



**Ciudad  
de  
México**  
*Capital en Movimiento*

# GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

4 DE ENERO DE 2008

No. 246

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

#### JEFATURA DE GOBIERNO

- ♦ LEY DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL 2
  - ♦ DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LA LEY DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL Y LA LEY DE SALUD PARA EL DISTRITO FEDERAL 26
  - ♦ DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN, REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL; SE REFORMA EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SE REFORMA LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN EL DISTRITO FEDERAL 30
  - ♦ DECRETO POR EL QUE SE ABROGA EL DECRETO DE FECHA 14 DE FEBRERO DE 2003, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL LOS DÍAS 18 Y 27 DEL MES Y AÑO CITADOS, POR EL QUE SE EXPROPIARON NUEVE PREDIOS Y SUS EDIFICACIONES, UBICADOS EN LAS COLONIAS TRÁNSITO O ESPERANZA DE LA DELEGACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL EN CUAUHTÉMOC Y COLONIA CALPUTITLÁN DE LA DELEGACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL EN GUSTAVO A. MADERO 34
- #### DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO
- ♦ MANUAL ADMINISTRATIVO EN SU PARTE DE PROCEDIMIENTOS 36
  - ♦ MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS 42
  - ♦ MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DELEGACIONAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS 54
- #### COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL
- ♦ ACUERDO DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN 75
  - ♦ CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS 92

Continúa en la Pág. 2

## ÍNDICE

### Viene de la Pág. 1

#### SECCIÓN DE AVISOS

◆	ADMINISTRADORA DE ENERGÍA DE ANÁHUAC, S.A. DE C.V.	95
◆	FRANQUICIAS DE ENERGÍA, S.A. DE C.V.	96
◆	COPIAS EN VIDEO, S.A. DE C.V.	97
◆	CENTRAL NATIONAL DE MÉXICO, S.A.	98
◆	GRUPO INMOBILIARIO MSB, S.A. DE C.V.	98
◆	GRUPO ENERGÉTICO MÉXICO, S.A. DE C.V.	99

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### JEFATURA DE GOBIERNO

### LEY DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL

(Al margen superior un escudo que dice: **Ciudad de México**.- Capital en Movimiento)

#### LEY DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, IV Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente:

#### DECRETO

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- **ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL**.- IV LEGISLATURA)

#### ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL IV LEGISLATURA.

#### D E C R E T A

### DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL.

**Artículo Único.**- Se expide la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal para quedar como sigue:

#### LEY DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL.

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.-** Las disposiciones de la presente Ley son de orden público e interés social y tienen por objeto normar las actividades tendientes a fomentar, organizar, coordinar, promocionar y desarrollar la educación física y el deporte en el Distrito Federal.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente ordenamiento y sin perjuicio de otros ordenamientos legales, se entiende por:

I. Deporte.- La práctica de actividades físicas e intelectuales que las personas, de manera individual o en conjunto, realicen con propósitos competitivos o de esparcimiento en apego a su reglamentación. Dicha práctica propiciará el desarrollo de las aptitudes del individuo, el cuidado de su salud y promoverá su integración y desarrollo en la sociedad;

II. Educación física.- La preparación física del ser humano por medio de procesos pedagógicos.

III. Delegaciones.- Las demarcaciones territoriales y los órganos político-administrativos con los que cuenta la Administración Pública del Distrito Federal;

IV. Instituto: El Instituto del Deporte del Distrito Federal;

V. Fondo: El Fondo de Apoyo para Deportistas de Alto Rendimiento del Distrito Federal;

VI. Programa: Programa del Deporte del Distrito Federal;

VII. Registro: El Registro del Deporte del Distrito Federal;

VIII. Sistema: El Sistema de Cultura Física y Deporte y Deporte del Distrito Federal;

IX. Consejo: Consejo del Deporte del Distrito Federal;

X. Cultura física: Sistema de categorías desprendidas de la actividad motriz del hombre y manifestada en diferentes connotaciones determinadas en la práctica diaria vital, de donde se desprenden como categorías el entrenamiento deportivo, la educación física y la recreación física; y

XI. Liga: Organismo deportivo que tiene como finalidad agrupar, coordinar y estimular la formación de equipos para la práctica de una disciplina, independientemente de la denominación que adopte.

**Artículo 3.-** La función social del deporte es la de fortalecer la interacción e integración de la sociedad, para desarrollar de manera armónica las aptitudes físicas e intelectuales de las personas y contribuir a fomentar la solidaridad como valor social.

**Artículo 4.-** La Función Educativa del Deporte debe implicar además de la enseñanza de técnicas y el desarrollo de las cualidades físicas de los alumnos, la transmisión de hábitos, valores y actitudes.

**Artículo 5.-** Son sujetos de la presente Ley los deportistas, educadores físicos, entrenadores deportivos, los organismos deportivos de los sectores público, social y privado en el Distrito Federal y demás personas que por su naturaleza, condición o funciones sean susceptibles de integrarse al Sistema de Cultura Física y Deporte en esta Ciudad.

**Artículo 6.-** Se reconoce el derecho de todo individuo al conocimiento, difusión y práctica del deporte sin distinción, exclusión o restricción basada en cualquier origen étnico, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, lengua, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, militancia o creencia religiosa.

**Artículo 7.-** Corresponde al Instituto del Deporte del Distrito Federal ser el órgano rector de la política deportiva en esta ciudad. Para ello contará con las facultades que le otorga esta Ley, así como las que le otorguen otras disposiciones legales para el mejor desarrollo fomento y promoción de la educación física y el deporte en el Distrito Federal.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DEL SISTEMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL.**

**Artículo 8.-** El Sistema de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal estará constituido por el conjunto de instrumentos, métodos, acciones, recursos y procedimientos que los individuos, agrupaciones sociales y organismos deportivos de los sectores público, social y privado del Distrito Federal establezcan y lleven a cabo entre sí y con los diversos organismos que conforman el Sistema Nacional del Deporte.

**Artículo 9.-** Las funciones que conforme a esta Ley corresponden al Sistema estarán a cargo del Instituto del Deporte del Distrito Federal.

**Artículo 10.-** Las instituciones educativas públicas y privadas promoverán el deporte en sus planteles, de conformidad a los programas educativos diseñados por la autoridad competente, por lo que cuidarán que se imparta la clase de educación física cuando menos tres veces por semana; en caso de no contar con el espacio suficiente podrán utilizar las instalaciones deportivas públicas más cercanas previa autorización de la autoridad delegacional correspondiente.

Las instituciones educativas privadas podrán permitir el acceso y uso de sus instalaciones a sus alumnos y a los padres de familia de éstos; y en su caso los deportistas y/o habitantes del Distrito Federal, ajenos a los Planteles; dentro de los horarios y condiciones que establezca su Reglamento respectivo; por lo que hace a los deportistas y/o habitantes del Distrito Federal se les podrá cobrar una cuota de recuperación para el mantenimiento de sus instalaciones, la cual será de un salario diario vigente en el Distrito Federal, al momento de realizarse la actividad o deporte.

**Artículo 11.-** El Sistema y el Programa de Educación Física y el Deporte del Distrito Federal, se apegarán a los lineamientos establecidos en el Sistema y el Programa Nacional del Deporte, estableciendo los mecanismos de coordinación para integrar en ellos las actividades que realicen otras instituciones públicas o privadas relacionadas con el deporte e informarán públicamente el desarrollo de los mismos.

**Artículo 12.-** Se consideran integrantes del Sistema de Cultura Física y Deporte:

a) Deportista: Las personas que realicen actividades deportivas de orden competitivo o recreativo bajo reglamentación establecida;

b) Órganos deportivos: La agrupación formada libremente por individuos, personas morales u organizaciones deportivas como:

I.- Equipos y Clubes;

II.- Ligas;

III.- Asociaciones Deportivas;

IV.- Unión Deportiva;

V.- Comités Delegacionales del Deporte;

VI.- Consejo del Deporte; y

VII.- Comité del Deporte Adaptado del Distrito Federal.

c) Órganos de representación ciudadana que establezca la Ley de Participación Ciudadana;

d) Entrenadores deportivos, Educadores Físicos y demás profesionales de la materia;

e) Especialistas en medicina deportiva; y

f) Personas que por su naturaleza y funciones sean susceptibles de integrarse al Sistema de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal.

**Artículo 13.-** Los organismos deportivos previamente incorporados al Sistema deberán estar registrados obligatoriamente para tener acceso a los servicios ante el Instituto presentando su programa anual de actividades, para su inclusión y seguimiento en el Programa del Deporte del Distrito Federal.

Al efectuar dicho registro de programas anuales serán considerados para la utilización de instalaciones deportivas dentro del Distrito Federal.

**Artículo 14.-** Son también integrantes del Sistema los deportistas profesionales del Distrito Federal, que conforme a la reglamentación deportiva internacional sean susceptibles de ostentar la representación del Distrito Federal o la nacional.

**Artículo 15.-** En el Registro del Deporte del Distrito Federal, como instrumento del Sistema, deberá constar la inscripción actualizada de los deportistas, jueces, árbitros, técnicos, entrenadores, educadores físicos, especialistas en medicina deportiva, las organizaciones deportivas, y demás profesionales en la materia; así como las instalaciones y espacios para la práctica del deporte y, las competencias y actividades deportivas que determina el reglamento de esta ley.

**Artículo 16.-** Los derechos de los integrantes del Sistema son:

I.- Participar en el o los deportes de su elección;

II.- Asociarse para la práctica del deporte y, en su caso, para la defensa de sus derechos;

III.- Utilizar las instalaciones deportivas de acuerdo con la normatividad establecida;

IV.- Recibir asistencia y entrenamiento deportivos, así como los servicios médicos adecuados en competencias oficiales; así como durante sus prácticas y entrenamientos.

V.- Participar en eventos deportivos reglamentarios u oficiales, emanados del Sistema;

- VI.- Elegir y, en su caso, ser electos para cargos directivos en los organismos deportivos a los que pertenezcan;
- VII.- Recibir los premios, estímulos y becas, en dinero o en especie, ofrecidos en las competencias o eventos deportivos de que se trate, o los que determine esta ley;
- VIII.- Recibir apoyo logístico en aquellas competencias que organicen, previo informe al Instituto del Deporte del Distrito Federal y al Órgano Político-Administrativo de la Demarcación Territorial del Distrito Federal. El apoyo logístico se otorgará de acuerdo a la suficiencia presupuestal con que se cuente;
- IX.- Representar a su Club, Asociación, Demarcación Territorial del Distrito Federal, al Distrito Federal o al país, en competencias deportivas oficiales;
- X.- Participar en la elaboración del programa del deporte, así como de programas y reglamentos deportivos a convocatoria de la autoridad rectora;
- XI.- Obtener de las autoridades correspondientes el registro que lo acredite como deportista; y
- XII.- Los demás que le otorguen esta ley u otros ordenamientos legales.

**Artículo 17.-** Son obligaciones de los integrantes del Sistema:

- I.- Cumplir con los Estatutos y Reglamentos de su deporte, especialidad o actividad;
- II.- Respetar los lineamientos del Sistema y del Programa del Deporte del Distrito Federal;
- III.- Cuidar y vigilar que la infraestructura deportiva utilizada en sus prácticas, se ocupe para el fin adecuado, procurando se conserve en buen estado, conforme a lo establecido en los Reglamentos aplicables;
- IV.- Informar a la Institución competente sobre el uso de los apoyos materiales o financieros recibidos, considerándose éstos como etiquetados quedando prohibido su utilización para fines distintos a los que fueron destinados de conformidad con el Reglamento y las disposiciones del Sistema de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal;
- V.- Fomentar la participación organizada de la sociedad a través del deporte;
- VI.- Participar en el desarrollo de la cultura del deporte, conforme a lo dispuesto en esta Ley;
- VII.- Mantener en óptimas condiciones de uso y mantenimiento las instalaciones deportivas; equipándolas con todos y cada uno de los elementos materiales necesarios para la práctica de cada especialidad, contando con infraestructura de punta y avances tecnológicos;

VIII.- Proporcionar la vigilancia y resguardo de las instalaciones; así como la seguridad para los deportistas que entrenen o compitan en ellas; y

IX.- Las contenidas en el texto de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 18.-** La participación en el Sistema de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal, es obligatoria para la Administración Pública del Distrito Federal.

