLUCIONES Y SENTENCIAS EN PROCESOS JURISDICCIONALES Y PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS EN FORMA DE JUICIO EN ESTA DELEGACIÓN**

INFORMACION DE CARÁCTER RESTRINGIDO POR ACUERDO DEL JEFE DELEGACIONAL PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE ENERO DEL 2004

**FRACCIÓN XV  
NO APLICA**

PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 2 DE OCTUBRE DEL 2003.

**FRACCIÓN XVI**

**PROGRAMAS OPERATIVOS ANUALES Y/O DE TRABAJO DE CADA UNO DE LOS ENTES PÚBLICOS**

<b>PROGRAMA</b>	<b>DENOMINACION</b>
<b>08</b>	PROTECCION CIVIL
<b>11</b>	ADMINISTRACION PÚBLICA

13	FOMENTO Y DESARROLLO DE LA EDUCACION Y EL DEPORTE
14	CULTURA Y ESPARCIMIENTO
15	SERVICIOS DE SALUD
17	PROTECCION SOCIAL
19	PROMOCION, FOMENTO Y REGULACION DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS
21	PRODUCCION Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD AGRICOLA, FORESTAL Y PECUARIA
22	INFRAESTRUCTURA ECOLOGICA, DE TRANSPORTE Y URBANIZACION
23	FOMENTO Y APOYO A LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS
24	AGUA POTABLE
25	DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS NEGRAS
26	REGULACION Y PREVENCION DE LA CONTAMINACION Y PRESERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES
27	REGULACION DEL TRANSPORTE URBANO

### FRACCIÓN XVII

#### INFORME DE AVANCES PROGRAMÁTICOS O PRESUPUESTALES, BALANCES GENERALES Y SU ESTADO FINANCIERO

PROGRAMA	MODIFICADO A NOVIEMBRE
08	643,114.00
11	103,138,405.89
13	46,125,608.63
14	31,802,946.54
15	1,656,037.42
17	83,363,052.67
19	6,836,269.75
21	24,302,612.61
22	62,906,016.92
23	33,256,197.49
24	29,826,179.04
25	28,093,906.20
26	66,510,966.49
27	1,465,912.96
<b>TOTAL</b>	<b>519,927,226.61</b>

### FRACCIÓN XVIII NO APLICA

### FRACCIÓN XIX

#### ESTADÍSTICAS E INDICES DELICTIVOS GENERALES

DELITO	ENERO – DICIEMBRE 2005
AUTO S/VIOLENCIA	211
AUTO C/VIOLENCIA	87
CASA S/VIOLENCIA	102
CASA C/VIOLENCIA	17

TRANSEUNTE C/VIOLENCIA	89
NEGOCIO S/VIOLENCIA	41
NEGOCIO C/VIOLENCIA	25
REPARTIDOR S/VIOLENCIA	03
REPARTIDOR C/VIOLENCIA	34
A CONDUCTOR	14
OBJETOS INT. DE AUTO	48
ACCESORIOS DE AUTO	28
INT. DE TRANSPORTE PUBLICO	03
HOMICIDIO	17
OTROS	147

**FRACC. XX**  
NO APLICA

**FRACC. XXI**  
NO APLICA

**FRACC. XXII**  
NO APLICA

**FRACC. XXIII**

**NOMBRE, DOMICILIO OFICIAL Y EN SU CASO DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN**

**ESTOS SERVICIOS PUEDEN SER SOLICITADOS PERSONALMENTE, POR ESCRITO, POR CORREO ELECTRÓNICO Ó POR TELÉFONO EN EL CESAC TEL. 5449 6071 Y 5449 6120; CORREO ELECTRÓNICO:** Responsable de la Oficina de Información Pública: Francisco Morales Reza, Domicilio de la Oficina de Información Pública: Calle Río Blanco No. 9, Colonia Barranca Seca C. P. 10580, Delegación La Magdalena Contreras México D. F. Correo electrónico: [HYPERLINK mailto:fmoralesr@df.gob.mx](mailto:fmoralesr@df.gob.mx) fmoralesr@df.gob.mx

**ARTICULO 14**

**RESULTADO DE LAS CONVOCATORIAS A CONCURSOS O LICITACIONES DE OBRAS PÚBLICAS**

EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS EN CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL DA A CONOCER LOS FALLOS DE LAS SIGUIENTES LICITACIONES:

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** INGENIERIA CIVIL COMUNICACIONES Y ELECTRÓNICA, S.A. DE C.V. ICC 990216 LU8 JOSÉ MARÍA MORELOS MZ. 127, LT. 6, COL. GUADALUPE, DELEG. IZTAPALAPA, C.P. 09300

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE MURO DE CONTENCIÓN EN SAN BERNABÉ

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-001-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** BUFETE CONSTRUCTOR ROGUERMA, S.A. DE C.V., BCR 031028 FF4, AV. DIVISIÓN DE NORTGE 2651, COL. DEL CARMEN COYOACAN, DELEG. COYOACAN, C.P. 04100, MÉXICO D.F.

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE ALBERCA EN EL PREDIO DENOMINADO "EL OASIS"

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-002-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** CONSTRUCTORA IGUALA, S.A. DE C.V., CIG 970508 561, PLAZA DEL ÁRBOL No. 5, COL. DR. ALFONSO ORTIZ TIRADO, DELEG. IZTAPALAPA, MÉXICO, D.F., C.P. 09020

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE BAÑOS Y VESTIDORES EN EL PREDIO DENOMINADO "EL OASIS"

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-003-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** INGENIERIA CIVIL COMUNICACIONES Y ELECTRÓNICA, S.A. DE C.V. ICC 990216 LU8, JOSÉ MARÍA MORELOS MZ. 127, LT. 6, COL. GUADALUPE DEL MORAL, DELEG. IZTAPALAPA, MÉXICO, D.F., C.P. 09300

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO CULTURAL EN EL PREDIO DENOMINADO "EL OASIS"

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-004-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** GAIPSA, S.A. DE C.V., GAI 020503 KJ3, FAUSTO VEGA SANTANDER No. 409, COL. ESCUADRÓN 201, DELEG. IZTAPALAPA, C.P. 09060, MÉXICO D.F.,

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTO EN CASA POPULAR (3ª. ETAPA)

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-005-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** BIR, INGENIERIA Y DISEÑO, S.A. DE C.V., BD 961016 9RA, NORTE 21 A No. 5327, COL. NUEVA VALLEJO, DELEG. GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO, D.F., C.P. 07750

**OBRA:** REALIZACIÓN DE OBRAS EN LOS NÚCLEOS AGRARIOS: CONSTRUCCIÓN DE SALÓN DE USOS MÚLTIPLES Y OFICINA ADMINISTRATIVA EN LA COMUNIDAD DE SAN BERNABÉ

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-006-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** GRUPO ROMING, S.A. DE C.V., GRO 980901 JA7, AV. UNIVERSIDAD No. 1900, EDIF. 53, DEPTO. 3, COL. OXTOPULCO UNIVERSIDAD, MÉXICO D.F., C.P. 04318

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA DE AGUA POTABLE CON TUBERÍA DE ACERO DE 12" DE DIÁMETRO EN OYAMEL, COL. EL ERMITAÑO

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-007-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** 1DE9 CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., UNC 040202 NV8, PUEBLA No. 212-303 B, COL. ROMA, DELEG. CUAUHTEMOC, MÉXICO D.F.

**OBRA:** SUSTITUCIÓN DE LÍNEAS DE AGUA POTABLE DE 4" Y 6" DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD EN LOS SIGUIENTES FRENTES: CALLEJÓN DE LA ESTACIÓN, FORTÍN, ALDAMA, CÓRDOBA Y FRESNO, DE LA COLONIA BARRANCA SECA, DALIA Y MALVA DE LA COLONIA EL TORO, CALLE GUADALUPE DE LA COLONIA PUEBLO NUEVO

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-008-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** HERNANDEZ CORTES CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., HCC 020313 PCA, AV. UNIVERSIDAD, MÉXICO D.F., C.P. 04318

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE LÍNEA DE CONDUCCIÓN EN MESITA HUAYATLA 1

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-009-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** HÉCTOR CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., HCO 940628 7R7, FLOR SILVESTRE 327, COL. BENITO JUÁREZ, CD. NEZAHUALCOYOTL, EDO DE MÉXICO, C.P. 57000

**OBRA:** CONSTRUCCIÓN DE COLECTOR SANITARIO DE 12" DE DIÁMETRO CON POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD CON UNA LONGITUD DE 3.8 KM EN EL SITIO DENOMINADO SUBESTACIÓN

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-010-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** GAIPSA, S.A. DE C.V., GAI 020503 KJ3, FAUSTO VEGA SANTANDER No. 409, COL. ESCUADRÓN 201, DELEG. IZTAPALAPA, C.P. 09060, MÉXICO D.F.

**OBRA:** MANTENIMIENTO A PLANTELES ESCOLARES (PAQUETE 1)

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-011-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** CORPORATIVO DE INGENIERIA ECOLÒGICA, S.A. DE C.V., TCO 031202 QZ3, AND. 14, FUENTE DE GUADALUPE, 19-101, COL. EJERCIDO DE ORIENTE, DELEG. IZTAPALAPA, MÉXICO D.F., C.P. 09230

**OBRA** MANTENIMIENTO A PLANTELES ESCOLARES (PAQUETE 2)

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-012-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** TORGET CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., TCO 031202 QZ3, CANTERA No. 189, COL. JARDINES DEL PEDREGAL, DELEG. ALVARO OGREGÓN, C.P. 01900 MÉXICO D.F.

**OBRA** MANTENIMIENTO A LA ESCUELA SECUNDARIA DIURNA No. 166 "ALFONSO REYES"

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-013-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** ING. ARQ. RAFAEL ROMERO LÓPEZ, ROLR 761004 LZ8, CERRADA DIVISIÓN DELNORTE No. 16, COL. EL YAQUI, DELEG. CUAJIMALPA, C.P. 05320, MÉXICO D.F.

**OBRA** CONSTRUCCIÓN DE LECHERÍA EN LA COLONIA LAS CRUCES

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-014-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** CORPORATIVO DE INGENIERIA ECOLÒGICA, S.A. DE C.V., CIE 970121 5QA, AND. 14, FUENTE DE GUADALUPE, 19-101, COL. EJERCITO DE ORIENTE, DELEG. IZTAPALAPA, MÉXICO, D.F., C.P. 09230

**OBRA** REALIZACIÓN DE OBRAS EN LOS NÚCLEOS AGRARIO: TRABAJOS DIVERSOS EN EL EJIDO DE SAN BERNABÉ

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-015-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** SISTEMAS HIDRÁULICOS INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., SHI 931210 AZ3, CALLEJÓN 2 DURAZNILLO BLANCO No. 17, COL. LOMAS DE LOS CEDROS, DELEG. ÁLVARO OBREGÓN, C.P. 01870, MÉXICO D.F.

**OBRA** REALIZACIÓN DE OBRAS EN LOS NÚCLEOS AGRARIOS TRABAJOS DIVERSOS EN EL EJIDO DE SAN NICOLAS TOTOLAPAN

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-016-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** ANTARES CONSTRUCCIÓN Y ACABADOS, S.A. DE C.V., ACA 981007 BD6, PROLONGACIÓN NAHOAS MZ. 9, LT. 5, COL. PEDREGAL DE LAS ÁGUILAS DELEG. TLALPAN, C.P. 14439, MÉXICO D.F.

**OBRA** REALIZACIÓN DE OBRAS EN LOS NÚCLEOS AGRARIOS TRABAJOS DIVERSOS EN LA COMUNIDAD EN LA MAGDALENA ATLITIC

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-017-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** PROYECTOS, INGENIERIA Y TOPOGRAFÍA, S.A. DE C.V., PIT 020810 EP9, PRIVADA DEL CREPÚSCULO 7-A INTERIOR 102, COL. PEDREGAL DE MAUREL, DELEG. COYOACÁN, C.P. 04720

**OBRA** REALIZACIÓN DE OBRAS POR COLONIA (PAQUETE 1)

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-018-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** BR, INGENIERIA Y DISEÑO, S.A. DE C.V., BID 961016 9RA, NORTE 21 A No. 5327, COL. NUEVA VALLEJO, DELEG. GUSTAVO A. MADERO, MÉXICO D.F., C.P. 07750

**OBRA** REALIZACIÓN DE OBRAS POR COLONIA (PAQUETE 2)

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-019-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** INGENIERÍA CIVIL COMUNICACIONES Y ELECTRÓNICA, S.A. DE C.V., ICC 990216 LU8, JOSÉ MARÍA MORELOS MZ. 127, LT. 6, COL. GUADALUPE, DELEG. IZTAPALAPA, C.P. 09300

**OBRA** MANTENIMIENTO A PLANTELES ESCOLARES (PAQUETE 3)

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-020-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** MGC, S.A. DE C.V., MGC 970310 UB4, FEDERICO T. DE LA CHICA No. 8 B-2, CIRCUITO CENTRO COMERCIAL, SATÉLITE EDO. DE MÉXICO, C.P. 53100

**OBRA MANTENIMIENTO A PLANTELES ESCOLARES (PAQUETE 4)**

**No. DE LICITACIÓN:** MC-DGODU-021-05

**EMPRESA, RFC DOMICILIO:** HERNÁNDEZ CORTES CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., HCC 020313 PCA, AV. UNIVERSIDAD No. 1900, EDIF. 53, DEPTO. 3, COL. OXTOPULCO UNIVERSIDAD, MÉXICO, D.F., C.P. 04318

**OBRA MANTENIMIENTO A MERCADOS**

**RESULTADO DE LAS CONVOCATORIAS A CONCURSO O LICITACION  
PÚBLICA NACIONAL DE ADQUISICIONES**

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05

**EMPRESA:** FERRETEROS UNIDOS, S.A. DE C.V.

**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL

**FECHA DE FALLO:** 20 MAYO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05

**EMPRESA:** FERRETERÍA CENTRAL DE ABASTOS, S.A. DE C.V.

**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL

**FECHA DE FALLO:** 20 MAYO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05

**EMPRESA:** FERRETERÍA Y PINTURAS FLORIDA, S.A. DE C.V.

**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL

**FECHA DE FALLO:** 20 MAYO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05

**EMPRESA:** FERRETERÍA CENTRAL DE ABASTOS, S.A. DE C.V.

**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL

**FECHA DE FALLO:** 20 MAYO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05

**EMPRESA:** TRETA ILUMINACIÓN, S.A. DE C.V.

**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL

**FECHA DE FALLO:** 20 MAYO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05

**EMPRESA:** INDUSTRIA NACIONAL DE ALUMBRADO Y HERRAJES, S.A. DE C.V.

**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL

**FECHA DE FALLO:** 20 MAYO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05

**EMPRESA:** FERRETERÍA EUZKADI, S.A. DE C.V.

**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL

**FECHA DE FALLO:** 20 MAYO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05

**EMPRESA:** ABASTECEDORA INDUSTRIAL FERRETEC, S.A. DE C.V.

**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL

**FECHA DE FALLO:** 20 MAYO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05  
**EMPRESA:** ELECTRICA LOSI, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 20 MAYO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05  
**EMPRESA:** FERRETERA DEL NORTE, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 20 MAYO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05  
**EMPRESA:** JOSÉ ANTONIO VIDAL INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 20 MAYO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05  
**EMPRESA:** INDUSTRIAL FERRETERA GALAS, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 20 MAYO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05  
**EMPRESA:** MATERIALES ELKA, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 20 MAYO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-001-05  
**EMPRESA:** FERRETERÍA PORTALES, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 20 MAYO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-002-05  
**EMPRESA:** SUPERMOTORS, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 21 JULIO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-002-05  
**EMPRESA:** COMERCIAL CIP, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 21 JULIO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-002-05  
**EMPRESA:** GUILLERMO PRIETO Y COMPAÑÍA, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 21 JULIO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-002-05  
**EMPRESA:** QS CASTINGS, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 21 JULIO 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-003-05  
**EMPRESA:** TRETA ILUMINACIÓN, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 06 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-003-05  
**EMPRESA:** FERRETEROS UNIDOS, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 06 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-003-05  
**EMPRESA:** MATELIALES ELKA, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 06 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-003-05  
**EMPRESA:** FERRETERIA PORTALES, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 06 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACION:** 30001025-003-05  
**EMPRESA:** GRUPO INDUSTRIA ANFE, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 06 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-003-05  
**EMPRESA:** MARTÍNEZ BARRANCO, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 06 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-003-05  
**EMPRESA:** ELECTRICA LOSI, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 06 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-003-05  
**EMPRESA:** FERRETERA DEL NORTE, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 06 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-004-05  
**EMPRESA:** SEGURITECH PRIVADA, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 20 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-005-05  
**EMPRESA:** MATERIALES ELKA, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 26 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-005-05  
**EMPRESA:** FERRETEROS ÚNIDOS, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 26 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-005-05  
**EMPRESA:** FERRETERIA PORTALES, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 26 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-006-05  
**EMPRESA:** FERRETEROS ÚNIDOS, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 27 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-006-05  
**EMPRESA:** INDUSTRIAL FERRETERA GALA, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 27 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-006-05  
**EMPRESA:** ABASTECEDORA INDUSTRIAL FERRETEC, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 27 OCTUBRE L05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-006-05  
**EMPRESA:** FERRETERA Y PINTURAS LA FLORIDA, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** NACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 27 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-006-05  
**EMPRESA:** FERRETERIA PORTALES, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** INTERNACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 27 OCTUBRE 05

**No. DE LICITACIÓN:** 30001025-006-05  
**EMPRESA:** FERRE 3, S.A. DE C.V.  
**TIPO DE LICITACIÓN:** INTERNACIONAL  
**FECHA DE FALLO:** 27 OCTUBRE 05

#### Artículo 15

#### CONCESIONES PERMISOS Y AUTORIZACIONES A PARTICULARES RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN: DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO AUTORIZACIONES EN VÍA PÚBLICA 2004

#### CONCESIONES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LA DELEGACION LA MAGDALENA CONTRERAS

#### EVENTOS ESPECIALES:

MES	AUTORIZACIONES OTORGADAS	NEGADOS
ENERO/DICIEMBRE	12	29

#### FERIAS:

MES	AUTORIZACIONES OTORGADAS	NEGADOS
ENERO/DICIEMBRE	73	4

**FILMACIONES:**

MES	AUTORIZACIONES OTORGADAS	NEGADOS
ENERO/DICIEMBRE	30	11

**PERMISOS OTORGADOS EN VIA PÚBLICA 2004**

## ENERO/DICIEMBRE

PERMANENTE	21
ROMERIA	88
INCORPORACIONES	104
TOTAL	213

**AUTORIZACIONES POR CEMENTERIO DE INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y REINHUMACIONES OTORGADAS A LA POBLACION SOLICITANTE.**

PANTEÓN	INHUMACIONES	EXHUMACIONES	REINHUMACIONES
SAN BERNABÉ	144	142	132
SAN FRANCISCO	170	184	184
SAN JERÓNIMO	78	71	76
SAN NICOLAS II	98	90	88
SAN NICOLAS I	26	25	24

**MANIFESTACIONES DE CONSTRUCCION, LICENCIAS DE CONSTRUCCION ESPECIAL Y OTROS TRÁMITES, RECEPCIONADOS Y DICTAMINADOS EN LA U. D. DE LICENCIAS DE CONSTRUCCION.**

Periodo	Manifestaciones, A, B, C,	Licencias de construcción Especial	Terminación de Obra	Registro por acuerdo	Articulo 62	Registro de obra Ejecutada	Rompimiento de Banquetas
Noviembre 2004	8	0	2	1	2	0	1
Diciembre 2004	4	0	1	0	2	1	0
Enero 2005	9	4	2	3	2	0	3
Febrero 2005	8	2	4	7	1	1	0
Marzo 2005	7	3	6	3	1	3	4
Abril 2005	9	2	1	5	16	2	3
Mayo 2005	11	2	6	7	11	0	1
Junio 2005	8	0	4	6	10	1	4
Julio 2005	7	2	4	1	5	0	1
Agosto 2005	13	1	6	6	9	0	4
Septiembre 2005	4	1	2	7	8	0	5

Octubre 2005	8	1	6	2	19	0	4
Noviembre 2005	1	1	3	9	7	0	5
Total	97	19	47	57	91	8	35

#### REGISTROS DE LICENCIAS Y CONSTANCIAS EXPEDIDAS

Periodo	Constancias de alineamientos y números oficiales	Licencias subdivisiones	Licencia de fusiones	Licencia de renotificaciones	Licencia de anuncios
Noviembre 2004	49	1	0	0	0
Diciembre 2004	23	0	0	0	5
Enero 2005	53	1	0	0	0
Febrero 2005	53	2	0	0	0
Mazo 2005	53	0	0	0	0
Abril	43	2	0	0	4
Mayo 2005	42	1	0	0	2
Junio 2005	44	0	0	0	0
Julio 2005	44	2	0	0	4
Agosto 2005	65	0	0	0	3
Septiembre 2005	44	2	0	0	0
Octubre 2005	45	0	1	0	2
Noviembre 2005	40	4	0	0	0
Total	598	15	1	0	20

#### Artículo 16

##### INFORMACIÓN RESPECTO A LA EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA POR INVITACIÓN RESTRINGIDA

**MONTO:** 494,051.59

**OBRA Y LUGAR:** SUPERVISIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ALBERCAS EN EL PREDIO DENOMINADO EL OASIS

**PLAZO DE EJECUCION:** INICIO 15 DE JUNIO DEL 2005, TÉRMINO 15 DE DICIEMBRE DEL 2005

**CONTRATISTA:** ARTURO VIVERO REYES, VIRA 680818 HG5 CALLEJÓN ZAPOTE 178, EDIF. B, D-402, COL. ISIDRO FABELA, DELEG. TLALPAN, C.P. 14030, MÉXICO, D.F.

**MECANISMO DE VIGENCIA:** SUPERVISION EXTERNA

**MONTO:** 2'282,299.25

**OBRA Y LUGAR:** PROYECTOS DE DRENAJE EN LAS COLONIAS TIERRA COLORADA, IXTLAHUATONGO Y EL GAVILLERO (RED SECUNDARI)

**PLAZO DE EJECUCION:** INICIO 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2005 TÉRMINO 30 DE NOVIEMBRE DEL 2005

**CONTRATISTA:** CONSTRUCCIONES E INGENIERIA APLICADA, S.A. DE C.V., CIA 881004 KSA 4ª. PRIVADA DE ALTAMIRANO No. 436, COL. BARRIO DE LORETO TIZAPAN, DELEG. ALVARO OBREGÓN, MÉXICO D.F., C.P. 01090

**MECANISMO DE VIGENCIA:** PROYECTO

**MONTO:** 2'442,480.77

**OBRA Y LUGAR:** PROYECTOS DE AGUA POTABLE EN LAS COLONIAS DE TIERRA COLORADA, IXTLAHUATONGO Y GAVILLERO (RED SECUNDARIA)

**PLAZO DE EJECUCION:** INICIO 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2005 TÉRMINO 30 DE NOVIEMBRE DEL 2005

**CONTRATISTA:** CONSORCIO EN INGENIERIA CIVIL INTEGRAL, S.A. DE C.V., CIC 970410 PZ6, 20 DE NOVIEMBRE MZ. 7, LOTE 109, COL. SANTA MARÍA AZTAHUACAN, DELEG. IZTAPALAPA, C.P. 09500, MÉXICO D.F.