**Artículo 19.-** Las personas físicas que realicen actividades deportivas podrán participar en el Sistema de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal en lo individual o mediante organismos deportivos en los términos que señalen esta ley y su reglamento.

**Artículo 20.-** Los integrantes del Sistema deberán contar con la constancia actualizada de inscripción en el Registro del Deporte del Distrito Federal como requisito indispensable para obtener cualquier clase de apoyo y estímulos previstos en la ley.

La constancia de inscripción se obtendrá, actualizará y revocará en los términos que establezca el Reglamento de esta Ley.

**Artículo 21.-** Los deportistas, agrupaciones, organismos deportivos y demás personas que tengan por objeto el desarrollo de actividades vinculadas con el deporte y que su fin no implique necesariamente la competencia deportiva, podrán inscribirse en el Registro del Deporte, siempre y cuando no tengan fines lucrativos.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DEL INSTITUTO DEL DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL.**

**Artículo 22.-** El Instituto del Deporte del Distrito Federal es un órgano descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones, teniendo a su cargo el cumplimiento de la presente Ley.

El Instituto del Deporte del Distrito Federal tiene su domicilio en el Distrito Federal, contando con una Junta de Gobierno y un Órgano de Control Interno.

**Artículo 23.-** Las atribuciones del Instituto del Deporte del Distrito Federal son:

I.- Proponer, formular y ejecutar coordinadamente políticas que fomenten y desarrollen la práctica del deporte y la recreación, enfatizando la atención en los sectores de la educación básica e instituciones de educación especial;

II.- Establecer el procedimiento de coordinación en materia deportiva con los Órganos Político-Administrativos de cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal;

- III.- En lo referente al deporte adaptado dará opinión, para que se efectúen las adecuaciones necesarias a la infraestructura deportiva, las cuales serán tomadas en cuenta en toda instalación deportiva que se construya y/o se remodele;
- IV.- Promover la participación y conjunción de esfuerzos en materia deportiva entre los sectores público, social y privado;
- V. Efectuar el Programa de Becas para los Deportistas sobresalientes, activos o retirados, así como, un Programa de Becas para los deportistas considerados como nuevos valores, otorgados por acuerdo del Consejo del Deporte del Distrito Federal;
- VI. Gestionará ante las autoridades fiscales federales la deducibilidad de los donativos de las personas físicas o morales de los sectores social y privado destinados en favor del fomento del deporte en el Distrito Federal;
- VII. Formular y entregar el Programa del Deporte del Distrito Federal en el mes de octubre del año anterior a los Titulares de los Órganos Político-Administrativos de cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, para su aplicación, debiendo llevar el seguimiento puntual del mismo;
- VIII.- Propiciar la participación de los organismos deportivos y de los deportistas en la determinación y ejecución de las políticas;
- IX.- Formular programas tendientes a apoyar, promover y fomentar el deporte realizado por personas con necesidades especiales;
- X.- Coadyuvar en el fortalecimiento de los patrones culturales que determinen hábitos, costumbres y actitudes relacionados con el deporte, que redunden en el bienestar físico, intelectual y social de los habitantes del Distrito Federal;
- XI.- Determinar, conforme al Registro del Deporte del Distrito Federal, a los legítimos representantes del deporte en el Distrito Federal para las competencias nacionales e internacionales;
- XII.- Emitir opiniones en materia sanitaria y educativa, relacionada con la práctica del deporte en el Distrito Federal;
- XIII.- Efectuar la difusión del deporte, a través de la Dirección de Comunicación Social del propio Instituto, en diversos medios de comunicación destacando los beneficios y valores del deporte, con la finalidad de propiciar la cultura del deporte en la sociedad;
- XIV.- Establecer mecanismos de vinculación con organismos y entidades públicas y privadas para la difusión, promoción, capacitación, fomento e investigación en materia deportiva que promueva el desarrollo deportivo;
- XV.- Emitir recomendaciones y opiniones en materia de espectáculos deportivos;
- XVI.- Promover entre la sociedad, alternativas de financiamiento que permitan incrementar los recursos destinados al sector deportivo;

XVII.- Otorgar reconocimientos y estímulos a deportistas, incluidos los deportistas con discapacidad, en las entidades u organismos públicos sociales y privados de los Órganos Político-Administrativos de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal que se hayan distinguido en el deporte o en la difusión, promoción, fomento o investigación en materia deportiva;

XVIII.- Efectuar verificaciones anuales a las instalaciones deportivas del Distrito Federal, a efecto de que se encuentren en óptimas condiciones de uso y mantenimiento; así como equipadas con todos y cada uno de los elementos materiales necesarios para la práctica de cada especialidad; y en su caso podrán vetar el uso de cualquier instalación que no cumpla con los requisitos de seguridad;

XIX.- Deberá coordinar a los promotores deportivos quienes promoverán la participación activa, sistemática y planeada de los habitantes del Distrito Federal a la práctica, apoyo, estímulo y fomento del deporte, la actividad física y la recreación;

XX. Emitirá los certificados que acredite la condición de deportista de alto rendimiento, motivado de que dicha condición suponga para el deportista la obtención de beneficios inmediatos;

XXI. Realizar campañas para prevenir y combatir el uso de estimulantes, sustancias o métodos prohibidos y restringidos;

XXII.- Contará en cada una de las demarcaciones territoriales con Unidades de Iniciación y Desarrollo del Deporte para niños desde los 5 años de edad, con especialistas para el desarrollo de habilidades deportivas, y posteriormente ingresen a Escuelas Técnicas de Desarrollo de Talentos Deportivos, para finalmente se incorporen a los Centros de Alto Rendimiento;

XXIII. Otorgar el aval para la realización de eventos deportivos selectivos y recreativos que se lleven a cabo en el Distrito Federal, y

XXIV. Todas las demás que deriven del Sistema y Programas Nacionales del Deporte y de la operación y funcionamiento del Sistema; y en particular, las tendientes a dar seguimiento constante y puntual a los nuevos valores deportivos, estimulando su continuidad en la práctica de su deporte o actividad.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL CONSEJO DEL DEPORTE.**

**Artículo 24.-** El Instituto contará con el Consejo del Deporte del Distrito Federal como órgano consultivo y de propuesta que tiene por objeto opinar y coordinar acciones específicas de colaboración, difusión, promoción, desarrollo y estímulo en las tareas necesarias para crear y consolidar condiciones que favorezcan el derecho de los habitantes del Distrito Federal al conocimiento de la cultura física y la práctica del deporte.

**Artículo 25.-** El Consejo estará conformado de la manera siguiente:

- I. El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, quien lo presidirá;
- II. El Director del Instituto del Deporte del Distrito Federal, quien fungirá como Secretario;
- III. El presidente del Comité Deportivo Estudiantil;
- IV. Un representante de organismos que presidan deportes de conjunto;
- V. Un representante de organismos que manejen deportes individuales;
- VI. Un representante de organismos para individuos con capacidades diferentes;
- VII. Dos representantes de la iniciativa privada que se hayan distinguido por el apoyo brindado económica o técnicamente al fomento del deporte y la cultura física;
- VIII. Los dieciséis Directores del Área Deportiva de cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal; y
- IX. Un Representante del Instituto de Ciencia y Tecnología del Distrito Federal.

Los representantes señalados en las fracciones IV, V, VI y VII serán nombrados por el Director General del Instituto del Deporte del Distrito Federal, tomando como base su dinamismo en el fomento y desarrollo del deporte, y por su destacada labor deportiva o representatividad que se encuentren previamente inscritos en el Registro del Deporte del Distrito Federal.

Los integrantes del Consejo desempeñarán sus funciones de manera honorífica de acuerdo a las disposiciones previstas en el reglamento correspondiente.

El Consejo se reunirá de forma ordinaria un día cada mes, pudiendo en todo caso reunirse de forma extraordinaria cuando sea necesario. En ausencia del Jefe de Gobierno el Director del Instituto presidirá y desahogará las sesiones del Consejo.

**Artículo 26.-** El Consejo tendrá las funciones siguientes:

- I. Asesorar y proponer al Jefe de Gobierno del Distrito Federal los mecanismos de consulta con los sectores sociales, en las materias relacionadas con las funciones del Consejo, con el fin de expandir la cultura física y deportiva al mayor número de habitantes del Distrito Federal;
- II. Proponer criterios para fomentar el apoyo y estímulos para la activación física, el deporte y la recreación en el Distrito Federal;
- III. Servir de enlace entre las dependencias y entidades del Gobierno Federal y Local; entre personas o agrupaciones sociales y privadas, con posibilidades de otorgar apoyo, material o financiero, a los destinatarios de servicios deportivos y de cultura física;

IV. Proponer la adopción de medidas idóneas para aprovechar de manera íntegra los espacios públicos para la práctica del deporte, la activación física y la recreación;

V. Apoyar en la difusión sobre la importancia del deporte, la activación física y la recreación como elementos de desarrollo individual y colectivo de la población;

VI. Proponer a los Comités Delegacionales acciones requeridas para eficientar el desarrollo de la actividad deportiva, física y recreativa en las instalaciones;

VII. Coadyuvar en la elaboración de programas que contribuyan a la promoción, desarrollo, fomento y estímulo de la cultura física y el deporte;

VIII. Verificar el otorgamiento de Becas para los Deportistas sobresalientes, activos o retirados, así como para los deportistas considerados como nuevos valores;

IX. Dar seguimiento puntual al Fondo de Apoyo para Deportistas de Alto Rendimiento que se constituya para tal efecto mediante fideicomiso, con la participación de los sectores público, social y privado, así mismo determinarán, conforme a lo establecido en el reglamento, los deportistas que en el Distrito Federal han alcanzado ese nivel y por lo cual son susceptibles de ser beneficiados;

X. Conformar grupos de trabajo a efecto de investigar y proponer al Instituto acciones acerca de los asuntos relacionados con la cultura física y el deporte, así como plantear las propuestas surgidas de los resultados recabados en las consultas por los Comités Delegacionales;

XI. Analizarán las propuestas recibidas de los deportistas candidatos para determinar el deportista que será distinguido con el Premio al Mérito Deportivo que anualmente entregará el Jefe de Gobierno del Distrito Federal de conformidad con las bases y lineamientos que se establezcan en el reglamento;

XII. Crear el Comité de Arbitraje Deportivo; y proponer al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, por conducto del Director del Instituto del Deporte, la expedición del Reglamento correspondiente.

El Comité de Arbitraje Deportivo deberá estar integrado por un Representante del Instituto, un Representante de los Deportistas, y otro de las diferentes ligas o agrupaciones deportivas que tengan registro ante el Instituto. Dicho Comité será integrado de forma impar, es decir, podrán ser sus integrantes 3, 5, 7 y así respectivamente, según lo determine el Reglamento correspondiente; y

XIII. Expedir sus lineamientos de organización y funcionamiento.

## CAPÍTULO QUINTO

### DEL PROGRAMA DEL DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL.

**Artículo 27.-** El Instituto formulará y coordinará el Programa, que tendrá el carácter de instrumento rector de las actividades deportivas del Sistema.

**Artículo 28.-** El programa establecerá los objetivos, lineamientos y acciones, así como la participación de los Órganos Político-Administrativos de cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, de los sectores públicos, sociales y privados, con el fin de ordenar la planificación, organización, desarrollo del deporte y la recreación a través de su práctica en el Distrito Federal, de manera específica contendrá:

I.- La política del deporte;

II.- Los objetivos, prioridades, estrategias y metas para el desarrollo del deporte en el Distrito Federal, acordes con el Plan Nacional de Desarrollo y los Programas Sectoriales correspondientes;

III.- Los proyectos y acciones específicas en virtud de los cuales se instrumentará la ejecución del Programa; y

IV.- Las acciones que cada uno de los integrantes del Sistema deberá realizar de acuerdo a su ámbito de competencia y naturaleza.