**MECANISMO DE VIGENCIA:** PROYECTO

#### **TRANSITORIO**

**PRIMERO.-** PUBLIQUESE EL PRESENTE AVISO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL Y PARA SU MAYOR DIFUSIÓN EN INTERNET.

**SEGUNDO.-** SE INSTRUYE A TODO EL PERSONAL DE ESTRUCTURA A ORDENAR Y CLASIFICAR LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO A LOS TEMAS PUBLICADOS EN ESTE AVISO.

MÉXICO, D F., A 2 DE ENERO DEL 2006.

(Firma)

ING. HÉCTOR CHÀVEZ LÓPEZ  
JEFE DELEGACIONAL EN LA MAGDALENA CONTRERAS

---

## SECRETARÍA DE FINANZAS

### **REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE CREAN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PAGO, ASÍ COMO EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL DE EGRESOS, EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y SE REGULA EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN MATERIA PRESUPUESTAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

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

### **REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE CREAN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PAGO, ASÍ COMO EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL DE EGRESOS, EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y SE REGULA EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN MATERIA PRESUPUESTAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**Arturo Herrera Gutiérrez**, Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de la facultad prevista por el artículo 441 del Código Financiero del Distrito Federal y con fundamento en los artículos 12, fracciones I, VI y XII, 87 y 88 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, párrafos primero y segundo, 7, 15, fracción VIII, 16, fracción IV, 17 y 30, fracciones IX y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 376, 435, 509 y 511 del Código Financiero del Distrito Federal; 1, 2, 7, fracción VIII, 26, fracciones X y XVII, 34, fracciones I, VII, VIII y IX, 68, fracción I y 92, fracciones IV y XXII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

#### **CONSIDERANDO**

Que en materia de finanzas públicas el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2000-2006 prevé como objetivo del Gobierno del Distrito Federal la promoción de un sistema ágil y oportuno de seguimiento y control de los egresos.

Que el uso de medios electrónicos sustentados en la firma electrónica, es el instrumento idóneo desde el punto de vista tecnológico para dotar de seguridad al procedimiento de pago, de manera que se cumpla con los principios de autenticidad, confidencialidad, integridad y no repudiación.

Que asimismo, el uso de la firma electrónica permite determinar con seguridad jurídica aspectos fundamentales en la manifestación de la voluntad y en la responsabilidad de los servidores públicos, tales como la autoría, procedencia e integridad de los mensajes de datos transmitidos y recibidos por vía electrónica.

Que en la actualidad a través de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal se realizan diversos trámites presupuestales y financieros de manera documental, lo que origina un gran consumo y acumulación de papel, por lo que es necesario desarrollar sistemas que permitan a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades y órganos autónomos del Distrito Federal, remitir sus documentos presupuestales y financieros a través de medios electrónicos.

Que la remisión de documentos presupuestales y financieros a través de medios electrónicos constituirá un instrumento que simplifique y agilice los procedimientos de registro y pago de los compromisos contraídos y autorizados por las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades y órganos autónomos del Distrito Federal con cargo a sus presupuestos.

Que la implantación de los Sistemas de Registro Presupuestal e Integral de Administración del Pago, generará información presupuestal y financiera de forma automática y confiable.

Que los artículos 376 y 509 del Código Financiero del Distrito Federal prevén que la Secretaría de Finanzas emitirá las disposiciones para la utilización de los sistemas electrónicos, he tenido a bien emitir las siguientes:

**REGLAS DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE CREAN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PAGO, ASÍ COMO EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL DE EGRESOS, EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS, Y SE REGULA EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN MATERIA PRESUPUESTAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.-** El objeto de las presentes Reglas consiste en la creación de los sistemas integral de administración del pago e institucional de control de egresos, de la Secretaría de Finanzas; establecer las normas para el funcionamiento, organización y requerimientos de operación de dichos sistemas, así como regular el uso de medios electrónicos en materia presupuestal del Distrito Federal.

**Segunda.-** Los sistemas integral de administración del pago e institucional de control de egresos tienen por objeto optimizar y simplificar las operaciones de registro presupuestal que lleva a cabo la Subsecretaría de Egresos y de trámite de pago que realiza la Dirección General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, además de concentrar la información presupuestaria y financiera de la Administración Pública del Distrito Federal.

Los sistemas a que se refiere el párrafo anterior, así como los medios electrónicos, se regirán por lo dispuesto en el Código Financiero del Distrito Federal, en el Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestal y demás disposiciones aplicables.

La Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, a través de la Subsecretaría de Egresos y la Dirección General de Administración Financiera, será la responsable de administrar y operar los sistemas mencionados, para lo cual las distintas áreas responsables en el ámbito de su competencia diseñarán y desarrollarán los mecanismos y procedimientos necesarios, asegurando su mantenimiento y actualización permanentes.

**Tercera.-** Para efectos de las presentes Reglas se entenderá por:

**Administrador:** el servidor público responsable de los trámites presupuestarios realizados mediante sistemas electrónicos por las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades y órganos autónomos, conforme al Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestal.

**Certificado Digital:** al conjunto de información única, almacenada y procesada electrónicamente, que identifica, verifica y autentica a un Usuario y forma parte del proceso de generación de su firma electrónica.

**Cifrado:** al método que utiliza el proceso de firma electrónica para brindar seguridad a los Usuarios de la misma, basado en un algoritmo e indescifrable a simple vista.

**Clave de Acceso:** a la serie de caracteres que sirven para identificar a un Usuario para entrar a los Sistemas Electrónicos.

**Contraseña:** a la serie de caracteres generada por el Usuario que lo identifican y que junto con la clave de acceso sirve para entrar a los Sistemas Electrónicos.

**DGAF:** a la Dirección General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas.

**Destinatario:** el servidor público designado por el Emisor para recibir el Mensaje de Datos.

**Emisor:** todo servidor público que respecto de un Mensaje de Datos, haya actuado a nombre propio o en cuyo nombre se haya enviado o generado ese mensaje antes de ser archivado.

**Firma Electrónica:** a la cadena de caracteres procesados y protegidos a través de Sistemas Electrónicos que identifican, autentican y proveen de certeza a los trámites presupuestarios y de pago realizados por el Usuario, equiparable a la firma autógrafa. Es un conjunto de datos que adjunta y asocia, en forma lógica, a un documento electrónico con un Usuario, de forma tal que constituye un medio de identificación.

**Firmante:** se entenderá al servidor público que posee los datos de creación de la firma.

**Llave Privada:** al conjunto de datos generados aleatoriamente por un algoritmo que le permite a un Usuario descifrar y firmar electrónicamente documentos.

**Llave Pública:** al código que se utiliza en el proceso de cifrado y verificación de la procedencia de la información (verificación de firma electrónica).

**Medio Magnético:** al instrumento que contiene un dispositivo electrónico para almacenar información.

**Mensaje de Datos:** a la información generada, enviada, recibida, archivada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares o por cualquier otra tecnología, que se refiere a un trámite de carácter presupuestal.

**Prestador de Servicios de Certificación:** La persona moral, pública o privada, que preste servicios relacionados con Firmas Electrónicas y que expide y administra los Certificados Digitales, en su caso.

**Reglas:** a las presentes Reglas de Carácter General.

**Recibo Criptográfico:** al acuse de recibo que generan los sistemas electrónicos, derivado de la realización de un trámite presupuestario o de pago con firma electrónica. Este recibo garantiza la integridad de la transacción.

**Rol de Usuario:** al tipo de acceso que tienen los Usuarios en la gestión de un trámite presupuestario o de pago, a través de los Sistemas Electrónicos.

**Secretaría:** a la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

**SIAP:** al sistema integral de administración del pago.

**SICE:** al sistema institucional de control de egresos

**Sistemas Electrónicos:** a los sistemas para uso de firma electrónica señalados en el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Distrito Federal.

**Subsecretaría:** a la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas.

**Trámites presupuestarios:** a los señalados en la regla quinta.

**Titular del Certificado:** Se entenderá al servidor público a cuyo favor fue expedido el Certificado Digital.

**Unidades:** a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal y órganos autónomos a que se refiere el artículo 448 del Código Financiero del Distrito Federal.

**Unidad Certificadora:** a la dependencia o prestador de servicio autorizado para emitir Certificados Digitales, designado por la Secretaría.

**Unidades Registradoras:** a la dependencia o prestador de servicio autorizado, designado por la Secretaría para registrar y verificar los datos de los Usuarios de los Sistemas electrónicos.

**Usuario(s):** a los servidores públicos que en términos de estas Reglas y demás normatividad aplicable están autorizados para realizar trámites presupuestarios o de pago, así como para registrarlos o validarlos.

**Cuarta.-** La observancia de las presentes reglas será obligatoria para las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como para los órganos autónomos en lo conducente.

Quienes utilicen medios electrónicos en las comunicaciones, procedimientos administrativos y trámites de carácter presupuestario y de pago, quedarán sujetos al cumplimiento de las disposiciones de las presentes Reglas y demás normatividad aplicable.

**Quinta.-** Los documentos que podrán remitirse a través de los sistemas electrónicos serán las cuentas por liquidar certificadas que elaboran y autorizan para su pago los servidores públicos de las diferentes unidades ejecutoras de gasto, las solicitudes de adecuación programático-presupuestarias y la autorización correspondiente que en su caso se emita, así como los demás que determine la Subsecretaría.

**Sexta.-** La Secretaría y las Unidades deberán adecuar su normatividad y procedimientos, así como proporcionarse las facilidades y colaboración necesarias para la observancia de estas Reglas.

**Séptima.-** Quienes utilicen medios electrónicos en los términos de estas reglas, estarán obligados a conservar los originales de los Mensajes de Datos, por el plazo que determine la legislación aplicable.

Para efectos de la conservación o presentación de originales, en el caso de Mensajes de Datos, se requerirá que la información se haya mantenido íntegra e inalterada a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva y sea accesible para su ulterior consulta.

**Octava.-** Sin perjuicio de lo dispuesto en la regla anterior, cuando la ley requiera que la información sea presentada y conservada en su forma original, ese requisito quedará satisfecho respecto a un Mensaje de Datos:

I. Si existe garantía confiable de que se ha conservado la integridad de la información, a partir del momento en que se generó por primera vez en su forma definitiva, como Mensaje de Datos o en alguna otra forma, y

II. De requerirse que la información sea presentada, si dicha información puede ser mostrada a la persona a la que se deba presentar.

Para efectos de este artículo, se considerará que el contenido de un Mensaje de Datos es íntegro, si éste ha permanecido completo e inalterado independientemente de los cambios que hubiere podido sufrir el medio que lo contiene, resultado del proceso de comunicación, archivo o presentación.

**Novena.-** La utilización de los medios electrónicos por parte de las unidades, en ningún caso podrá implicar la existencia de restricciones al acceso a la información pública, en términos de la legislación aplicable.

**Décima.-** El Administrador podrá encomendar por escrito la autorización que le confieren estas Reglas. El oficio de autorización indicará las facultades que se encomiendan y el servidor público responsable de su ejercicio; además de que en el mismo acto de su emisión, deberá hacerse del conocimiento de la Unidad Registradora correspondiente. El servidor público quien se le encomiende las referidas facultades, deberá tener un puesto de plaza presupuestaria equivalente a Jefe de Departamento como mínimo.

**Décima Primera.-** La Subsecretaría y la DGAF emitirán los manuales y procedimientos de operación para cada uno de los trámites presupuestarios o de pago, respectivamente, que se realicen en los sistemas electrónicos, mismos que incluirán las especificaciones de los equipos y sistemas electrónicos correspondientes. Los referidos manuales y procedimientos de operación serán de observancia obligatoria para la Secretaría y las unidades.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA FIRMA ELECTRÓNICA

**Décima Segunda.-** La Firma Electrónica es el medio de identificación electrónica que hace constar la validez de los trámites presupuestarios y de pago y, en su caso, de las autorizaciones a través de Sistemas Electrónicos. El uso de la firma electrónica contenida y el uso de los medios electrónicos, quedará sujeto a lo previsto por el Código Financiero del Distrito Federal, las presentes Reglas, así como a la demás normatividad aplicable.

**Décima Tercera.-** Para utilizar la firma electrónica los Usuarios deberán contar con Certificado Digital, clave de acceso y contraseña, mismos que previa solicitud, podrán ser autorizados por la Unidad Certificadora y notificados por las Unidades Registradoras. A partir de la recepción de los referidos medios de identificación electrónica, los Usuarios aceptarán las consecuencias y alcance probatorio del uso de los mismos y de los documentos que se generen con motivo de la realización de los trámites presupuestarios mediante Sistemas Electrónicos.

**Décima Cuarta.-** Los servidores públicos de las unidades, deberán verificar la firma electrónica, la vigencia del Certificado Digital, y en su caso, la fecha en la que se recibió y se firmó, en las comunicaciones, procedimientos administrativos y trámites de carácter presupuestal o de pago, que correspondan a éstos.

**Décima Quinta.-** El Firmante deberá:

- I. Cumplir las obligaciones derivadas del uso de la Firma Electrónica;
- II. Actuar con diligencia y evitar la utilización no autorizada de los Datos de Creación de la Firma;
- III. Conservar la información generada y/o transmitida en términos de las presentes reglas, conforme lo prevenga la normatividad aplicable.
- IV. Cuando se emplee un Certificado Digital en relación con una Firma Electrónica, cerciorarse de que todas las declaraciones que haya hecho con relación a dicho Certificado Digital, con su vigencia, o que hayan sido consignadas en el mismo, son exactas.
- V. Responder por las obligaciones y responsabilidades derivadas del uso no autorizado de su firma.

El Firmante será responsable de las consecuencias jurídicas que deriven por no cumplir oportunamente las obligaciones previstas en la presente Regla, y

**Décima Sexta.-** Se entenderá que un Mensaje de Datos proviene del Emisor si ha sido enviado:

- I. Por el propio Emisor;
- II. Usando medios de identificación, tales como claves o contraseñas del Emisor, o
- III. Por un Sistema de Información programado por el Emisor para que opere automáticamente.

**Décima Séptima.-** Se entenderá que un Mensaje de Datos ha sido enviado por el Emisor y, por lo tanto, el Destinatario podrá actuar en consecuencia, cuando el Destinatario haya aplicado el procedimiento que se establezca con el fin de determinar que el Mensaje de Datos provenía efectivamente de aquél.

**Décima Octava.-** La recepción de un Mensaje de Datos tendrá lugar en el momento en que el mismo ingrese en el Sistema de Información para la recepción de Mensajes de Datos Designado por el Destinatario.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN**

**Décima Novena.-** El Prestador de Servicios de Certificación deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- I.** Comprobar la identidad de los solicitantes y cualesquiera circunstancias pertinentes para la emisión de los Certificados Digitales, utilizando cualquiera de los medios admitidos en derecho;
- II.** Poner a disposición del Firmante los dispositivos de generación de los Datos de Creación y de verificación de la Firma Electrónica;
- III.** Informar, antes de la emisión de un Certificado Digital, las condiciones precisas para la utilización del mismo, de sus limitaciones de uso y, en su caso, de la forma en que garantiza su posible responsabilidad;
- IV.** Mantener un registro de Certificados Digitales, en el que figurarán las circunstancias que afecten a la suspensión, pérdida o terminación de vigencia de sus efectos. A dicho registro podrá accederse por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología y su contenido público estará a disposición de las personas que lo soliciten, el contenido privado estará a disposición del Destinatario y de las personas que lo soliciten cuando así lo autorice el Firmante, así como en los casos que para tal efecto exijan las leyes aplicables;
- V.** Guardar absoluta confidencialidad respecto a la información que haya recibido para la emisión del Certificado Digital;
- VI.** En el caso de cesar en su actividad, el Prestador de Servicios de Certificación deberá comunicarlo con cuando menos 30 días de anticipación a la Secretaría, a fin de que ésta determine el destino que se dará a sus registros y archivos;
- VII.** Asegurar las medidas para evitar la alteración de los Certificados Digitales y mantener la confidencialidad de los datos en el proceso de generación de los Datos de Creación de la Firma Electrónica;
- VIII.** Establecer declaraciones sobre sus normas y prácticas, las cuales harán del conocimiento del usuario y el Destinatario, y
- IX.** Proporcionar medios de acceso que permitan determinar en el Certificado Digital:
  - a)** La identidad del Prestador de Servicios de Certificación;
  - b)** Que el Firmante nombrado en el Certificado Digital tenía bajo su control el dispositivo y los Datos de Creación de la Firma en el momento en que se expidió dicho Certificado;
  - c)** Que los Datos de Creación de la Firma eran válidos en la fecha en que se expidió el Certificado Digital;
  - d)** El método utilizado para identificar al Firmante;
  - e)** Cualquier limitación en los fines o el valor respecto de los cuales puedan utilizarse los Datos de Creación de la Firma o el Certificado Digital;
  - f)** Cualquier limitación en cuanto al ámbito o el alcance de la responsabilidad indicada por el Prestador de Servicios de Certificación;
  - g)** Si existe un medio para que el Firmante dé aviso al Prestador de Servicios de Certificación de que los Datos de Creación de la Firma han sido de alguna manera controvertidos, y
  - h)** Si se ofrece un servicio de terminación de vigencia del Certificado Digital.

## CAPÍTULO CUARTO DE LOS USUARIOS

**Vigésima.-** Los Usuarios son responsables del buen uso de los Sistemas Electrónicos en términos de estas Reglas y demás disposiciones aplicables.

Asimismo, los Usuarios serán responsables de los trámites presupuestarios o de pago que realicen en los Sistemas Electrónicos utilizando firma electrónica, desde el momento de obtener su Certificado Digital.

**Vigésima Primera.-** Los titulares de la Subsecretaría, de la DGAF, así como de las Unidades, mediante los formatos que al efecto emita la Unidad Certificadora, designará al servidor público que previa autorización, podrá adquirir el carácter de Usuario de los Sistemas Electrónicos.

En los mismos formatos los titulares de la Subsecretaría y de la DGAF, así como los titulares de las Unidades señalarán el Rol de Usuario que tendrá el servidor público respectivo.

**Vigésima Segunda.-** El Rol de Usuario definirá el tipo de acceso que tendrá el servidor público respectivo en la gestión de un trámite presupuestario o de pago, a través de los Sistemas Electrónicos.

**Vigésima Tercera.-** Los Roles de Usuario serán: revisor, firmante, operador, responsable, registrador o validador, mismos que se definirán en los manuales y procedimientos de operación que se emitan para cada uno de los trámites presupuestarios o de pago que se realicen en los Sistemas Electrónicos.

**Vigésima Cuarta.-** Son obligaciones de los titulares de Certificados Digitales:

- I. Proporcionar datos veraces, completos y exactos;
- II. Mantener el control exclusivo de sus datos de creación de firma electrónica, no compartirlos e impedir su divulgación;
- III. Solicitar la revocación de su Certificado Digital cuando se presente cualquier circunstancia que pueda comprometer la privacidad de sus datos de creación de firma electrónica, y
- IV. Actualizar los datos contenidos en el Certificado Digital, lo cual implica la emisión de un nuevo Certificado Digital.

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS CLAVES DE ACCESO Y CONTRASEÑAS

**Vigésima Quinta.-** Los titulares de la Subsecretaría y de la DGAF, así como los titulares de las Unidades solicitarán a las Unidades Registradoras las altas, bajas o modificaciones de las claves de acceso y contraseñas de los Usuarios.

**Vigésima Sexta.-** Las Unidades Registradoras remitirán las referidas solicitudes a la Unidad Certificadora, misma que, en su caso, autorizará los registros de alta, modificación o baja de las claves de acceso y contraseñas de los Usuarios.

**Vigésima Séptima.-** La Unidad Certificadora comunicará las respuestas de las referidas solicitudes, a las Unidades Registradoras para que, por su conducto, se notifiquen a los titulares respectivos.

**Vigésima Octava.-** Los titulares de la Subsecretaría y de la DGAF otorgarán las claves de acceso y contraseñas a los Usuarios respectivos.

**Vigésima Novena.-** Los Usuarios de los Sistemas Electrónicos sólo podrán contar con una clave de acceso y contraseña. La clave de acceso y contraseña se asignarán de manera personalizada, por lo que solamente serán del conocimiento de los Usuarios.

## CAPÍTULO SEXTO DE LOS CERTIFICADOS DIGITALES

**Trigésima.-** Los Certificados Digitales, para ser considerados válidos, deberán contener:

- I. La indicación de que se expiden como tales;
- II. El código de identificación único del Certificado Digital;
- III. La identificación del Prestador de Servicios de Certificación que expide el Certificado Digital, como lo son: denominación, su domicilio, dirección de correo electrónico, en su caso;
- IV. Nombre del titular del Certificado Digital;
- V. Periodo de vigencia del Certificado Digital;
- VI. La fecha de la emisión;
- VII. El alcance de las responsabilidades que asume el Prestador de Servicios de Certificación, y
- VIII. La referencia de la tecnología empleada para la creación de la Firma Electrónica.

**Trigésima Primera.-** Un Certificado Digital dejará de surtir efectos inmediatamente al término de su vigencia, la cual no podrá ser superior a dos años, contados a partir de la fecha en que se hubieran expedido o inmediatamente al momento de que éste es revocado.

La revocación a que se refiere este artículo se da en los siguientes casos:

- I. Revocación por el Prestador de Servicios de Certificación, a solicitud del Firmante, o de los titulares de la Subsecretaría, DGAF o Unidades, del superior jerárquico o por un tercero autorizado;
- II. Pérdida, robo o inutilización por daños del dispositivo en el que se contenga dicho Certificado Digital;
- III. Fallecimiento del firmante o su representante, incapacidad superveniente, total o parcial, de cualquiera de ellos, terminación de la representación o extinción de la persona moral que representa;
- IV. Inexactitudes en los datos aportados por el firmante para la obtención del Certificado Digital;
- V. Por haberse comprobado que al momento de su expedición, el Certificado Digital no cumplió con los requisitos establecidos en la ley, situación que no afectará los derechos de terceros de buena fe, y
- VI. Por resolución judicial, administrativa o de autoridad competente que lo ordene.

**Trigésima Segunda.-** Cuando un servidor público deje de prestar sus servicios, en forma temporal o definitiva y cuente con un Certificado Digital en virtud de sus funciones, dicho servidor público, los titulares de la Subsecretaría, DGAF, Unidades, según corresponda, o en su defecto el superior jerárquico, ordenará al Prestador de Servicios de Certificación que expidió el Certificado Digital, la cancelación inmediata del mismo, so pena de incurrir en responsabilidad por el uso de dicho Certificado.

**Trigésima Tercera.-** La pérdida de eficacia de los Certificados Digitales, en el supuesto de expiración de vigencia, tendrá lugar desde que esta circunstancia se produzca. En los demás casos, la extinción de un Certificado Digital surtirá efectos desde la fecha en que el Prestador de Servicios de Certificación competente tenga conocimiento cierto de la causa que la origina y así lo haga constar en el registro de Certificados Digitales.

**Trigésima Cuarta.-** Los titulares de la Subsecretaría y de la DGAF, así como los titulares de las Unidades solicitarán a las Unidades Registradoras las altas, reexpediciones o revocaciones de los Certificados Digitales de los Usuarios.

**Trigésima Quinta.-** Las Unidades Registradoras remitirán las referidas solicitudes a la Unidad Certificadora, misma que, en su caso, autorizará las altas, reexpediciones o revocaciones de los Certificados Digitales de los Usuarios.