**Artículo 29.-** El programa del Deporte del Distrito Federal deberá formularse de acuerdo a los siguientes rubros:

I.- Deporte Infantil.- Para facilitar un adecuado crecimiento y aprendizaje, el deporte practicado por los menores constituye la base para la formación motriz, aportando elementos fundamentales para el desarrollo, estabilización intelectual y psíquica destinada a permanecer y ser aplicada toda la vida;

II.- Deporte Popular.- Se considera como el conjunto de actividades físicas que practican los grandes núcleos de población, normada convencionalmente y sin que se requiera para su práctica equipos o instalaciones especializados, cuyo objeto es el aprendizaje, mantenimiento de la salud y el de esparcimiento, para favorecer el desarrollo integral de la comunidad;

III.- Deporte Estudiantil.- Se consideran como las actividades competitivas que se organizan en el sector educativo como complemento a la educación física;

IV.- Deporte Adaptado.- Entendiéndose por éste, la práctica del deporte de personas con cualquier restricción o impedimento del funcionamiento de una actividad ocasionado por una deficiencia dentro del ámbito considerado normal del ser humano;

V.- Deporte de Alto Rendimiento.- Es el practicado con el propósito de obtener una clasificación de calidad dentro de los organismos deportivos;

VI.- Deporte Autóctono y Tradicional.- Se refiere a la practica de deportes propios de la comunidad desde tiempos remotos que son memorizadas que pasan a través de generaciones;

VII.- Deporte Asociado.- Es la actividad competitiva que realiza un sector de la comunidad debidamente organizado, cuya estructura puede ser de dos maneras:

a) Organizaciones deportivas afiliadas a una Asociación del Deporte; y

b) Grupo de ciudadanos que se reúnen con un motivo deportivo sin encontrarse afiliado a una Asociación del Deporte;

VIII.- Deporte para las Personas de la Tercera Edad: Es la práctica metódica de ejercicios físicos que realizan las personas de este sector de la población;

IX.- Preparación y profesionalización de:

- a) Administrador Deportivo
- b) Entrenador Deportivo
- c) Educador Físico
- d) Recreador Físico
- e) Instructor Deportivo
- f) Guardavidas
- g) Monitor Deportivo
- h) Promotor Deportivo

X.- Instalaciones deportivas; y

XI.-Difusión de las culturas, investigaciones y desarrollo del deporte.

**Artículo 30.-** El Premio al Mérito Deportivo que se entregará anualmente por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal o la persona que éste designe, de conformidad con las bases y lineamientos que se expidan para tal efecto por el Consejo del Deporte.

## **CAPÍTULO SEXTO**

### **DE LA PARTICIPACIÓN DE LAS DELEGACIONES EN EL SISTEMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL DISTRITO FEDERAL.**

**Artículo 31.-** Los Órganos Político-Administrativos de cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal tendrán las facultades siguientes:

I.- Promover y organizar en sus respectivas circunscripciones actividades y prácticas físico-deportivas;

II.- Constituir un Comité Delegacional del Deporte que estará conformado por los integrantes del Sistema de Cultura Física y Deporte , el cual contará con varias comisiones, entre ellas la de Vigilancia. El procedimiento de constitución y el número de Comisiones del Comité Delegacional quedará establecido en el Reglamento de esta Ley;

III.- Coordinarse con los Comités y Ligas Delegacionales deportivas, en todas sus promociones de carácter no profesional en el área del deporte;

IV.- Facilitar la plena utilización de las instalaciones deportivas en su circunscripción, a través de la programación de su uso, de conformidad con la reglamentación establecida;

V.- Apegarse a los lineamientos establecidos en el Programa del Deporte;

VI.- Prever anualmente, dentro de su presupuesto autorizado, los recursos necesarios para el desarrollo de las metas de sus programas deportivos;

VII.- Llevar, mantener y actualizar un censo de sus usuarios e instalaciones deportivas; y expedir periódicamente, según la disciplina y modalidad deportiva de que se trate, las guías técnicas que contengan las características de las instalaciones y las normas de seguridad;

VIII.- Contemplar las adecuaciones necesarias en sus instalaciones deportivas de acuerdo a la normatividad respectiva, para la práctica y desarrollo del deporte adaptado, así como el equipamiento, medidas de seguridad e implementos que requiere la práctica de este deporte, mismos que deberán ser previstos anualmente como parte de los programas que establece la fracción VI que antecede;

IX.- Fijar las bases a que se sujetará la participación de deportistas del Órgano Político-Administrativo de la Demarcación Territorial respectiva, en congruencia con las disposiciones federales y locales vigentes;

X.- Destinar, conforme lo establezcan sus presupuestos de egresos, recursos para la construcción, mejoramiento, mantenimiento, equipamiento y rehabilitación de instalaciones deportivas;

XI.- Vigilarán que la entrada a las instalaciones y la expedición de credenciales de los deportivos que correspondan a su competencia sean totalmente gratuitos; bajo la supervisión y vigilancia de la contraloría correspondiente;

XII.- Ofrecer servicios en materia de medicina del deporte y prevenir el uso de sustancias y métodos que pongan en riesgo la salud de los deportistas; y

XIII.- Los demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 32.-** Los Comités Deportivos de los Órganos Político-Administrativos de cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Ejecutar los planes y programas en materia deportiva y recreativa que apruebe el Instituto del Deporte;

II.- Difundir, promover y fomentar el deporte entre todos los sectores y habitantes de la Delegación;

III.- Promover la creación, mantenimiento y preservación de instalaciones y espacios deportivos;

IV.- Promover la realización de eventos deportivos y recreativos;

V.- Proponer al Instituto del Deporte a quienes se hayan distinguido en el deporte o en la difusión, promoción, fomento o investigación en materia deportiva dentro de la Delegación, para la entrega de reconocimientos y estímulos;

VI.- Promover la realización de convenios de coordinación o colaboración en materia deportiva;

VII.- Realizar competencias semestrales las cuales tendrán como finalidad, difundir la importancia y trascendencia del deporte para todos los habitantes; y

VIII.- Las demás que le otorgue esta Ley u otros ordenamientos.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DE LOS DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO, BENEFICIOS Y OBLIGACIONES.

**Artículo 33.-** Se considera deporte de alto rendimiento la práctica sistemática y planificada, que busca el desarrollo de las máximas capacidades competitivas en los diversos rangos de edad y en el marco competitivo de una disciplina deportiva para alcanzar un nivel superior en los equipos representativos en justas deportivas de carácter local, nacional o internacional.

**Artículo 34.-** Para que los deportistas de alto rendimiento accedan a los beneficios que esta Ley otorga deberán ser propuestos por el Consejo del Deporte cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicano residente en el Distrito Federal.
- b) Estar previamente inscrito en el Registro del Deporte del Distrito Federal.
- c) No encontrarse sancionado con carácter firme por dopaje o por algunas de las infracciones previstas en esta Ley.
- d) Haber obtenido triunfos trascendentales en competiciones organizadas por las Federaciones nacionales, internacionales o por el Comité Olímpico/Paralímpico Internacional, en alguna de las modalidades deportivas oficialmente reconocidas.

**Artículo 35.-** Los deportistas con discapacidad física, intelectual o sensorial o enfermedad mental se considerarán de alto rendimiento cumpliendo los requisitos citados, en atención a su trayectoria deportiva y relevancia social, la obtención de esta condición.

**Artículo 36.-** El procedimiento para la declaración de deportistas de alto rendimiento se iniciará a instancia de los interesados presentando su solicitud directamente, o en su caso, a través de los integrantes del Sistema de Cultura Física y Deporte, quienes durante los dos primeros meses de cada año, enviarán al Consejo del Deporte las propuestas de inclusión en la relación anual de deportistas de alto rendimiento, de aquellos deportistas que durante el año anterior hayan cumplido con los requisitos exigidos en el Artículo anterior.

**Artículo 37.-** El Consejo del Deporte publicará los nombres de los deportistas seleccionados en la Gaceta oficial del Distrito Federal lo que implicará el reconocimiento automático de la condición de deportista de alto rendimiento.

**Artículo 38.-** Los deportistas al adquirir la calidad de alto rendimiento podrán ser beneficiarios de las becas y ayudas económicas específicas que, anualmente, sean convocadas por el Instituto.

**Artículo 39.-** Los deportistas de alto rendimiento podrán ser valorados para la obtención de puestos de trabajo en los diferentes órganos administrativos del Distrito Federal, en virtud de que se considerará como mérito evaluable en las convocatorias de plazas y en la provisión de puestos de trabajo, relacionados con la actividad deportiva.

El Instituto podrá suscribir convenios con empresas y otros entes e instituciones, con el fin de facilitar a los deportistas de alto rendimiento las condiciones para compatibilizar su preparación técnico-deportiva con el disfrute de un puesto de trabajo.

**Artículo 40.-** Los deportistas de alto rendimiento que cursen nivel básico, primaria y secundaria, estarán exentos de la realización de pruebas en esta materia, en virtud de que la Secretaría de Educación del Distrito Federal deberá desarrollar programas de atención y ayuda a los deportistas de alto rendimiento para facilitar la realización de sus estudios compatibilizándolos con el entrenamiento y la práctica deportiva para conseguir su plena integración social y académica.

En relación con los ciclos de grado medio y grado superior, las universidades públicas o privadas podrán establecer un porcentaje de plazas reservadas a deportistas de alto rendimiento; valorando los expedientes de estos alumnos conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable, que cumplan los requisitos académicos correspondientes.

En lo referente al acceso a las enseñanzas conducentes a los títulos de formación profesional en Actividades Físicas y Deportivas, los deportistas que acrediten la condición de deportista de alto rendimiento quedarán exentos de la realización de la parte específica de la prueba de acceso que sustituye a los requisitos académicos; así mismo podrán reservar un cupo adicional equivalente como mínimo al cinco por ciento de las plazas ofertadas para los deportistas de alto rendimiento.

**Artículo 41.-** Los deportistas de alto rendimiento gozarán, además de los beneficios señalados en los Artículos anteriores, de las siguientes medidas de apoyo:

a) En el supuesto de existir relación de servicio con la administración pública local, previa petición del interesado y siempre que las necesidades del servicio lo permitan, podrá adaptársele su horario en función de sus necesidades para la realización de los entrenamientos. Asimismo, se les podrá conceder permiso retribuido, para asistir a las convocatorias de las selecciones de las Federaciones deportivas, como deber inexcusable de carácter público.

- b) Uso preferente de las instalaciones deportivas públicas, siempre que exista disponibilidad para ello.
- c) Reserva de un cupo adicional de plazas, por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, para aquellos deportistas de alto rendimiento que reúnan los requisitos académicos necesarios.

**Artículo 42.-** Los deportistas de alto rendimiento deberán colaborar con el Instituto en los proyectos de difusión del deporte base y de la práctica deportiva en general, así como en aquellas actividades que promuevan la educación para la salud, la prevención de fármaco dependencia y especialmente aquellas actividades destinadas a fomentar la práctica deportiva por parte de la mujer para promover la igualdad de género, y a los grupos vulnerables en su caso.

**Artículo 43.-** Los beneficios del reconocimiento de la condición de deportista de alto rendimiento, tendrán una vigencia de dos años desde la fecha del reconocimiento, pudiéndose en todo caso ratificar siempre que el deportista mantenga en vigor su registro ante el Instituto.

**Artículo 44.-** La condición de deportista de alto rendimiento se perderá por algunas de las causas siguientes:

- a) Desaparición de alguno de los requisitos establecidos, para alcanzar dicha condición.
- b) Negativa injustificada a cumplir las obligaciones establecidas en esta Ley.
- c) Por haber sido incluido en el registro de la Comisión Nacional del Deporte.

**Artículo 45.-** La pérdida de la condición de deportista de alto rendimiento requerirá ser evaluado el expediente administrativo por el Consejo del Deporte, quien en todo caso dará audiencia al interesado con anterioridad a emitir una terminación motivada.