**Trigésima Sexta.-** La Unidad Certificadora comunicará las respuestas de las referidas solicitudes, a las Unidades Registradoras para que, por su conducto, se notifiquen al titular respectivo.

**Trigésima Séptima.-** El Certificado Digital será entregado al Usuario en medios magnéticos y quedará bajo su resguardo. Este Certificado Digital tendrá una vigencia de 12 meses, contados a partir de su alta en el sistema.

**Trigésima Octava.-** Los Usuarios de los Sistemas Electrónicos sólo podrán contar con un Certificado Digital vigente.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DEL RECIBO CRIPTOGRÁFICO**

**Trigésima Novena.-** Los trámites presupuestarios o de pago firmados electrónicamente de conformidad con las presentes Reglas, contarán con un recibo criptográfico que emitirán los Sistemas Electrónicos.

**Cuadragésima.-** Los documentos generados electrónicamente con motivo de los trámites presupuestarios o de pago que se realicen en los Sistemas Electrónicos, se archivarán de manera electrónica en los referidos sistemas y deberán conservarse durante el tiempo que establezcan las disposiciones aplicables.

**Cuadragésima Primera.-** Las Unidades, Subsecretaría y la DGAF, con la periodicidad y especificaciones técnicas informáticas requeridas, respaldarán y resguardarán los trámites presupuestarios y de pago que se realicen en los Sistemas Electrónicos, así como la documentación adicional que juzguen pertinente.

### **CAPÍTULO OCTAVO DE LA OPERACION DE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS**

**Cuadragésima Segunda.-** En la operación de los Sistemas Electrónicos participarán:

- I. Los Usuarios;
- II. Los titulares de la Subsecretaría, de la DGAF y de las Unidades;
- III. Las Unidades Registradoras, y
- IV. La Unidad Certificadora.

**Cuadragésima Tercera.-** El Usuario en lo que se refiere a su clave de acceso, contraseña y Certificado Digital, será responsable de:

- I. Su uso adecuado;
- II. Utilizar la contraseña de manera personal e intransferible y no difundirla;
- III. Tramitar ante la Unidad de Registro de manera personal su Certificado Digital.
- IV. Otorgar ante el titular de la Subsecretaría, DGAF o Unidad, a la que esté adscrito, el acuse de recibo con firma autógrafa, fecha y hora de recepción de claves, contraseñas y cualquier otro documento de notificación;
- V. Mantener informado a los titulares de la Subsecretaría, de la DGAF o de las Unidades, sobre cualquier cambio en los datos personales o laborales;
- VI. Modificar la contraseña una vez realizado el primer acceso a los Sistemas Electrónicos materia de las presentes reglas, y
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones.

**Cuadragésima Cuarta.-** Los titulares las Unidades serán responsables de:

- I. Asegurar la integridad y veracidad de la información registrada en los Sistemas Electrónicos;

- II. Resguardar la documentación original que sirvió de soporte para la realización de los trámites presupuestarios en los Sistemas Electrónicos;
- III. Integrar, resguardar y mantener actualizada la información de los Usuarios que contengan los expedientes sobre las solicitudes de las altas, bajas o modificación de claves de acceso y contraseñas, así como las altas, reexpedición o revocación de los Certificados Digitales, y
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones.

**Cuadragésima Quinta.-** Las Unidades Registradoras serán responsables de:

- I. Proveer los medios electrónicos necesarios con el propósito de que los Usuarios estén en condiciones de generar su Certificado Digital y firmar electrónicamente, en los Sistemas Electrónicos, en coordinación con la Unidad Certificadora, y
- II. Las demás que establezcan otras disposiciones.

**Cuadragésima Sexta.-** La Unidad Certificadora será responsable de:

- I. Emitir los Certificados Digitales utilizados en los Sistemas Electrónicos;
- II. Realizar las labores de administración de los Certificados Digitales, tales como renovación o revocación, entre otros, y
- III. Las demás que establezcan otras disposiciones.

**Cuadragésima Séptima.-** La Subsecretaría y la DGAF, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsable de:

- I. Interpretar las presentes Reglas y resolver sobre los aspectos relativos a los trámites presupuestarios o de pago que se realicen en los Sistemas Electrónicos;
- II. Emitir los manuales, criterios y disposiciones complementarias para la correcta implementación y utilización de los Sistemas Electrónicos materia de estas Reglas;
- III. Integrar, resguardar y mantener actualizada la información de los Usuarios que contengan los expedientes sobre las solicitudes de las altas, bajas o modificación de claves de acceso y contraseñas, así como las altas, reexpedición o revocación de los Certificados Digitales, y
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Las presentes Reglas entrarán en vigencia el día primero de enero de 2006.

**TERCERO.-** Los Sistemas Electrónicos deberán utilizarse en términos de las presentes Reglas, así como de los manuales y procedimientos de operación que la Subsecretaría y la DGAF especifiquen para cada uno de los trámites presupuestarios o de pago, respectivamente, con base en lo dispuesto por el Código Financiero del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 29 de diciembre de 2005.  
**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**  
**EL SECRETARIO DE FINANZAS**  
(Firma)  
**LIC. ARTURO HERRERA GUTIÉRREZ**

---

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL****ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE INFORMACIÓN QUE DETENTA LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**ENRIQUE PROVENCIO**, Procurador Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal con fundamento en lo dispuesto por los artículos 71 fracciones I y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 10 fracciones I y XIII de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, 4º fracción X y 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y

**CONSIDERANDO**

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 8 de mayo de 2003, establece como objetivo transparentar el ejercicio de la función pública, garantizando el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales, así como de todo Ente Público del Distrito Federal que ejerza gasto público.

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal prevé que la información generada, administrada o en posesión de los órganos Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por Ley, así como los Entes Públicos del Distrito Federal, se considera un bien del dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la referida Ley.

Que en este sentido, toda la información en poder de los Entes Públicos estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como información de acceso restringido en sus distintas modalidades, por lo que esta autoridad tiene a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE LA INFORMACIÓN QUE DETENTA LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**PRIMERO.-** La Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal asume plenamente el principio rector de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal por lo que toda la información que obra en los archivos de esta Entidad es pública, salvo la considerada como de acceso restringido por los artículos 23 y 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito.

**SEGUNDO.-** Para efecto de las solicitudes de información que presente la población ante la Oficina de Información Pública de esta Procuraduría, se considera como información pública todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentren en poder del mismo, y que no haya sido clasificado como de acceso restringido.

**TERCERO.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se da a conocer el listado de la información que detenta esta Procuraduría por rubros generales, especificando el ejercicio al que corresponde, medios de difusión y lugares donde se pondrá a disposición de los interesados, a excepción de la información reservada o clasificada como confidencial en términos de dicha Ley.

**1. Consejo de Gobierno.**

- 1.1. Acciones del Consejo de Gobierno
- 1.2. Minutas del Consejo de Gobierno.
- 1.3. Relación de Acuerdos del Consejo y seguimiento de acuerdos.
- 1.4. Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 1.5. Calendario de Sesiones 2005.
- 1.6. Integración del Consejo de Gobierno, Consejeros Gubernamentales y no gubernamentales, semblanza curricular.

**2. Oficina del C. Procurador.**

- 2.1. Nombramiento y ratificación en su cargo.

- 2.2. Acuerdos de inicio de investigación de oficio.
- 2.3. Informes de gestión anuales.
- 2.4. Informes de gestión trimestrales.
- 2.5. Programas y Planes de Trabajo.
  - 2.5.1. Presupuesto y metas 2005
  - 2.5.2. Programa operativo anual 2005
  - 2.5.3. Programa Anual de Adquisiciones 2005
  - 2.5.4. Programa de comunicación 2004
  - 2.5.5. Programa de Adquisiciones 2004
  - 2.5.6. Programa Operativo Anual 2004
  - 2.5.7. Modelo de Atención al Denunciante.
  - 2.5.8. Programa Anual de Modernización 2003.
  - 2.5.9. Programa de Trabajo 2003
  - 2.5.10. Programa Operativo Anual 2003
  - 2.5.11. Programa de Comunicación Social 2003
  - 2.5.12. Programa Anual de Adquisiciones 2003
  - 2.5.13. Programa Operativo Anual 2002
  - 2.5.14. Programa Anual de Adquisiciones 2002.
- 2.6. Lineamientos de notificaciones, acumulación de expedientes y emisión de recomendaciones.
- 2.7. Correspondencia interna.

### **3. Subprocuraduría de Protección Ambiental.**

- 3.1. Expedientes de investigación de oficio en trámite
- 3.2. Expedientes de investigación de denuncias en trámite.
- 3.3. Dictámenes técnicos formulados.
- 3.4. Expedientes de seguimiento de recomendaciones y resoluciones.
- 3.5. Correspondencia interna
- 3.6. Libro de Gobierno.

### **4. Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial.**

- 4.1. Expedientes de investigación de oficio.
- 4.2. Expedientes de investigación de denuncias.
- 4.3. Recomendaciones, Sugerencias y Resoluciones emitidas.
- 4.4. Dictámenes técnicos y periciales formulados.
- 4.5. Seguimiento a Recomendaciones, Sugerencias y Resoluciones.
- 4.6. Expedición de certificaciones.
- 4.7. Documentos y estudios temáticos.
- 4.8. Correspondencia interna.
- 4.9. Libro de Gobierno.
- 4.10. Solicitudes diversas a la Subprocuraduría

### **5. Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias.**

- 5.1. Expedientes de denuncias recibidas.
- 5.2. Expedientes de denuncias penales presentadas por la Procuraduría.
- 5.3. Expedientes de denuncias administrativas presentadas por la Procuraduría.
- 5.4. Contratos y Convenios en revisión.
- 5.5. Normatividad.
  - 5.5.1. Leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de observancia general en el Distrito Federal.
  - 5.5.2. Normatividad vigente para el ejercicio fiscal 2004.
    - 5.5.2.1. Ley de Ingresos 2005
    - 5.5.2.2. Decreto de Presupuesto de Egresos 2005
    - 5.5.2.3. Código Financiero para el Distrito Federal 2005
    - 5.5.2.4. Manual de Normas y Procedimientos para el ejercicio Fiscal 2004

- 5.5.2.5. Clasificador por objeto del gasto 2004
- 5.5.2.6. Reglas para el uso de recursos autogenerados 2004
- 5.5.2.7. Circular Uno 2005 (Normatividad en materia de administración de Recursos)
- 5.5.2.8. Circular GAF01/2004
- 5.5.2.9. Circular SFDF 01/2004
- 5.5.2.10. Acuerdo 02/2004
- 5.5.3. Planes y programas de desarrollo urbano.
- 5.5.4. Normas ambientales para el Distrito Federal.
- 5.6. Formatos de Solicitudes de Información
- 5.7. Expediente abierto con motivo de la aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- 5.8. Expedientes de procedimientos derivados de impugnaciones formuladas contra resoluciones de la Procuraduría.
- 5.9. Expediente de informes rendidos a la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
- 5.10. Consultas formuladas a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal.
- 5.11. Cédulas y formato de información, orientación y asesoría respecto del cumplimiento y aplicación de las disposiciones en materia ambiental y del ordenamiento territorial, la Ley de Aguas del Distrito Federal, la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y la Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal.
- 5.12. Cédula y Formato de recepción, atención de denuncias por actos, hechos u omisiones que impliquen o puedan implicar violaciones o incumplimientos de las disposiciones en materia ambiental y del ordenamiento territorial del Distrito Federal, la Ley de Aguas del Distrito Federal, la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y la Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal.
- 5.13. Expedientes de denuncias e investigaciones de oficio concluidas que se encuentran bajo su archivo y resguardo.
- 5.14. Correspondencia interna.
- 5.15. Actas circunstanciadas levantadas con motivo de las denuncias telefónicas que se presentan conforme a la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.
- 5.16. Libro de Gobierno.

## **6. Coordinación Administrativa.**

- 6.1. Información financiera, programática y presupuestal
  - 6.1.1. Programa operativo anual
  - 6.1.2. Balance general mensual
  - 6.1.3. Estado de resultados mensual.
  - 6.1.4. Estado de ejercicio del presupuesto mensual.
  - 6.1.5. Información trimestral sobre el avance por programas y metas.
  - 6.1.6. Cuenta pública anual
  - 6.1.7. Dictamen de contador público externo a los estados financieros anuales
- 6.2. Información de administración de personal
  - 6.2.1. Manual administrativo
  - 6.2.2. Estructura orgánica
  - 6.2.3. Tabuladores de sueldo
- 6.3. Información de adquisiciones y servicios
  - 6.3.1. Programa anual de adquisiciones
  - 6.3.2. Expedientes de comité de adquisiciones
  - 6.3.3. Procesos licitatorios
  - 6.3.4. Expedientes de proveedores adjudicados.
  - 6.3.5. Contratos y pedidos
  - 6.3.6. Inventario de bienes.

## **7. Coordinación de Participación Ciudadana y Difusión.**

- 7.1. Actividades de participación ciudadana y difusión.
- 7.2. Foros, ferias, eventos, exposiciones a las que asiste la Procuraduría.
- 7.3. Síntesis Informativa
- 7.4. Folletos, trípticos, carteles
- 7.5. Manejo de tiempos oficiales de radio y televisión.

- 7.6. Boletines de Prensa
- 7.7. PAOT en los medios
- 7.8. Información ambiental y urbana
- 7.9. Presencia temática en medios
- 7.10 Gaceta Territorio Ambiental
- 7.11. Directorio de organizaciones de la sociedad civil que atienden temas ambientales y de desarrollo urbano en el Distrito Federal.
- 7.12. Publicaciones PAOT
- 7.13. Correspondencia interna.

#### **8. Coordinación Técnica y de Sistemas.**

- 8.1. Sistema de Gestión de Calidad.
- 8.2. Sistema de Atención de denuncias e investigaciones de oficio.
- 8.3. Centro de Información y Documentación
- 8.4. Banco de imágenes digitales de la PAOT
- 8.5. Comité de Control y Evaluación
  - 8.5.1. Integrantes del Comité
  - 8.5.2. Acuerdos
  - 8.5.3. Sesiones
  - 8.5.4. Calendario de sesiones.
- 8.6. Correspondencia interna.

**CUARTO.-** En cumplimiento del artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal esta Procuraduría ha publicado y mantiene actualizada en el sitio de Internet, la información respecto de los temas, documentos y políticas que se detallan en dicho precepto, misma que se encuentra disponible de tal forma que se facilita su uso y comprensión por las personas, asegurando su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

**QUINTO.-** Para efectos de dar cumplimiento a los artículos 12 y 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la información pública en poder de este Ente Público abarca el periodo 2002 -2005 y se encuentra a disposición de toda persona en la Oficina de Información Pública de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, ubicada en el cuarto piso del inmueble marcado con el número 202 de la Calle de Medellín, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad de México, o en la dirección electrónica [www.paot.org.mx](http://www.paot.org.mx).

#### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la ciudad de México, Distrito Federal, a los 3 días del mes de enero de 2006.

**EI TITULAR DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL, ENRIQUE PROVENCIO. (Firma)**

(Firma)

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**  
**Delegación Gustavo A. Madero**  
**Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano**  
**Convocatoria No: 001**  
**Licitación Pública Nacional**

La Administración Pública del Distrito Federal en Gustavo A. Madero, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con el artículo 3º inciso A, Fracción I, 24 inciso A, 25 inciso A, Fracción I; y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en las licitaciones de carácter nacional, para la contratación de obra pública en la modalidad de precios unitarios, de conformidad con lo siguiente:

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
00000	"Construcción de la 5ª. Etapa del Inmueble que albergara el Centro de Arte y Cultura Futurama, ubicado dentro del perímetro de la dirección Territorial No. 6"				01/02/2006	30/06/2006	\$14,993,400.00
Número de licitación	Costo de las bases	Plazo de ejecución	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura Económica
30001098-001-06	Directa \$1,800 Costo en Compranet: \$ 1,750	150 días	13/01/2006	17/01/2006 10:00 horas	16/01/2006 10:00 horas	24/01/2006 10:00 horas	26/01/2006 10:00 horas

Los recursos fueron autorizados con oficio de autorización previa para el ejercicio fiscal 2006, de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal; No. **SE/1668/2005 de fecha 30 de Noviembre de 2005.**

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Unidad Departamental de Contratación y Supervisión de Obra, sita en planta baja del Edificio Delegacional en Avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, Colonia Villa Gustavo A. Madero, Código Postal 07050, en Gustavo A. Madero Distrito Federal, teléfono 51 18 28 00 extensión. 3225, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles. Para la compra de bases por Compranet el pago se realizará mediante el recibo generado por el sistema efectuado ante Banco Santander - Serfín, S.A., con número de cuenta 9649285 (pago no reembolsable); para compra directa de bases se hará a través de cheque certificado o de caja, expedido a favor de: **G. D. F./SECRETARÍA DE FINANZAS / TESORERÍA DEL G.D.F.**, conforme a circular de fecha 27 de marzo del 2002, con número de folio 2128; con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.

Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados para adquirir las bases son:

- Por adquisición directa y por Compranet, deberán entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

- 1.- Solicitud por escrito para participar en el concurso deseado en papel membretado de la empresa, indicando datos generales actualizados del participante.
- 2.- Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal, o Constancia de registro en trámite acompañado de la siguiente documentación: declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse, en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, así como del artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; en el caso de personas físicas se anexará a los requisitos anteriores; acta de nacimiento y alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en el de las personas morales, presentación de escritura constitutiva y modificaciones en su caso, poderes del representante legal y alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, curriculum empresarial y curriculum del personal técnico en cuanto a experiencia técnica según la especialidad en el registro y en trabajos similares.
- 3.- Listado de obligaciones sustantivas y formales a las que están sujetos correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales; a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 464 del Código Financiero para el Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de diciembre de 2003.
- 4.- Comprobatorios del capital contable requerido (mediante Declaración Anual de Impuestos del último ejercicio fiscal, así como los Estados Financieros correspondientes al último ejercicio fiscal firmados por Contador Público externo a la empresa, anexando copia de su cédula profesional).

5.- Deberá entregarse a la “CONVOCANTE” copia del recibo de compra de bases mediante el sistema Compranet así como de los documentos solicitados en los puntos anteriores, la no-presentación de estos documentos previamente al acto de apertura técnica será motivo de descalificación.

6.- Los documentos que no puedan obtenerse mediante el sistema Compranet, se entregarán a los interesados previo cumplimiento del punto anterior, en la Unidad Departamental de Contratación y Supervisión de Obra, será requisito indispensable contar con experiencia en obras similares a las convocadas,

El lugar de reunión para la visita de obra será en la Unidad Departamental de Contratación y Supervisión de Obras, sita en la Planta Baja del Edificio Delegacional ubicado en la avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, colonia Villa Gustavo A. Madero, es obligatoria la asistencia de personal calificado, que se acreditará mediante escrito en hoja membretada de “EL CONCURSANTE” firmado por el representante legal de “EL CONCURSANTE”, escrito original que deberá presentar al momento de la visita de obra, anexando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante, los días y horas indicados anteriormente.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, colonia Villa Gustavo A. Madero, código postal 07050, en Gustavo A. Madero Distrito Federal, es obligatoria la asistencia de personal calificado, que se acreditará mediante escrito en hoja membretada de “EL CONCURSANTE” firmado por el representante legal, escrito original que deberá presentar al momento de la Junta de Aclaraciones anexando copia de cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante, los días y horas indicados anteriormente.

Los actos de presentación y apertura de Proposiciones Técnicas y Económicas se llevarán a cabo en la sala de juntas perteneciente a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, colonia Villa, código postal 07050, en Gustavo A. Madero Distrito Federal, los días y horas indicados anteriormente.

Se otorgarán anticipos del 10 % (diez por ciento) para inicio de obra y 20 % (Veinte por Ciento) para compra de materiales..

La ubicación de los trabajos será dentro del área Delegacional.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

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

No se autorizará subcontrato en la ejecución de la obra.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: “**LA CONVOCANTE**”; con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento, y que haya presentado la postura legal técnica, económica, financiera administrativa y solvente más baja que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Las condiciones de pago son: mediante estimaciones, las que deberán realizarse por períodos máximos mensuales por concepto de trabajos terminados, así mismo el plazo de pago de dichas estimaciones, será dentro de un término no mayor de 15 días naturales, contados a partir de la fecha en que hayan sido ingresadas debidamente firmadas por contratista y supervisión externa y entregadas a la Dirección de Obras Publicas.

La forma de garantía de cumplimiento del contrato será del 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato incluye I.V.A., a favor de: **La Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**; mediante póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

México, D. F., a 11 de enero del 2006.

(Firma)

**Ing. Mario Humberto Curzio Rivera**

Director General de Obras y Desarrollo Urbano

Rúbrica

---

Administración Pública del Distrito Federal  
Delegación Tláhuac  
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano  
Licitación Pública Nacional  
Convocatoria 003-06

Ing. Arq. Juan Manuel López Reyes, Director General de Obras y Desarrollo Urbano en la Delegación Tláhuac, 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 Tláhuac en la 11ª. Sesión Ordinaria de fecha 28 de noviembre del 2005, 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 M.N.	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de Propuestas y apertura técnica	Acto de Apertura Económica	
30001121-013-06	\$ 1,500.00 costo en Compranet \$ 1,300.00	13/01/2006	16/01/2006 11:00 Hrs.	17/01/2006 11:00 Hrs.	24/01/2006 11:00 Hrs.	26/01/2006 11:00 Hrs.	
Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Capital contable requerido
0	Mantenimiento y Conservación de 31 Inmuebles Escolares de Nivel Preescolar, Primaria y Secundaria, dentro del Perímetro Delegacional Área de las Colonias Zona I				27/02/2006	25/05/2006	\$ 1'790,000.00
No. Licitación	Costo de las bases M.N.	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de Propuestas y apertura técnica	Acto de Apertura Económica	
30001121-014-06	\$ 1,500.00 costo en Compranet \$ 1,300.00	13/01/2006	16/01/2006 13:00 Hrs.	17/01/2006 13:00 Hrs.	24/01/2006 13:00 Hrs.	26/01/2006 13:00 Hrs.	
Clave FSC (CCAOP)	Descripción y ubicación de la obra				Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Capital contable requerido
0	Mantenimiento y Conservación de 33 Inmuebles Escolares de Nivel Preescolar, Primaria y Secundaria, dentro del Perímetro Delegacional Área de los Pueblos Zona II.				27/02/2006	25/05/2006	\$ 2'026,000.00

**Lineamientos generales.**

1. Los recursos fueron autorizados con el oficio de autorización de inversión de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, número **SE/1501/05 de fecha 10 de noviembre del 2005.**

Las ubicaciones de los sitios de los trabajos están contenidas en las bases de las licitaciones respectivas.

2. El pago deberá efectuarse mediante cheque de caja o certificado a favor de el Gobierno del Distrito Federal / Secretaría de Finanzas / Tesorería del Gobierno 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 la Delegación Tláhuac, ubicada en Av. Mar de las Lluvias N° 17 Colonia Selene I. C.P. 13420, Tláhuac, 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 la Delegación Tláhuac, 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 Tláhuac. 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 Tláhuac. 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 Tláhuac, en los días y horas indicados en está convocatoria y las bases de la licitación.
7. La venta de bases será a partir del **11 de enero del 2006** y la fecha límite será el **13 de Enero del 2006**, 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.
  - B Manifiesto de estar al corriente de las obligaciones de acuerdo al artículo 464 del Código Financiero del Distrito Federal.
  - C 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.
  - D Cuando el pago de las bases de licitación sea a través del sistema compranet, además de lo solicitado anteriormente en los puntos “A, B y C” deberán presentar el recibo original de pago y entregar copia del mismo, antes de la visita de obra.
  - E Para los interesados que decidan agruparse deberán acreditar en forma individual los registros señalados, además de entregar una copia del convenio a que se refiere el artículo 47 penúltimo párrafo de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y artículo 49 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
  - F 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 currícula 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 publica 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 inmediata anterior (para personas morales y físicas) y las declaraciones parciales a la fecha, estados financieros, balance y estado de resultados. Como mínimo al 30 de junio del 2005, 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 cédula 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 Públicas 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.