**Artículo 46.-** Desaparecidas las causas que motivaron la pérdida de la condición de deportista de alto rendimiento, podrá solicitarse nuevamente su reconocimiento sin perjuicio de que, en caso de sanción impuesta al deportista, haya de estarse al cumplimiento de la misma para volver a instar la solicitud.

**Artículo 47.-** La pérdida de la condición de deportista de alto rendimiento implicará también la de sus beneficios.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS SECTORES PÚBLICO, PRIVADO Y SOCIAL.**

**Artículo 48.-** Los convenios que el Instituto del Deporte del Distrito Federal promueva para la participación de los sectores social y privado, entidades de la Administración Pública Federal, así como de los organismos deportivos, con el fin de integrarlos al Sistema de Cultura Física y Deporte deberán tener como objetivo fundamental el fomento y desarrollo del deporte previendo:

I.- La forma en que se desarrollarán las actividades deportivas que se realicen dentro del Sistema de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal;

II.- Los apoyos que, en su caso, les sean destinados para el desarrollo y fomento del deporte, comprendiendo las actividades científicas y técnicas que se relacionen con el mismo; y

III.- Las acciones y recursos que aporten para la promoción y fomento del deporte, así como el uso de su infraestructura.

**Artículo 49.-** El Instituto del Deporte podrá suscribir convenios con las universidades e instituciones educativas privadas, con el fin de que los deportistas de alto rendimiento puedan gozar de condiciones especiales en relación al acceso y permanencia en las mismas, respetando, en todo caso, los requisitos académicos generales previstos para el acceso.

Así como con el fin de hacer compatibles los estudios con los entrenamientos y la asistencia a competiciones del colectivo de deportistas de alto rendimiento, para la puesta en marcha de tutorías académicas que presten apoyo a quienes tengan dificultades para mantener el ritmo normal de asistencia.

#### **CAPÍTULO NOVENO**

##### **DEL FONDO DE APOYO PARA DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO.**

**Artículo 50.-** El Instituto del Deporte del Distrito Federal promoverá la constitución del Fondo de Apoyo para Deportistas de Alto Rendimiento mediante un fideicomiso que se constituya para tal efecto, con la participación de los sectores público, social y privado.

Dicho fondo tendrá como finalidad captar recursos financieros y materiales para apoyar la preparación de los deportistas que han alcanzado ese nivel, para lo cual se contará con Centros de Alto Rendimiento donde podrán entrenar en forma adecuada con servicios de apoyo nutricional, médicos y psicólogos; así como programas para prevenir el consumo de sustancias prohibidas.

**Artículo 51.-** El Titular del Instituto deberá enviar trimestralmente a la Comisión de Deporte de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, un informe detallado del estado financiero que guarda el Fondo de Apoyo para Deportistas de Alto Rendimiento.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO**

##### **DEL SERVICIO SOCIAL.**

**Artículo 52.-** Se instituye el servicio social, para los egresados de las facultades de organización deportiva de las instituciones educativas de nivel superior ó con similares profesiones, consistente en prestar sus servicios profesionales por el tiempo establecido por cada institución educativa, en el desarrollo de los programas deportivos del Distrito Federal.

**Artículo 53.-** Para dar cabal cumplimiento a dicha función se establecerán mecanismos de coordinación entre el Instituto y las autoridades educativas con la finalidad de llevar a cabo la eficaz prestación del servicio social de los egresados de las facultades de organización deportiva.

**Artículo 54.-** El servicio social en materia del deporte se llevará a cabo prioritariamente en áreas de menor desarrollo económico y social, contando para ello con un incentivo mensual en dinero o en especie para la manutención y transportación del prestador del servicio.

## **CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LA CULTURA DEL DEPORTE.**

**Artículo 55.-** Se entiende por cultura del deporte la manifestación social producto de valores, conocimientos y recursos generados en su desarrollo, orientada a realizar acciones permanentes fundadas en la investigación, en los requerimientos y en las posibilidades sociales, para extender sus beneficios a todos los sectores de la población.

**Artículo 56.-** En el Programa del Deporte del Distrito Federal, se establecerán acciones que promuevan su cultura, impulsen la investigación, capacitación de las disciplinas, ciencias aplicadas y que fomenten el deporte popular.

Se establecerán, igualmente acciones que permitan generar y difundir la cultura del deporte adaptado, así como promover e impulsar la investigación de los diferentes implementos que se requieren para la práctica de las diferentes disciplinas y modalidades que practican las personas con discapacidad.

**Artículo 57.-** La cultura del deporte en el Distrito Federal se asociará a la participación social, a la libre y respetuosa manifestación de las ideas y a la conveniencia del compromiso colectivo.

## **CAPÍTULO DUODÉCIMO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS EN EL DEPORTE.**

**Artículo 58.-** La aplicación de sanciones por infracciones a esta Ley, a su reglamento y disposiciones legales aplicables corresponde al Instituto del Deporte y a las Direcciones de los Órganos Político-Administrativos de cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal relacionadas con la materia deportiva de acuerdo a su ámbito de competencia.

**Artículo 59.-** Las sanciones que se aplicarán a los integrantes del Sistema de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal por infracciones a esta Ley, consistirán en:

I.- Amonestación privada o pública;

II.- Suspensión de su registro;

III.- Suspensión hasta por tres meses en el uso de las instalaciones deportivas propiedad del Gobierno del Distrito Federal;

IV.- Reducción o cancelación de apoyos económicos;

V.- Suspensión hasta por cinco años en la participación de competencias y actividades deportivas organizadas por las autoridades deportivas del Gobierno del Distrito Federal;

VI.- Cancelación del registro;

VII.- Anulación de reconocimientos, premios o incentivos derivados de las competencias deportivas organizadas por las autoridades deportivas del Gobierno del Distrito Federal;

VIII.- Anulación del carácter de representante deportivo estatal, hasta por un periodo de tres años;

IX.- Suspensión de la cédula profesional o cartilla del Sistema de Capacitación y Certificación de Entrenadores Deportivos hasta por cinco años; y

X.- Suspensión hasta por cinco años en la representación del Distrito Federal en competencias y actividades deportivas organizadas por las autoridades deportivas federales.

**Artículo 60.-** En caso de diferencias entre los deportistas o, entre éstos y las autoridades e instituciones del deporte, así como al interior de las asociaciones deportivas, podrán éstos acudir ante el Comité de Arbitraje Deportivo. Éste en su carácter de árbitro resolverá en amigable composición sus diferencias. El procedimiento se establecerá en el reglamento respectivo.

**Artículo 61.-** En caso de que los Deportistas no deseen promover o sujetarse al arbitraje, podrán promover los recursos o juicios establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, con los efectos correspondientes.

### **CAPÍTULO DECIMOTERCERO**

#### **DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, RESPONSABILIDADES Y CLAUSURA.**

**Artículo 62.-** Para los efectos de esta ley se entiende por instalación deportiva, los deportivos, complejos deportivos o unidades deportivas independientemente de la denominación que adopten y en general todo inmueble construido o adecuado para la práctica de actividades físicas e intelectuales, que realicen las personas con propósitos competitivos o de esparcimiento.

**Artículo 63.-** Se declara de utilidad social, la construcción, conservación y mantenimiento de las instalaciones deportivas, con el objeto de atender adecuadamente las demandas que requiera la práctica del deporte.

**Artículo 64.-** En la construcción de nuevas instalaciones deportivas, así como en el mejoramiento, equipamiento y rehabilitación de los actuales espacios se fomentará el uso de energías, tecnologías y combustibles alternativos.

**Artículo 65.-** Los Titulares de los Órganos Político Administrativos que corresponda mantendrán en óptimas condiciones de uso y mantenimiento las instalaciones deportivas deberán conservarse y mantenerse adecuadamente a fin de que puedan ser utilizados por todos los sectores de la población, equipándolas con infraestructura de punta y avances tecnológicos todos y cada uno de los elementos materiales necesarios para la práctica de cada especialidad.

**Artículo 66.-** El uso de las instalaciones deportivas debe ser exclusivamente para eventos deportivos, en caso contrario procederá su clausura en términos de la legislación administrativa aplicable a cada caso.

**Artículo 67.-** Los administradores de instalaciones deportivas y las asociaciones son corresponsables de que sus instructores, entrenadores y técnicos que impartan clases y seminarios cuenten con el reconocimiento oficial que acredite su capacidad para ejercer como tales, en caso de no contar con dicho reconocimiento oficial procederá la clausura de las instalaciones por parte del Instituto del Deporte.

**Artículo 68.-** Los responsables administrativos de las instalaciones deportivas realizadas con recursos de la Federación, Distrito Federal o los Órganos Político-Administrativos de cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal e inscritas en el Registro del Deporte del Distrito Federal deberán registrar su calendario anual de actividades ante el Instituto del Deporte durante los primeros treinta días de cada año.

**Artículo 69.-** Los responsables o administradores de toda instalación deportiva deberán tramitar su registro ante el Instituto del Deporte del Distrito Federal, quien verificará que cuente con las condiciones adecuadas para la práctica del deporte, calidad y seguridad que se requiere.

Debiendo realizarse verificaciones anuales o con anterioridad a petición de los interesados. El Instituto del Deporte del Distrito Federal podrá vetar el uso de cualquier instalación deportiva que no cumpla con los requisitos señalados.

**Artículo 70.-** Las instalaciones deportivas de los Órganos Político-Administrativos de cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal deberán contar con las adecuaciones arquitectónicas para la práctica del deporte adaptado que realizan las personas con discapacidad, debiendo contemplarse por los Órganos Político-Administrativos de cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal en los presupuestos que se ejercerán cada año para dar cumplimiento a las adecuaciones que resulten necesarias.

Se procederá en las nuevas construcciones de instalaciones deportivas y en la rehabilitación de los actuales espacios, al acondicionamiento arquitectónico, de acceso y servicios, para la realización del deporte adaptado.

#### **CAPÍTULO DECIMOCUARTO**

##### **DEL ANTIDOPAJE, PREVENCIÓN DE USO DE SUSTANCIAS PROHIBIDAS Y SANCIONES.**

**Artículo 71.-** Para los efectos de esta Ley, se entiende por dopaje el uso de sustancias y métodos utilizados para modificar, alterar o incrementar de manera artificial o no fisiológica la capacidad de rendimiento mental o físico del deportista.

**Artículo 72.-** Para garantizar el principio de igualdad de oportunidades de los participantes en las competencias deportivas oficiales, así como la salud física y psíquica de los deportistas se prohíbe el dopaje.

**Artículo 73.-** Toda persona que participe en las competencias deportivas oficiales organizadas por las autoridades deportivas del Gobierno del Distrito Federal, está obligada a sujetarse a la práctica de pruebas para determinar la existencia de dopaje.

**Artículo 74.-** El Instituto del Deporte del Distrito Federal en coordinación con la autoridad a cargo de la Salud en el Distrito Federal, se encargará de:

I.- Emitir y difundir periódicamente el listado oficial y actualizado de las sustancias y métodos cuyo uso o empleo en las competencias deportivas oficiales se prohíba, por ser considerados generadores de modificación, alteración o incremento artificial o no fisiológico de la capacidad de rendimiento mental o físico del deportista;

II.- Estipular el tipo de exámenes que han de aplicarse para determinar si existió dopaje, así como su procedimiento de aplicación; y

III.- Practicar directamente u ordenar la aplicación de los exámenes para determinar si se incurrió en dopaje.

**Artículo 75.-** Los deportistas a quienes se les haya comprobado que incurrieron en dopaje en competencias deportivas organizadas por el Gobierno del Distrito Federal, así como los instructores, entrenadores y médicos integrantes del Sistema de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal que hayan inducido o administrado las sustancias o métodos prohibidos que dieron lugar a la determinación del dopaje, serán sancionados de conformidad con esta Ley.

## **CAPÍTULO DECIMOQUINTO PROTECCIÓN A LA SALUD DE LOS DEPORTISTAS.**

**Artículo 76.-** Con el propósito de proteger la salud e integridad de los usuarios de las instalaciones deportivas propiedad del Gobierno del Distrito Federal, el Instituto del Deporte del Distrito Federal, garantizará que el personal que a su servicio imparta clases teórico-prácticas de actividades deportivas y físicas, cuente con la capacitación y certificación de conocimientos, para desempeñar tales actividades.

**Artículo 77.-** Los organismos deportivos integrantes del Sistema de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal que ofrezcan servicios de capacitación, entretenimiento deportivo o atención médica, están obligadas a garantizar que sus instructores, entrenadores, técnicos y personal especializado en medicina deportiva, cuenten con la certificación de conocimientos avalados por las autoridades competentes y que acredite su capacidad para ejercer como tales, además de su incorporación al registro.

**Artículo 78.-** En el caso de existir contingencia ambiental declarada por las autoridades competentes deberán suspenderse las actividades deportivas al aire libre en las instalaciones deportivas propiedad del Gobierno del Distrito Federal.

**Artículo 79.-** Las instalaciones deportivas integrantes del Sistema de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal deberán ofrecer un servicio de atención médica deportiva profesional, tanto para los usuarios como para aquellos deportistas que entrenen en sus instalaciones. Este servicio deberá estar disponible de manera permanente en todos los horarios mientras se realicen en dichas instalaciones actividades deportivas.

#### **CAPÍTULO DECIMOSEXTO DE LAS LIGAS DEPORTIVAS.**

**Artículo 80.-** El presente título tiene por objeto establecer el marco jurídico normativo para el control, regulación y manejo de las ligas que desarrollen sus actividades en las instalaciones deportivas que se encuentran administradas por los Órganos Político-Administrativos de cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal.

**Artículo 81.-** La creación de ligas en las instalaciones deportivas tendrán los siguientes objetivos:

- I.- Desarrollar la práctica ordenada de los deportes de conjunto;
- II.- Fomentar la sana competencia;
- III.- Responder a la demanda social como un satisfactor para la práctica deportiva; y
- IV.- Difundir la cultura y conocimiento de sus disciplinas deportivas.

**Artículo 82.-** Las ligas deportivas estarán obligadas a presentar su calendario anual, incluyendo horarios, de las actividades ante el Instituto del Deporte del Distrito Federal para ser autorizado y éste a su vez lo remita a las autoridades encargadas de administrar la instalación deportiva correspondiente.

**Artículo 83.-** Corresponde a la administración de las instalaciones deportivas supervisar el cumplimiento de la normatividad para el mejor funcionamiento de las ligas deportivas. Así como evitar que se violen las disposiciones que se estipulen en el presente ordenamiento. Los administradores deberán presentar a los Jefes Delegacionales y al Instituto del Deporte, un informe anual pormenorizado sobre la situación de las ligas deportivas.

**Artículo 84.-** El funcionamiento de las ligas deportivas será de conformidad con esta Ley, los lineamientos para el uso de las instalaciones deportivas, su Reglamento y a su normatividad interna.

**Artículo 85.-** Las ligas deportivas deberán responsabilizarse del uso de las instalaciones durante los horarios que les son concedidos. Junto con la administración del deportivo asumirán las tareas de mantenimiento y conservación de las mismas.

**Artículo 86.-** La administración de las instalaciones deportivas será responsable de que las ligas deportivas que utilicen las instalaciones y los servicios que ofrece el deportivo lo hagan de acuerdo a las disposiciones de esta ley y acorde con la cultura deportiva.

## **CAPÍTULO DECIMOSÉPTIMO DEL DEPORTE ADAPTADO.**

**Artículo 87.-** Las personas a que se refiere este título recibirán sin discriminación alguna, los estímulos y demás beneficios que se establecen en esta ley y su reglamento.

**Artículo 88.-** El Instituto del Deporte del Distrito Federal, así como los Jefes de los Órganos Político-Administrativos cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, deberán alentar la práctica de nuevas disciplinas y modalidades del deporte adaptado en las instalaciones deportivas donde se cuente con la infraestructura necesaria contando para ello, con la colaboración de las diferentes organizaciones del deporte adaptado, con el objeto de apoyar su integración a la sociedad y propiciar su bienestar.

**Artículo 89.-** El desarrollo de las actividades del deporte adaptado se dará siempre en un marco de respeto e igualdad, vigilándose la salud física y mental del individuo.

**Artículo 90.-** Los aspirantes a ingresar a cualquiera de las disciplinas del deporte adaptado, requerirán un certificado médico que los acredite aptos para su práctica. Cuando las personas a que se refiere el presente título deseen realizar actividades deportivas, que no impliquen un riesgo para la salud, no será necesaria la presentación del diagnóstico médico citado.

**Artículo 91.-** El Instituto del Deporte del Distrito Federal, deberá contar dentro de la Dirección de Promoción y Desarrollo Deportivo con un área específica que se encargue de la elaboración, programación, ejecución, difusión y en su caso de la supervisión de los programas que con relación al deporte adaptado sean elaborados para su aplicación en el Distrito Federal.

**Artículo 92.-** Los Órganos Políticos-Administrativos de cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal deberán contar dentro de la Dirección de la Área Deportiva con un departamento específico cuya función sea la de elaborar, complementar y en su caso supervisar los programas para el deporte adaptado.

**Artículo 93.-** Los Órganos Político-Administrativos de cada una de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas circunscripciones deberán observar el debido cumplimiento del presente Título, así como de los demás ordenamientos establecidos en la presente Ley y su reglamento.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Esta Ley entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; además, se publicará en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

**SEGUNDO.-** Se abroga La Ley del Deporte para el Distrito Federal, derogándose todas y cada una de las disposiciones legales y administrativas que se opongan a la presente ley y su reglamento.

**TERCERO.-** El Reglamento de la presente Ley, deberá expedirse dentro de los veinte días siguientes a la fecha en que entre en vigor esta Ley.

**CUARTO.-** De acuerdo al presupuesto anual todos los recursos destinados al Deporte deberán ir etiquetados para tal fin.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de noviembre del año dos mil siete.-  
POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. RAÚL ALEJANDRO RAMÍREZ RODRÍGUEZ, PRESIDENTE.- DIP. SERGIO MIGUEL CEDILLO FERNÁNDEZ, SECRETARIO.- DIP. MIGUEL ÁNGEL ERRASTI ARANGO, SECRETARIO.-  
(Firmas)**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, y para su debida publicación y observancia expido el presente Decreto Promulgatorio, en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los doce días del mes de diciembre de dos mil siete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGÜL.- FIRMA.**

---

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LA LEY DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL Y LA LEY DE SALUD PARA EL DISTRITO FEDERAL**

(Al margen superior un escudo que dice: **Ciudad de México**.- Capital en Movimiento)

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LA LEY DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL Y LA LEY DE SALUD PARA EL DISTRITO FEDERAL**

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, IV Legislatura se ha servido dirigirme el siguiente:

**DECRETO**

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- **ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL**.- IV LEGISLATURA)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL  
IV LEGISLATURA.****D E C R E T A****DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LA LEY DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL Y LA LEY DE SALUD PARA EL DISTRITO FEDERAL.**

**Artículo Primero.**- Se reforman los artículos 10, 13, 116, 119, 120 y 140 de la Ley de Educación del Distrito Federal, para quedar como siguen:

**Artículo 10.**- La educación que imparta el Gobierno del Distrito Federal se basará en los principios del Artículo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Tendrá los siguientes objetivos:

I. a IV.- ...;

XV.- Desarrollar, a través de la educación física, las capacidades, habilidades, valores, actitudes y hábitos de higiene y alimenticios, proporcionando a los educandos desayunos balanceados y nutritivos que eviten la obesidad y desnutrición; asimismo que propicien la formación de una cultura física permanente como forma de vida integral y saludable.

XVI.- ... y;

XVII.- Prevenir y combatir la drogadicción, el alcoholismo, el tabaquismo y otros vicios que afecten la salud física y mental del individuo y que dañen las estructuras sociales; realizando anualmente un examen médico integral a sus educandos, al inicio de cada periodo escolar; instrumentando programas que privilegien la educación artística, cívica y físico-deportiva.

**Artículo 13.**- La Secretaría de Educación del Distrito Federal tendrá las siguientes atribuciones:

I. a XXXI.- ...;

XXXII.- Promover y desarrollar programas locales en materia de educación para la salud, asistencia nutricional, los relacionados a la obligatoriedad de proporcionar a los educandos desayunos balanceados y nutritivos que eviten la obesidad y desnutrición; así como los relativos a la prevención y combate de la drogadicción, el alcoholismo, el tabaquismo y cualquier otra sustancia que atente contra su vida e integridad, dentro de los centros escolares; y protección del medio ambiente, en coordinación con los órganos competentes del gobierno federal y las delegaciones, así como con organizaciones sociales y no gubernamentales.

XXXIII. a XXXVIII.- ....

**Artículo 116.-** La educación que impartan las instituciones dependientes de la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal, tiene como objetivo la construcción de una sociedad democrática, justa, equitativa y participativa; en la que se privilegien las actividades de educación artística, cívica y físico-deportivas; y se combata la desnutrición, obesidad, y el consumo de sustancias que atenten contra la integridad física, emocional, intelectual, psíquica y social de los educandos.

**Artículo 119.-** La Secretaría de Educación del Distrito Federal, para satisfacer las necesidades de la población y garantizar una buena calidad en materia educativa, desarrollará los siguientes programas, proyectos y acciones:

I. a XIX.- ...y,

XX.- Los demás que permitan mejorar la calidad y ampliar la cobertura de los servicios educativos, en los que se privilegien programas de educación artística, cívica y físico-deportivas; y se combata la desnutrición, obesidad, y el consumo de sustancias que atenten contra la integridad física, emocional, intelectual, psíquica y social de los educandos.

**Artículo 120.-** Para lograr la igualdad de acceso, la permanencia y los resultados satisfactorios en la educación, se desarrollarán los siguientes programas, proyectos y acciones:

I. a XII.- ...., y

XIII.- Realizar los exámenes médicos integrales a sus educandos, al inicio de cada periodo escolar.

**Artículo 140.-** Son obligaciones de quienes ejercen la patria potestad o tutela:

I. a III.- ...., y

IV.- Presentar en un plazo no mayor de dos meses a partir de su inscripción o permitir ante el Plantel al que inscriban a su hijo o pupilo; un certificado médico integral expedido por una Institución Pública del Sector Salud en el que se valore el estado de salud del educando.

**Artículo Segundo.-** Se reforman los artículos 1, 1 BIS, 2, 5, 14, 21 de la Ley de Salud para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 1.-** La presente Ley es de orden público e interés social y tiene por objeto:

I. a III.- ..., y

IV.- Instrumentar y ejecutar los programas relacionados con la desnutrición, obesidad, grado de intoxicación por drogas, alcohol, tabaco o cualquier otra sustancia que atenten contra la integridad física, emocional, intelectual, psíquica y social de los educandos, dentro de los planteles escolares del sistema educativo del Distrito Federal.

**ARTÍCULO 1 BIS.-** Para los efectos de la presente ley, el derecho a la protección de la salud tiene las siguientes finalidades:

I.- El bienestar físico, mental y social del hombre, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades; fomentando una cultura de salud físico nutricional, y de combate al consumo de drogas, estupefacientes, psicotrópicos, alcohol, tabaquismo y cualquier otra sustancia dañina para la salud humana, dentro y fuera de los Planteles Educativos.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de esta Ley se entiende por:

I. a IX.- ...;

X.- Educando, es el sujeto activo en el proceso formativo, tanto en lo individual como en lo social, y

XI.- Plantele Educativo, inmueble en el que se imparten los diferentes programas educativos de la Secretaria de Educación del Distrito Federal, sean Públicos o Privados.