**México, Distrito Federal, 11 de Enero del 2006**  
**Director General de Obras y Desarrollo Urbano**  
**Ing. Arq. Juan Manuel López Reyes**  
(Firma)

---

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
DELEGACIÓN XOCHIMILCO

**Convocatoria: 001**

Lic. Saulo Rosales Ortega, Director General de Administración en la Delegación Xochimilco en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con el artículo 27 a) y 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones para el "Vehículos" y de conformidad con lo siguiente:

**Licitación Pública Nacional**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de propuestas	Fallo
30001031-001-06	\$ 1,200.00 Costo en compranet: \$ 1,000.00	12/01/2006	16/01/2006 11:00 horas	No habrá visita a instalaciones	19/01/2006 11:00 horas	25/01/2006 12:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de Medida
1	C578512543	CAMIÓN DE VOLTEO DE 7 M3 DE CAPACIDAD ESTÁNDAR			4	VEHÍCULO
2	C570012547	CAMIÓN DE REDILAS DE 10 TONS. DE CAPACIDAD ESTÁNDAR			2	VEHÍCULO
3	C570012541	CAMIONETA-REDILAS DE 3 ½ TONS. ESTÁNDAR			2	VEHÍCULO
4	C570012552	CAMIONETA PICK UP ESTÁNDAR BÁSICA DE 6 CILINDROS			8	VEHÍCULO
5	C560034569	CAMIONETA TIPO VAM ESTÁNDAR DE 6 CILINDROS			1	VEHÍCULO

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> o bien en: Gladiolas Número 161, Colonia Barrio San Pedro, C.P. 16090, Xochimilco, Distrito Federal, teléfono: 56 76 01 67, los días 10 al 12 de enero del 2006; con el siguiente horario: 9:00 a 15:00 horas. / La forma de pago es: Cheque Certificado o de Caja a favor de la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal. En compranet mediante los recibos que genera el sistema en la Cuenta No. 9649285 de la sucursal 92 de Santander Serfín.
- La junta de aclaraciones se efectuara en las fechas y horarios arriba indicados en la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicado en Gladiolas número 161 Barrio San Pedro, C.P. 16090 Xochimilco, Distrito Federal.
- El acto de presentación de las propuestas se efectuara en las fechas y horarios arriba indicados en la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicado en Gladiolas numero 161 Barrio San Pedro, C.P. 16090 Xochimilco, Distrito Federal.
- El Fallo se efectuara en las fechas y horarios arriba indicados en la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicado en Gladiolas numero 161 Barrio San Pedro, C.P. 16090 Xochimilco, Distrito Federal.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: Español. / La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso mexicano. / No se otorgará anticipo. Lugar de entrega: Almacén General Capulines calle capulines s/n col. Barrio Xaltocan / plazo de entrega: 20 días hábiles a partir del siguiente día hábil de la fecha fallo. / El pago se realizará: 20 días hábiles. / Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas./ Esta convocatoria no se realiza bajo la cobertura de algún tratado.
- El responsable de cada una de las etapas de la presente es el C.P. Eduardo Mohedano Espitia, J.U.D. de Adquisiciones.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Se convoca a fabricantes o distribuidores autorizados.

(Firma)

MÉXICO, D.F., A 11 DE ENERO DEL 2006.  
**LIC. SAULO ROSALES ORTEGA**  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL**  
**ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**  
**1ª CONVOCATORIA**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 Constitucional y a los artículos 26, 27 inciso "A", 28 primer párrafo, 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, se convoca a los prestadores de servicios nacionales, que reúnan los requisitos establecidos en las bases respectivas, para participar en las Licitaciones Públicas Nacionales para los servicios que se describen a continuación.

No. de Licitación	Descripción de los Servicios o Bienes	Cantidad	Venta de Bases	Visita a las Instalaciones	Junta de Aclaración de bases	Apertura de Propuestas	Acto de Fallo
PAOT/LPN-01/2006	Limpieza Integral de las Oficinas de la PAOT	1 Servicio	Del 11 al 13 de enero de 2006	13 enero 2006 14:00 horas	13 enero 2006 15:30 horas	17 enero 2006 9:00 horas	20 enero 2006 10:00 horas
PAOT/LPN-02/2006	Mensajería	1 Servicio	Del 11 al 13 de enero de 2006	13 enero 2006 15:00 horas	13 enero 2006 17:00 horas	17 enero 2006 11:00 horas	20 enero 2006 12:00 horas

La Venta de Bases de esta Licitación tendrá lugar en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Manzanillo 1-4° piso, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D. F., del 11 al 13 de enero del 2006, conforme se indica, de 9:00 a 15:00 hrs. La consulta de las bases será gratuita en el lugar antes citado o en la página web <http://www.paot.org.mx>. Para participar en la licitaciones es requisito comprar las bases cuyo costo es de \$1,000.00 (Mil pesos, 00/100 M.N.) y se podrán adquirir mediante cheque de caja o certificado, expedido a nombre de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del D. F. acompañado de solicitud escrita de la venta de bases, en la que indique razón social o nombre y domicilio del licitante.

Los eventos previstos, se llevarán a cabo en Medellín 202-5° piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D. F., conforme a los horarios citados. El responsable de presidir los eventos será el Arquitecto Rodrigo Villaseñor Morales, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Las propuestas deberán presentarse conforme a las bases de las Licitaciones en Idioma Español; Cotizar precios fijos en Moneda Nacional y deberán ser dirigidas a la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.

La licitación Pública Nacional No. PAOT/LPN-02/2006, se adjudicará mediante contrato abierto, con fundamento en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Los servicios se entregaran de acuerdo a la fecha señalada en los puntos de 2.3 y 2.4 de las bases.

El pago a los proveedores ganadores de estas licitaciones se efectuarán dentro de los 20 días posteriores a la fecha de aceptación, de sus facturas debidamente requisitadas; para estas licitaciones No abra anticipos.

**A t e n t a m e n t e**  
**México, D. F., a 11 de enero de 2006.**  
(Firma)  
**Lic. Elías Eduardo Román Calderón**  
**Coordinador Administrativo**

---

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
CAJA DE PREVISIÓN DE LA POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL  
CONVOCATORIA MÚLTIPLE**

Ángel Soriano Torres, Director de Administración y Finanzas en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134 Constitucional y en las disposiciones de los Artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 32, 34, 36 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados nacionales que reúnan los requisitos establecidos en las Bases respectivas, para participar en la Licitación Pública Nacional, para la contratación del Servicio que a continuación se describe.

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Recepción del Sobre Único de la Documentación Legal-Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas	Visitas a instalaciones	Lectura de Dictamen y Emisión de Fallo
30065001-001-06	\$800.00 Costo en compranet: \$600.00	13/01/06	18/01/06 10:00 horas	26/01/06 10:00 Horas	30 de enero al 7 de febrero	10/02/06 10:00 Horas
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de Medida
1	C8102001106	Contratación del Servicio de Abasto de Medicamentos en Clínicas de Primer Nivel			Varios	Servicio
2	C8102001106	Contratación del Servicio de Abasto de Medicamentos Hospital de 2do y 3er Nivel			Varios	Servicio

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Recepción del Sobre Único de la Documentación Legal-Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas	Visitas a instalaciones	Lectura de Dictamen y Emisión de Fallo
30065001-002-06	\$800.00 Costo en compranet: \$600.00	13/01/06	18/01/06 14:00 horas	26/01/06 14:00 Horas	30 de enero al 7 de febrero	10/02/06 14:00 Horas
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de Medida
1	C8102001106	Prestación de servicios para Análisis Clínicos, Estudios de Gabinete y Perfiles de Laboratorio en unidades de primer nivel			Varios	Servicio
2	C8102001106	Prestación de servicios para Análisis Clínicos, Estudios de Gabinete e Imagenología y Perfiles de Laboratorio en hospital de segundo y tercer nivel			Varios	Servicio

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Recepción del Sobre Único de la Documentación Legal-Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas	Visitas a instalaciones	Lectura de Dictamen y Emisión de Fallo
30065001-003-06	\$800.00 Costo en compranet: \$600.00	13/01/06	18/01/06 18:00 horas	26/01/06 18:00 Horas	30 de enero al 7 de febrero	10/02/06 18:00 Horas
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de Medida
1	C8102001106	Prestación de servicios Médicos Hospitalarios, Quirúrgicos y de Urgencia de Segundo y Tercer Nivel			Varios	Servicio

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Recepción del Sobre Único de la Documentación Legal-Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas	Visitas a instalaciones	Lectura de Dictamen y Emisión de Fallo
30065001-004-06	\$800.00 Costo en compranet: \$600.00	13/01/06	19/01/06 10:00 horas	27/01/06 10:00 Horas	30 de enero al 7 de febrero	13/02/06 10:00 Horas
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de Medida
1	C8102001106	Prestación de servicios Médicos Hospitalarios, Quirúrgicos y de Urgencia de Segundo Nivel en Gineco-obstetricia			1	Servicio

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Recepción del Sobre Único de la Documentación Legal-Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas	Visitas a instalaciones	Lectura de Dictamen y Emisión de Fallo
30065001-005-06	\$800.00 Costo en compranet: \$600.00	13/01/06	19/01/06 14:00 horas	27/01/06 14:00 Horas	30 de enero al 7 de febrero	13/02/06 14:00 Horas
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de Medida
1	C8102001106	Prestación de Servicios de Consulta Externa de Primer Nivel en las delegaciones del Distrito Federal: Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztapalapa, Azcapotzalco ó Tlalnepantla ó Naucalpan y en el Estado de México: Ecatepec, Nezahualcoyotl y Chalco.			Varios	Servicio

- **Las Bases de la Licitación:** se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Mosqueta N° 140, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, C.P. 06300, con teléfonos 5535-7276 y 5535-7117, los días 11, 12 y 13 de enero del 2006; con el siguiente horario: las 9:00 a las 14:00 horas. La forma de pago es mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de la Caja de Previsión de la Policía Auxiliar del Distrito Federal. En Compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- **La Junta de Aclaración de Bases y demás Eventos, se llevarán a cabo en:** la sala de juntas de la Convocante, en los días y horarios arriba indicados, ubicada en Mosqueta N° 140, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, C.P. 06300, con teléfonos 5535-7276 y 5535-7117.
- **El Idioma** en que se deberán presentar las proposiciones será: Español.
- **La Moneda** en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso Mexicano.
- **Anticipos:** No se otorgarán.
- **El lugar de Entrega Será:** Instalaciones de las Clínicas y/o hospitales que resulten adjudicados en la presente.
- **Vigencia del servicio:** Del 16 de Febrero al 31 de diciembre del 2006.
- **Condiciones de Pago:** 20 días hábiles posteriores a la fecha en que se haga exigible.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la 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.
- La licitación no se realizará bajo la cobertura de algún tratado.
- Será requisito para participar en la licitación cubrir su costo correspondiente.
- El C.P. Ángel Soriano Torres.- Director de Administración y Finanzas y el Ing. Enrique Soto Serrano.- Subdirector de Administración, serán los servidores públicos responsables de la licitación pública nacional.