**ARTÍCULO 5.-** En Materia de Salubridad Local corresponde al Gobierno la regulación y control sanitario de:

I. a XVIII.- ...;

XIX.- Planteles Escolares;

XX.- Las demás materias que determine esta Ley y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 14.-** El Sistema de Salud del Distrito Federal tiene por objeto ejercer las atribuciones correspondientes para la protección de la salud, en los términos de la Ley General, esta Ley y demás disposiciones aplicables y en consecuencia tenderá a:

I. a VII.- ...;

VIII.- Establecer programas para la prevención, detección temprana, atención especializada y rehabilitación de las diferentes discapacidades, así como programas especializados de capacitación, orientación y rehabilitación sexual, nutricional y de consumo de drogas, alcohol, tabaco, y en general cualquier sustancia dañina para la salud humana, para la población en general del Distrito Federal, incluyendo discapacitados y grupos vulnerables;

IX.- Practicar el examen médico integral a los educandos y expedir el certificado correspondiente, en el que se determinará su estado de salud; asimismo informará, cuando le sea requerido por la Autoridad Educativa los resultados de dichos exámenes médicos.

El Certificado Médico integral será expedido una vez que hayan sido valorados los estudios o análisis que se hayan practicado.

**ARTÍCULO 21.-** Para los efectos de la presente Ley se entiende por:

I. a XXV.- ...;

XXVI.- Educando, es el sujeto activo en el proceso formativo, tanto en lo individual como en lo social, y

XXVII.- Plantel Educativo, inmueble en el que se imparten los diferentes programas educativos de la Secretaría de Educación del Distrito Federal, sean Públicos o Privados.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** La presente Reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; y para su mayor difusión se ordena su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Jefe de Gobierno del Distrito Federal deberá instrumentar anualmente en la dependencia de salud y educación, la Partida Presupuestal respectiva para dar cumplimiento a estos programas.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones legales y administrativas que se opongan a la presente reforma.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil siete.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. RAÚL ALEJANDRO RAMÍREZ RODRÍGUEZ, PRESIDENTE.- DIP. SERGIO MIGUEL CEDILLO FERNÁNDEZ, SECRETARIO.- DIP. MIGUEL ÁNGEL ERRASTI ARANGO, SECRETARIO.-** (Firmas)

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, y para su debida publicación y observancia expido el presente Decreto Promulgatorio, en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los doce días del mes de diciembre de dos mil siete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGÜL.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.**

---

**DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN, REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL; SE REFORMA EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SE REFORMA LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN EL DISTRITO FEDERAL.**

(Al margen superior un escudo que dice: **Ciudad de México.- Capital en Movimiento**)

**DECRETO POR EL QUE SE ADICIONAN, REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL; SE REFORMA EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SE REFORMA LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN EL DISTRITO FEDERAL.**

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, IV Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

**DECRETO**

(Al margen superior izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: **ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL, IV LEGISLATURA**)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL  
IV LEGISLATURA.**

**D E C R E T A**

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL; SE REFORMA EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SE REFORMA LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS NIÑAS Y NIÑOS EN EL DISTRITO FEDERAL.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se adiciona una fracción VII al artículo 447 del Código Civil para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

**Artículo 447.-** La patria potestad se suspende:

I. a VI...;

VII. En los casos y mientras dure la tutela de los menores en situación de desamparo de acuerdo a lo dispuesto en el presente Código y del artículo del 902 Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se adiciona la frase “de los menores en situación de desamparo” al artículo 461 del Código Civil para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

**Artículo 461.-** La tutela es cautelar, testamentaria, legítima, dativa y de los menores en situación de desamparo.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Se reforma el CAPÍTULO V DEL TÍTULO NOVENO del Código Civil para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

**TÍTULO NOVENO  
DE LA TUTELA  
CAPITULO V  
DE LA TUTELA DE LOS MENORES EN SITUACIÓN DE DESAMPARO.**

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se reforma el artículo 492 del Código Civil para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

**Artículo 492.-** La ley coloca a los menores en situación de desamparo bajo la tutela de la institución autorizada que los haya acogido, quien tendrá las obligaciones, facultades y restricciones previstas para los demás tutores.

Se entiende por expósito, al menor que es colocado en una situación de desamparo por quienes conforme a la ley estén obligados a su custodia, protección y cuidado y no pueda determinarse su origen. Cuando la situación de desamparo se refiera a un menor cuyo origen se conoce, se considerará abandonado.

Se considera como situación de desamparo, la que se produce de un hecho a causa de la imposibilidad, del incumplimiento o inapropiado ejercicio de los deberes de protección establecidos por las leyes para la patria potestad, tutela o custodia de los menores, cuando éstos queden privados de la necesaria asistencia material o moral; ya sea en carácter de expósitos o abandonados.

El acogimiento tiene por objeto la protección inmediata del menor, si éste tiene bienes, el juez decidirá sobre la administración de los mismos.

En todos los casos, quien haya acogido a un menor, deberá dar aviso al Ministerio Público Especializado dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, quien después de realizar las diligencias necesarias, en su caso, lo pondrá de inmediato bajo el cuidado y atención del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Se reforma el artículo 493 del Código Civil para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

**Artículo 493.-** Los responsables de las casas de asistencia privada u organizaciones civiles previamente autorizadas, donde se reciban menores en situación de desamparo, desempeñarán la tutela de éstos con arreglo a las leyes.

Tratándose de violencia familiar, sólo tendrán los cuidados y atención de los menores en los mismos términos del párrafo anterior, hasta en tanto se defina la situación legal de éstos.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Se deroga el artículo 494 del Código Civil para el Distrito Federal.

**Artículo 494.-** Derogado

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** Se adicionan los artículos 494-A al 494-E al CAPÍTULO V del TÍTULO NOVENO del Código Civil para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

**Artículo 494-A.-** El Gobierno del Distrito Federal, a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, ejercerá la tutela de los menores en situación de desamparo que no hayan sido acogidos por instituciones de asistencia social, en cuyo caso tendrá las obligaciones, facultades y restricciones establecidas en este Código.

**Artículo 494-B.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, para efecto de lo dispuesto en el artículo anterior contará con un Comité Técnico interinstitucional e interdisciplinario como órgano de apoyo cuyo objeto será vigilar y garantizar el estricto respeto a los derechos fundamentales de las niñas y los niños con base en el interés superior del menor, adoptando las medidas necesarias de protección para su cuidado y atención.

**Artículo 494-C.-** Cuando el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal tenga conocimiento de que un menor se encuentra en situación de desamparo, practicará la diligencia de acogimiento respectiva con la participación del Comité Técnico interinstitucional e interdisciplinario, dando aviso en el acto al Ministerio Público Especializado, quien después de realizar las diligencias necesarias, lo pondrá de inmediato bajo el cuidado y atención de dicha institución.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, adoptará todas las medidas necesarias para la atención, protección y tratamiento para el ejercicio pleno de sus derechos de acuerdo a las necesidades específicas y edad del menor, procurando siempre y en todo momento el sano desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social, dando prioridad a los menores con problemas de adicción a estupefacientes, sustancias psicotrópicas y alcoholismo.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, realizará las acciones de prevención y protección a menores para incorporarlos al núcleo familiar, hogares sustitutos o en espacios residenciales adecuados para su formación e instrucción, y garantizará en todo momento su situación jurídica conforme a lo previsto en este Código.

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, tendrá legitimación para, en su caso, promover ante el Juez de lo Familiar las acciones correspondientes a resolver la situación definitiva del menor, dentro del término de 10 días contados a partir de aquel en el que el Comité Técnico Interinstitucional e Interdisciplinario emitirá el dictamen técnico correspondiente, ateniendo a las circunstancias de cada caso en el plazo que señale el reglamento.

La asunción de la tutela atribuida al Gobierno del Distrito Federal, en términos del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, lleva consigo la suspensión provisional de la patria potestad y la tutela ordinarias; no obstante serán válidos los actos de contenido patrimonial que realicen los padres o tutores en representación del menor y que sean beneficiosos para él.

**Artículo 494-D.-** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Distrito Federal, integrará a los menores que permanezcan bajo su cuidado y atención, en los espacios residenciales de instituciones u organizaciones civiles, previamente autorizados que se destinen para tal efecto con el fin de garantizar sus derechos de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento en áreas especializadas que aseguren su desarrollo integral, de conformidad con el reglamento.

Se buscará siempre el interés superior del menor y se procurará cuando no sea contrario a ese interés, su reinserción en la propia familia.

**Artículo 494-E.-** En el caso de que exista oposición de parte legítima después de efectuados los actos comprendidos en este capítulo, se reservará el derecho al opositor para que lo haga valer en la vía y forma que corresponda ante el Juez de lo Familiar.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** Se deroga el artículo 500, 501 y 502 del Capítulo VI “De la Tutela Dativa” del Código Civil para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

**Artículo 500.- Derogado**

**Artículo 501.- Derogado**

**Artículo 502.- Derogado**

**ARTÍCULO NOVENO.-** Se reforma el primer párrafo del artículo 939 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

**Artículo 939.-** Podrá decretarse el depósito: de menores o incapacitados que se hallen sujetos a la patria potestad o a la tutela y que fueren maltratados por sus padres o tutores, o reciban de éstos ejemplos perniciosos, a juicio del Juez, o sean obligados por ellos a cometer actos reprobados por las leyes.

...  
...

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.-** Se reforma el artículo 5, inciso B), fracción V, de la Ley de los Derechos de las niñas y niños del Distrito Federal, para quedar como sigue:

**Artículo 5.-** ...

A) ...

B) ...

I. a IV. ...

V. A integrarse libremente a instituciones u organizaciones civiles, a un hogar provisional, y en su caso, obtener los beneficios de la adopción.

VI. a VIII ...

C. a E. ...

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su observancia y aplicación.

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

**Artículo Tercero.-** El Gobierno del Distrito Federal a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia emitirá los Lineamientos de Operación y Seguimiento para el cuidado y atención de los menores en situación de desamparo, dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación del decreto.

**Artículo Cuarto.-** El Gobierno del Distrito Federal a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia emitirá dentro de los 120 días siguientes a la fecha de publicación del presente decreto, el Reglamento a que se refiere el artículo 494-D.

**Artículo Quinto.-** La Asamblea Legislativa del Distrito Federal considerará una partida presupuestal de recursos financieros suficientes para asegurar la atención, cuidado y protección de los menores en situación de desamparo en el ejercicio presupuestal de 2008 y años subsecuentes.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los treinta días del mes de octubre del año dos mil siete. POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. FERNANDO ESPINO ARÉVALO, PRESIDENTE.- DIP. HUMBERTO MORGAN COLÓN, SECRETARIO.- DIP. AGUSTÍN CARLOS CASTILLA MARROQUÍN, SECRETARIO.-**  
Firmas

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, base segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio, en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los siete días del mes de noviembre del año dos mil siete. **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA. EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.**

---

**DECRETO POR EL QUE SE ABROGA EL DECRETO DE FECHA 14 DE FEBRERO DE 2003, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL LOS DÍAS 18 Y 27 DEL MES Y AÑO CITADOS, POR EL QUE SE EXPROPIARON NUEVE PREDIOS Y SUS EDIFICACIONES, UBICADOS EN LAS COLONIAS TRÁNSITO O ESPERANZA DE LA DELEGACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL EN CUAUHTÉMOC Y COLONIA CALPUTITLÁN DE LA DELEGACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL EN GUSTAVO A. MADERO.**

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, párrafos segundo y cuarto, apartado C, Base Segunda, fracción II, incisos a) y b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67, fracciones II y III y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5°, 14, 15, fracción I y 23 fracciones XIV y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y

**CONSIDERANDO**

**Primero.-** Que mediante Decreto de fecha 14 de febrero de 2003, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los días 18 y 27 del mes y año citados, se expropiaron nueve predios y sus edificaciones, ubicados en las Colonias Tránsito o Esperanza de la Delegación del Distrito Federal en Cuauhtémoc y Colonia Calputitlán de la Delegación del Distrito Federal en Gustavo A. Madero; para que la Sociedad Cooperativa de Trabajadores de Pascual, S.C.L., los destine a las actividades productivas y sociales en beneficio directo de sus agremiados, así como en beneficio directo de la colectividad;