México D.F., a 11 de enero del 2006  
C.P. Ángel Soriano Torres  
Director de Administración y Finanzas  
RÚBRICA  
(Firma)



**A LOS ACCIONISTAS DE MUEBLES DE PENNSYLVANIA, S.A. DE C.V.**

**Asunto: DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA SOCIEDAD**

Después de haber revisado el Balance General al 31 de Octubre del 2002 de la Sociedad, preparado por la Contadora Araceli Castellanos Esquivel, se desprende que la parte que corresponde a cada socio en el haber social es de \$ 1.00 ( Un pesos en moneda nacional) por acción . Por lo que se pone a su disposición este Balance Final, los documentos y los libros de la Sociedad correspondientes para proceder con el asunto de referencia.

**Liquidadores:**

Lic. José Saúl Marín López  
C.P. Oscar Antonio Rojas Melgoza  
C.P. Isafas Herrera Ceja

**Atentamente**

(Firma)

**MUEBLES DE PENNSYLVANIA, S.A. DE C.V**  
**BALANCE GENERAL AL 31 DE OCTUBRE DE 2002**

**Administrador Único**

Lic. Jaime Penhas Chaljón Israel

**Miles de Pesos**

ACTIVO	N° Anexo Circulante	Diciembre 2001			PASIVO Y CAPITAL	N° Anexo Corto Plazo	Diciembre 2001		
		Real	Presp	2001			Real	Presp	2001
Efectivo en Caja		0		0	Proveedores	0		0	
Inversiones en Valores		0		0	Otras Cuentas y Documentos por Pagar	0		0	
		0	0	0	Impuestos Por Pagar	0		0	
					Prestamos Bancarios Otros C.P.	0		0	
Clientes		0		0	Arrendamiento Financiero C.P.	0		0	
Otras Cuentas y Documentos x Cobrar		0		0	Cuentas por Pagar a Compañías del Grupo	0		0	
Impuestos por Cobrar		0		0					
Inventarios		0	0	0			0	0	0
Pagos Anticipados		0		0					
Cuentas por Cobrar a Compañías de Grupo		0	0	0	Prestamos Bancarios y Otros L.P.	0		0	
		0	0	0	Arrendamiento Financiero L.P.	0		0	
								0	0
	<b>Fijo</b>								
Propiedades, Planta y Equipo		0		0	<b>Pasivo Total</b>			0	0
Depreciación Acumulada		0		0					
		0	0	0					
Inversiones Permanentes		0		0	<b>Capital Contable</b>				
Otros Activos		0		0	Capital Social			50	
		0	0	0	Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital			0	
						0		0	
								0	
	<b>Diferido</b>				Resultados Acumulados			65	
Gastos por Amortizar		0		0	Resultado del Ejercicio			(115)	
Amortización Acumulada		0		0				0	0
		0	0	0	Inversión Minoritaria en Subsidiarias			0	
<b>Activo Total</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Pasivo y Capital Total</b>			<b>0</b>	<b>0</b>





## BASILISK SEIS S.A. DE C V

POR ACUERDO DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE BASILISK SEIS, S.A. DE C.V., EL DÍA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2005, SE TOMÓ LA DECISIÓN DE TRANSFORMAR DICHA SOCIEDAD PARA QUE EN LO SUCESIVO SU ESTRUCTURA SOCIAL SEA CONFORMADA COMO UNA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE. POR LO ANTERIOR, Y A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS ARTÍCULOS 223, 224, 225, 227, 228 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, SE PROCEDE A HACER LA SIGUIENTE PUBLICACIÓN:

### BASILISK SEIS S.A. DE C V

BALANCE GENERAL AL 31 OCTUBRE DEL 2005

---- A C T I V O S ----		---- P A S I V O S ----	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
BANCOS	23,578,013	IMPUESTOS POR PAGAR	26,968
CARTERA	125,724,489	ACREEDORES DIVERSOS	<u>190,588</u>
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	<u>83,647</u>		
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	\$149,386,149	TOTAL PASIVO CIRCULANTE	\$217,556
		PASIVO FIJO	
		INVERSIONISTAS	<u>104,146,290</u>
		TOTAL PASIVO FIJO	\$104,146,290
		TOTAL PASIVOS	\$104,363,846
		---- C A P I T A L ----	
		CAPITAL SOCIAL	43,700,000
		ACTUALIZACIÓN CAPITAL SOCIAL	
		RETANM	
		RESULT. DE EJERCICIOS ANTER.	(17,715)
		UTILIDAD NETA	<u>1,340,018</u>
		TOTAL CAPITAL	<u>\$45,022,303</u>
TOTAL ACTIVOS	\$149,386,149	TOTAL PASIVOS Y CAPITAL	\$149,386,149

(Firma)

C.P. MIRIAM DEL ROCÍO LUNA GARCÍA  
CONTRALORA GENERAL

**CREACIONES FERGAL, S.A. DE C.V.  
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN**

ACTIVO		CAPITAL		
CIRCULANTE		CAPITAL CONTABLE		
EFFECTIVO	5,014.85	CAPITAL		0.00
		UTILIDAD DEL EJERCICIO		-898,724.78
		PERDIDAS DE EJERC. ANT.		903,739.63
SUMA DE ACTIVO	5,014.85	SUMA DE PASIVO Y CAPITAL		5,014.85
	ACCIONISTAS	ACCIONES	CAPITAL SOCIAL \$	CAPITAL CONTABLE \$
	JOSE RAMON SANTIAGO AMPUDIA PRIETO	474,000	0.00	2,507.42
	ESTEBAN JUAN GALNARES AVIN	474,000	0.00	2,507.43
	SUMAS	948,000	0.00	5,014.85

(Firma)  
LIC. DAVID CALVA CRUZ  
LIQUIDADOR

---

**E D I C T O S**

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN)

**-E D I C T O S-**

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO OCTAVO DEL DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

EMPLAZAMIENTO AL FRACCIONAMIENTOS RESIDENCIALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio ordinario mercantil número 120/2005-II, promovido por SCOTIABANK INVERLAT, SOCIEDAD ANONIMA (ANTES BANCO COMERCIAL MEXICANO, SOCIEDAD ANONIMA), por conducto de sus apoderados CARLOS MIJANGOS RAMOS Y ADRIANA ESPERANZA CHAVEZ PEREZ, radicado en este juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, se hace del conocimiento de la demandada Fraccionamientos Residenciales, Sociedad Anónima de Capital Variable, que en cumplimiento al proveído de treinta de noviembre del año en curso se le emplaza por medio de edictos, que se publican por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Distrito Federal, teniendo un termino de nueve días para que manifieste lo que a su interés convenga, ello en virtud de que se desconoce su domicilio cierto y actual, para efectuar el emplazamiento de ley, por tanto se hace de su conocimiento que la promovente señalada interpuso juicio ordinario mercantil en su contra la cual reclama las siguientes prestaciones “a) De FRACCIONAMIENTOS RESIDENCIALES, S.A. DE C.V., JULIO DURDOS, DOROTHY E. DURDOS, BBVA, JORGE OCHOA JIMÉNEZ, BBVA BANCOMER S.A. la nulidad del contrato de fideicomiso celebrado con fecha de 7 de septiembre de 2004, contenida en la escritura publico 17,774 y pasado ante la del Notario Publico No. 3 del Puerto de Acapulco, Estado de Guerrero en relación al lote 4 de la manzana VIII, con una superficie total de 1339 metros cuadrados, del Fraccionamiento Lomas de Costa Azul de Acapulco, Estado de Guerrero , y d) De JULIO DURDOS Y DOROTY E. DURDOS, como consecuencia de la nulidad del Contrato de Fideicomiso celebrado con fecha de 7 de septiembre del 2004, contenida en la escritura publico 17,774 y pasado ante la fe del Notario Publico No. 3 del Puerto de Acapulco, Estado de Guerrero la desocupación y entrega física y material del lote 4 manzana VIII, con una superficie total de 1339 metros cuadrados del Fraccionamiento Lomas de Costa Azul de Acapulco, estado de Guerrero en el estado y condiciones en que se encontraban al momento de tomar posesión del mismo”. ; así mismo que dicho juicio fué admitido en proveído de cuatro de julio del presente año en curso, asignándosele el número 120/2005; y ordenándose emplazar y correr traslado a la demandada; en el entendido de que en el local de este despacho se encuentra a su disposición las constancias de traslado respectivas.

MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A DOCE DE DICIEMBRE DE DOS MIL CINCO.

ATENTAMENTE.

LA SECRETARIA DEL JUZGADO OCTAVO  
DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL  
EN EL DISTRITO FEDERAL.

(Firma)

LIC. MURCIA JUSTINE RUIZ GONZÁLEZ.

(Al margen inferior derecho un sello con el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL)

---

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.- MEXICO.-** Juzgado: 48° Civil.- Secretaría: “ A ”.- Expediente: 101/2004)

### EDICTO

#### **NOTIFICACIÓN A: GABRIELA ENEDINA COTNE KIUHEN**

En cumplimiento a lo ordenado en auto dictado el doce de diciembre, en los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por el **BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.** en contra de **JUÁREZ PÉREZ LUIS ANDRÉS Y COTNE KIUHEN GABRIELA ENEDINA**, la C. Juez Cuadragésimo Octavo de lo Civil de esta Ciudad ordenó publicar mediante el presente edicto los siguientes puntos resolutive de la sentencia definitiva de fecha primero de diciembre del año en curso, que a la letra dicen: “ ... PRIMERO.- Ha procedido la Vía Ejecutiva Mercantil en la que la parte actora BANCO NACIONAL DE MÉXICO, S.A., probó su acción y la parte demandada LUIS ANDRÉS JUÁREZ PÉREZ, no justificó sus excepciones y GABRIELA ENEDINA COTNE KIUHEN se constituyó en rebeldía; en consecuencia.- SEGUNDO.- Se condena a la demandada a pagar a la actora la cantidad de \$ 145,082.07 ( CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y DOS PESOS 07/100 M.N.), por concepto de suerte principal, lo que deberá realizar dentro del término de cinco días contados a partir de que sea legalmente ejecutable el presente fallo. TERCERO.- Se condena a la parte demandada a pagar a la actora los intereses moratorios generados desde que se constituyó en mora y hasta la total solución del adeudo, a razón de lo pactado en la cláusula octava, lo que se liquidará en ejecución de sentencia. CUARTO.- Se absuelve a la demandada de la prestación marcada con el inciso “ C ” del escrito inicial por los razonamientos expuesto en el Considerando IV. QUINTO.- Se condena a la parte demandada al pago de las costas causadas en la presente instancia. SEXTO.- No verificando el demandado el pago de lo sentenciado, hágase trance y remate de los bienes embargados y con su producto pago al actor. SÉPTIMO.- Notifíquese. ASÍ, Definitivamente Juzgando lo resolvió y firma la C. Juez Cuadragésimo Octavo de lo Civil Licenciada Magdalena Mendoza Guerrero y Secretario de Acuerdos quien autoriza y da fe.”, lo que hago de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F. a 12 de diciembre del año dos mil cinco.  
La C. Secretaria de Acuerdos “A”.  
(Firma)  
Lic. Catalina Lira Camacho.

(Al margen inferior izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.- MEXICO.- JUZGADO CUADRAGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL)

Para su debida publicación por única vez en: LA GACETA DEL DISTRITO FEDERAL.

---

## ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

### SECCIÓN DE AVISOS

◆	CHARDEAU, S.A. DE C.V.	155
◆	BASILISK SEIS S.A. DE C V.	159
◆	CREACIONES FERGAL, S.A. DE C.V.	160
◆	<b>EDICTOS</b>	161
◆	AVISO	163

## AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

### AVISO IMPORTANTE

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



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

### **DIRECTORIO**

Jefe de Gobierno del Distrito Federal  
**ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ**

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

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

### **INSERCIONES**

Plana entera.....	\$ 1162.65
Media plana .....	625.05
Un cuarto de plana.....	389.12

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 \$80.00)