**Segundo.-** Que por escrito presentado el 11 de marzo de 2003 ante la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, la C. VICTORIA VALDÉS CACHO VIUDA DE JIMÉNEZ, por conducto de su representante la C. OLIVIA AZUCENA JIMÉNEZ VALDÉS, demandó el amparo y protección de la Justicia Federal contra actos y autoridades Federales y del Distrito Federal, señalando como acto reclamado entre otros, el Decreto expropiatorio antes precisado;

**Tercero.-** Que el 22 de septiembre de 2003, el Juez Noveno Itinerante al Juzgado Sexto "B" de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal dictó la sentencia correspondiente, determinando conceder el amparo y protección de la justicia federal a la quejosa, para que se deje sin efecto el Decreto expropiatorio impugnado;

**Cuarto.-** Que al resolverse el amparo en revisión R.A.- 605/2003 el Décimo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, confirmó la sentencia recurrida, sin embargo, se reservó jurisdicción a la Suprema Corte de Justicia de la Nación para los efectos de su legal competencia;

**Quinto.-** Que la Suprema Corte de Justicia de la Nación, asumió la competencia para conocer del recurso de revisión registrándolo bajo el toca número R.A.-455/2004, mismo que se resolvió el 17 de noviembre de 2005, modificando la sentencia recurrida y concediendo el amparo y protección de la justicia federal a la quejosa, únicamente para que se deje sin efecto el Decreto expropiatorio impugnado;

**Sexto.-** Que posteriormente el juicio de amparo número 508/2003 fue turnado al Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, quien mediante auto de 3 de enero de 2006, reiteró que el amparo se concedió para dejar sin efecto el Decreto expropiatorio de nueve predios ubicados en las Delegaciones Cuauhtémoc y Gustavo A. Madero, para que la Sociedad Cooperativa de Trabajadores Pascual, S.C.L., los destine a las actividades productivas y sociales en beneficio de sus actuales ocupantes, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los días 18 y 27 de febrero de 2003, y

**Séptimo.-** Que por lo expuesto, y a fin de dar cabal cumplimiento a la sentencia de mérito, he tenido a bien expedir el siguiente:

**DECRETO**

**PRIMERO.-** Se abroga el Decreto de fecha 14 de febrero de 2003, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal los días 18 y 27 del mes y año citados, por el que se expropiaron nueve predios y sus edificaciones, ubicados en las Colonias Tránsito o Esperanza de la Delegación del Distrito Federal en Cuauhtémoc y Colonia Calputitlán de la Delegación del Distrito Federal en Gustavo A. Madero; para que la Sociedad Cooperativa de Trabajadores de Pascual, S.C.L., los destine a

las actividades productivas y sociales en beneficio directo de sus agremiados, así como en beneficio directo de la colectividad.

**SEGUNDO.-** Infórmese a la autoridad judicial el cumplimiento de la ejecutoria señalada en el Quinto Considerando del presente instrumento.

**TERCERO.-** Publíquese el presente Decreto en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

#### **T R A N S I T O R I O**

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

Dado en la Residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los 12 días del mes de diciembre de 2007. **JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.-**  
**EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.**

---

**DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO****MANUAL ADMINISTRATIVO EN SU PARTE DE PROCEDIMIENTOS**

**LIC. FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA, JEFE DELEGACIONAL EN GUSTAVO A. MADERO,** con fundamento en el artículo 39 fracciones VIII, XLV y LXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, en cumplimiento de los artículos 18 y 19 transitorios del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y con número de Registro MA-02D07-13/06 emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**MANUAL ADMINISTRATIVO EN SU PARTE DE PROCEDIMIENTOS****ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS**

<b>Número de procedimiento</b>	<b>Nombre del Procedimiento</b>
<b>001</b>	Apoyo en Diseño de materiales institucionales de difusión.
<b>002</b>	Autorizar la colocación de materiales de difusión en espacios Institucionales.
<b>003</b>	Autorización de diseño e imagen gráfica institucional para materiales de difusión y relacionados con Comunicación Social.
<b>004</b>	Difundir a través de los medios de comunicación la información generada por la Delegación.
<b>005</b>	Elaboración de Estrategias de Comunicación Social sobre las Actividades y Programas de la DGAM
<b>006</b>	Monitoreo y evaluación de la información difundida por los medios para crear estrategias de comunicación social
<b>007</b>	Tramitar la publicación en medios impresos de los materiales que las diversas áreas de la GAM requieren difundir.
<b>008</b>	Evaluación Mensual del desempeño de las Territoriales en la Atención a las solicitudes de servicios públicos de mayor demanda, ingresadas en el CESAC
<b>009</b>	Substanciación de los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en los que intervenga el titular de la Jefatura Delegacional o sus distintas áreas adscritas.
<b>010</b>	Tramitación de los juicios de amparo ante los juzgados de Distrito en materia administrativa en el Distrito Federal
<b>011</b>	Tramitación de los juicios de nulidad ante las salas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.
<b>012</b>	Recuperación de Fianzas
<b>013</b>	Revisión de convenios, contratos e instrumentos jurídicos.
<b>014</b>	Visitas de verificación administrativa
<b>015</b>	Calificación de visitas de verificación administrativa
<b>016</b>	Levantamiento de sellos de clausura a establecimientos mercantiles
<b>017</b>	Levantamiento provisional de sellos de clausura para verificar el Programa interno de protección civil.
<b>018</b>	Aviso de terminación de sociedad de convivencia.
<b>019</b>	Constitución de sociedad de convivencia
<b>020</b>	Modificación y adición de sociedad de convivencia
<b>021</b>	Autorización para el cambio de giro de locales en mercados Públicos
<b>022</b>	Autorización para cambio de nombre en la cédula de Empadronamiento de locales en mercados por fallecimiento Del titular de la cédula.
<b>023</b>	Autorización para el ingreso al Programa de reordenamiento del comercio en vía pública.
<b>024</b>	Autorización por 90 días para que una persona distinta del Empadronado pueda ejercer el comercio en puestos permanentes o temporales en mercados públicos.
<b>025</b>	Autorización para el traspaso de derechos de cédula de empadronamiento de local en mercado público
<b>026</b>	Autorización para la remodelación de puestos de mercados Públicos.
<b>027</b>	Obtención de cédula de empadronamiento para ejercer Actividades comerciales en mercados públicos

028	Refrendo de cédula de empadronamiento para ejercer actividades comerciales en mercados públicos
029	Reposición de cédula reglamentaria de empadronamiento en mercados públicos
030	Elaboración del Informe Mensual del Impuesto Sobre la Renta Retenido e Impuesto Sobre Nóminas
031	Funcionamiento de las Comisiones Mixtas Auxiliares de Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo
032	Prestaciones Económicas y Sociales de los Trabajadores
033	Contratación de Servicios de Asesoría de Enseñanza Abierta
034	Diagnóstico de Necesidades de Capacitación
035	Evaluación y Seguimiento de la Capacitación
036	Evaluación del Impacto de la Capacitación como Apoyo a La Certificación del ISO 9001-2000
037	Integración y Ejecución del Programa de Servicio Social
038	Operación y Ejecución del Programa Anual de Capacitación
039	Operación y Ejecución del Programa Anual de Enseñanza Abierta
040	Operación del Proceso Escalonario para los Trabajadores de Base
041	Otorgamiento de Viáticos, Pasajes Nacionales e internacionales
042	Programa Anual de Capacitación
043	Programa Prácticas Profesionales
044	Soporte de Capacitación al Área de Control Vehicular en Apoyo a la Certificación de ISO 9001-2000
045	Ausentismo del Personal de Base
046	Conciliación de Plazas
047	Credencialización del Personal de Base y Estructura
048	Otorgamiento de Licencias de Conducir para el Personal Técnico Operativo
049	Proceso de Reclutamiento, Selección y Credencialización de Verificadores Administrativos
050	Programa de Actualización de Censo
051	Registro y Control Presupuestal del Gasto, Capítulo 1000 "Servicios Personales"
052	Reintegros al Personal Base
053	Supervisión y Control de Personal
054	Suspensiones al Personal de Base por Acumulación de Faltas Puente
055	Validación de Plantillas del Personal de Base y Estructura
056	Recepción y trámite de documentos múltiples de incidencia
057	Trámite de Remuneraciones por Conceptos Nominales (tiempo extra, guardias, primas dominicales y participación a Jueces Cívicos) a los Trabajadores de Base.
058	Contratación y Pago del Personal de Estructura.
059	Recepción, Integración, Guarda, Custodia y Actualización de los Expedientes del Personal Técnico Operativo, Estructura, Honorarios y Eventual.
060	Regularización de Percepciones por Recibo Extraordinario y/o Liberación de Pago.
061	Suspensión de Pago por Sanción Administrativa, Proceso Judicial, Baja Preventiva o Enfermedad Contagiosa.
062	Trámite de Filiación para Personal de Nuevo Ingreso.
063	Trámite de Altas, Bajas, Promociones y Reanudación de Labores.
064	Trámite para el Otorgamiento de Licencias con o sin Goce de Sueldo.
065	Cálculo de Retenciones
066	Elaboración de contratos del personal Eventual.
067	Elaboración de contratos de Prestadores de Servicios Profesionales "Honorarios"
068	Integración y control de expedientes de prestadores de servicios profesionales "Honorarios".
069	Movimientos afiliatorios (altas y bajas) ante el I.S.S.S.T.E. de personal eventual
070	Nómina del Programa anual de servicios profesionales "Honorarios"
071	Pago al personal eventual
072	Pago a los Prestadores de servicios, con cargo a la partida presupuestal 3301, "Honorarios".
073	Pago del Personal de base y lista de raya base
074	Información para la elaboración de estados financieros y Elaboración de conciliaciones bancarias mensuales.
075	Información para la elaboración de estados financieros y Operaciones Varias

076	Registro y control del cobro del Impuesto al Valor Agregado
077	Registro y control del pago del Impuesto al Valor Agregado
078	Asignación, registro y control del fondo revolvente y gastos a comprobar
079	Registro de Operaciones Financieras de la DGAM, relativos a contratos de obra.
080	Información para la elaboración de estados financieros. Entradas al Almacén
081	Registro y Control de Pago.
082	Abastecimiento de Agua Embotellada
083	Accidentes a Trabajadores en Programas Específicos
084	Atención a Servicio de Fotocopiado en la G.A.M.
085	Atención de Servicios de Mensajería
086	Atención Secretarial del Área a Peticiones de Servicio
087	Atención a Solicitud del Archivo de Concentración
088	Atención a Solicitud de Espacio en Estacionamiento Sede
089	Atención a Solicitud de Servicio de Instalaciones Eléctricas
090	Atención a Solicitud de Radios Transmisores y Accesorios
091	Atención a Solicitud de Servicio de Mobiliario y Equipo
092	Atención a Solicitud de Servicio de Cerrajería
093	Atención a Solicitud de Servicio de Plomería
094	Atención a Solicitud de Servicio de Herrería
095	Atención a Solicitud de Servicio de Carpintería
096	Atención a Solicitud de Servicio de Telefonía
097	Atención a los Trabajadores de Vía Pública que Sufran un Accidente en su Horario de Labores
098	Atención a Usuarios de Estacionamiento en Basílica
099	Bienes Muebles Responsabilidad Civil General (Municipal)
100	Cambios de Líneas Telefónicas Directas, Acceso 044 y Larga Distancia
101	Colocación de Mamparas y Cicloramas
102	Reporte de Vehículos Siniestrados a la Compañía Aseguradora.
103	Entrega de Equipos Celulares a Funcionarios
104	Entrega de Insumos de Aseo Personal a las Áreas (Papel Higiénico, Toallas Interpoladas, Jabón de Mano)
105	Entrega de Insumos de Cafetería
106	Entrega de Material de Limpieza a las Direcciones Territoriales
107	Recepción de Solicitud de Servicio al Área
108	Reposición de Tarjeta Electrónica de acceso a Estacionamiento Basílica
109	Responsabilidad de Aseguramiento por la Póliza de Vehículos
110	Seguimiento a Reporte de Actividades las Oficinas de esta área
111	Solicitud de Servicio de Mantenimiento de Pintura
112	Supervisión de la Empresa de Fotocopiado
113	Supervisión de la Empresa de Limpieza
114	Conectar descargas domiciliarias de drenaje
115	Instalar tomas domiciliarias de agua
116	Repartir agua potable en pipas
117	Reparar fugas de agua
118	Conservar y mantener la carpeta asfáltica de calles y avenidas (bacheo)
119	Conservar y mantener la carpeta asfáltica de calles y avenidas (reencarpetado)
120	Instalación de Alumbrado Público
121	Mantenimiento de Alumbrado Público
122	Barrido Mecánico
123	Efectuar el balizamiento vehicular y peatonal e instalar y mantener señalamiento vial, vertical y horizontal.
124	Poda y/o derribo de árboles
125	Retiro de tocón

126	Transplante de árbol
127	Solicitud de Proyección de Cinebús
128	Solicitud de Transportación de Población de Grupos Especiales
129	Solicitud de Transportación de Adultos Mayores
130	Solicitud de Transportación de Población Estudiantil
131	Apoyo económico para Mantenimiento a Unidades Habitacionales
132	Programa Pinta tu Fachada
133	Campañas de salud “Operativo Basílica”
134	Otorgar Servicios Funerarios Gratuitos a Personas de Bajos Recursos Económicos.
135	Servicios Proporcionados en los Clubes Ecológicos de Adultos Mayores
136	Servicios Proporcionados en los Centros de Prestación Social
137	Servicios Proporcionados en los Centros de Comunitarios Integrales.
138	Canalización a Indigentes
139	Atención a Adultos Mayores Extraviados
140	Ingreso para la atención de niños en guarderías inscritos en los Centros de Desarrollo Infantil de la GAM
141	Informe Estadístico Mensual de los Servicios Bibliotecarios
142	Otorgamiento de Becas a la Excelencia Deportiva
143	Ceremonia Cívica de Izamiento de Bandera
144	Recorridos Turísticos Escolares para los alumnos de los Turnos Matutino y Vespertino de las Escuelas Públicas de la Delegación GAM
145	Recorridos Turísticos para Adultos Mayores de la Delegación GAM
146	Administración de Espacios Culturales.
147	Atención a los Actores políticos y sociales
148	Atención a visitas masivas en las inmediaciones de la basílica de Guadalupe
149	Coordinación de Programas Delegacionales
150	Atención de llamadas de auxilio por medio de base Crima Plata
151	Atención a solicitudes en materia de Seguridad Pública, transporte y vialidad.
152	Reunión semanal del comité de seguridad pública y procuración de justicia
153	Realización de Cursos de capacitación y cultura empresarial
154	Solicitud de créditos para la micro y pequeña empresa
155	Solicitud de realización de ferias, bazares, exposiciones y Muestras artesanales y/o empresariales
156	Audiencia Pública
157	Planeación, Organización y realización de los recorridos del Jefe Delegacional, como instrumento de participación ciudadana.
158	Seguimiento a las gestiones ciudadanas que no se encuentran dentro del Catálogo de Servicios
159	Consulta Vecinal
160	Autorización para operar por una sola ocasión o por un periodo determinado de tiempo un giro mercantil que requiere Licencia de Funcionamiento.
161	Aviso de cambio de giro mercantil de los Establecimientos Mercantiles que funcionan con Declaración de Apertura.
162	Aviso de Declaración de Apertura para Establecimiento Mercantil
163	Aviso de Declaración de Apertura para Establecimiento Mercantil por Internet.
164	Aviso de modificación de domicilio del establecimiento mercantil, que opere con Declaración de Apertura por cambio de la nomenclatura de la calle.
165	Aviso de Revalidación de Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Mercantil.
166	Aviso de Suspensión o Cese de Actividades de Establecimiento Mercantil por Internet.
167	Aviso de Traspaso de Establecimiento Mercantil que funcione con Declaración de Apertura.
168	Aviso de Traspaso por Internet de Establecimiento Mercantil que funcione con Declaración de Apertura.

169	Registro de Aviso para la Celebración de Espectáculos Públicos en Establecimientos Mercantiles.
170	Expedición de Certificado de Identidad.
171	Expedición de Certificado de Residencia
172	Expedición de Copias Certificadas.
173	Expedición de Licencia de Funcionamiento para Establecimiento Mercantil
174	Expedición de Nueva Licencia de Funcionamiento por Traspaso de Establecimiento Mercantil.
175	General de Operación de control Vehicular
176	Permiso para la presentación de Espectáculos Públicos.
177	Registro y autorización para el funcionamiento del servicio de acomodadores de vehículos (Valet Parking) con que cuenten los Establecimientos Mercantiles.
178	Solicitud de expedición de permiso para la colocación de enseres o instalaciones desmontables en vía Pública a restaurantes y cafeterías.
179	Atención y Seguimiento de Accidentes de Trabajo.
180	Ejecución de Laudos emitidos por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
181	Entrega de Vestuario y Equipo.
182	Incentivo al Servidor Público del Mes del Gobierno del Distrito Federal.
183	Levantamiento de Actas Administrativas por incumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo.
184	Pago de Infecto contagiosidad y Lavado de Ropa
185	Pago de Marcha
186	Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público
187	Tercer Periodo Vacacional.
188	Control y Seguimiento de los contratos de Obra Pública
189	Reintegro de los Recursos Financieros a la Tesorería del Distrito Federal.
190	Trámite de solicitudes para la reserva de recursos presupuestales
191	Adquisición mediante compra o contratación de bienes, materiales o servicios a través de Adjudicación Directa
192	Adquisición mediante compra o contratación de bienes, materiales o servicios a través de Licitación Pública Nacional o Internacional.
193	Adquisición mediante compra o contratación de bienes, materiales o servicios a través de una Invitación Restringida.
194	Alta por reaprovechamiento de bienes muebles
195	Alta de bienes muebles localizados sin registro.
196	Baja de bienes muebles por extravío, robo o destrucción accidentada.
197	Alta de bienes muebles por producción.
198	Baja de bienes muebles por inutilidad o inaplicación en el servicio.
199	Despacho de bienes muebles en almacén
200	Destrucción programada de Bienes Muebles.
201	Inventario físico de existencias en almacén.
202	Levantamiento de Inventario Físico de Bienes Muebles Instrumentales
203	Movimientos al Padrón Inventarial
204	Recepción de bienes muebles en donación
205	Recepción, Registro y Control de Bienes Muebles en el Almacén
206	Sustitución de bienes muebles instrumentales.
207	Traspaso de bienes muebles.
208	Aviso de terminación de la Manifestación de Construcción Tipo A
209	Aviso de terminación de la Manifestación de Construcción Tipo B o C
210	Expedición de Autorización temporal para la fijación, instalación, distribución, colocación, modificación, retiro o ubicación de anuncios o avisos de revalidación.

211	Expedición de Constancia de Alineamiento y Número Oficial
212	Expedición de Licencia de Construcción especial para obra de Demolición.
213	Expedición de Licencia de Construcción Especial para Estaciones Repetidoras de Comunicación Celular y/o inalámbrica.
214	Expedición de Licencia de Construcción Especial para Edificaciones en Suelo de Conservación.
215	Expedición de Licencia de Construcción Especial para Instalaciones Subterráneas.
216	Expedición de Prórroga de Licencia de Subdivisión, Fusión o Relotificación de Predios.
217	Expedición de Licencia para la fijación, instalación, distribución, colocación modificación, retiro o ubicación de anuncios o aviso de revalidación.
218	Expedición de Licencia para Subdivisión, Fusión y/o Relotificación de Predios.
219	Registro de Manifestación de Construcción Tipo A
220	Registro de Manifestación de Construcción Tipo B o C
221	Registro de Obra Ejecutada
222	Programa Emergente de Escuelas de Nivel Básico
223	Equipamiento Escolar de Escuelas Públicas
224	Otorgamiento de Becas a la Excelencia Académica "Ing. Juan Manuel Ramírez Caraza".
225	Otorgamiento de Becas de Apoyo Escolar GAM
226	Deporte Comunitario
227	Operación, Control e Informes de los Gastos Relativos a la partida 4105 "Ayudas Culturales y Sociales"
228	Recepción, Registro y Control de Bienes Muebles recibidos en los Almacenes Territoriales o en las áreas usuarias.
229	Apoyos económicos especiales para actividades deportivas, servicios médicos y eventos populares.
230	Organización de festividades tradicionales y de beneficio social a favor de la Población Maderense
231	Entrega de ayudas diversas para personas con discapacidad (aparatos auditivos, sillas de ruedas, bastones y andaderas)
232	Entrega de despensas bimestrales para adultos mayores de 60 a 69 años, que viven en condiciones de pobreza y abandono.
233	Apoyos complementarios a la educación.

### TRANSITORIOS

**UNICO.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**EL JEFE DELEGACIONAL  
EN GUSTAVO A. MADERO**

**LIC. FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA**

(Firma)

---

## **DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO**

### **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS**

**LIC. FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA, JEFE DELEGACIONAL EN GUSTAVO A. MADERO**, con fundamento en el artículo 39 fracciones VIII, XLV y LXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, en cumplimiento de los artículos 18 y 19 transitorios del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y con número de Registro ME-02D07-02/07 emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ha tenido a bien expedir el siguiente:

### **MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS**

#### **SUBCOMITÉ DE OBRAS**

##### **Contenido**

- I. Marco Jurídico**
- II. Definiciones**
- III. Objetivo**
- IV. Atribuciones del Subcomité de Obras**
- V. Estructura**
- VI. Integración**
- VII. Funciones del Subcomité de Obras**
  - VII.1 En Materia de Normas
  - VII.2 En Materia de Organización
  - VII.3 En Materia de Programación y Presupuesto
  - VII.4 En Materia de Control y Supervisión
  - VII.5 En Materia de Información
  - VII.6 En Materia de Licitación y de Excepción a la misma
- VIII. Responsabilidades de los integrantes del Subcomité de Obras**
  - VIII.1 Del Presidente
  - VIII.2 Del Secretario Técnico
  - VIII.3 De los Vocales
  - VIII.4 De los Representantes de la Contraloría Ciudadana
  - VIII.5 Del Representante del Comité de Obras del G.D.F.
  - VIII.6 De los Asesores
  - VIII.7 De los Invitados
- IX. Términos bajo los cuales se celebrarán las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Obras**
- X. Presentación de Casos al Subcomité de Obras**

## I. Marco Jurídico

A continuación se enlistan los ordenamientos que constituyen el Marco Jurídico de actuación del Subcomité de Obras de la Delegación Gustavo A. Madero, comprendiendo leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares entre otros.

Este documento es enunciativo más no limitativo. Asimismo, se precisa que se presentan hasta el mes de elaboración del mismo, las fechas y referencias de la última publicación, reforma o actualización de los ordenamientos legales referidos.

Con apego a la Ley de Austeridad del Gobierno del Distrito Federal y a la Circular Uno en Materia de Administración de Recursos, este Manual no contiene una impresión completa de todos los ordenamientos, ya que éstos pueden ser consultados en los siguientes portales electrónicos:

[www.df.gob.mx](http://www.df.gob.mx)

[www.consejeria.df.gob.mx/gaceta/](http://www.consejeria.df.gob.mx/gaceta/)

[www.contraloria.df.gob.mx](http://www.contraloria.df.gob.mx)

[www.asambleadf.gob.mx](http://www.asambleadf.gob.mx)

[www.diputados.gob.mx](http://www.diputados.gob.mx)

[www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

- I.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- I.2 Estatuto del Gobierno del Distrito Federal.
- I.3 Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- I.4 Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- I.5 Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.
- I.6 Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- I.7 Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
- I.8 Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- I.9 Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
- I.10 Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo.
- I.11 Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.
- I.12 Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- I.13 Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
- I.14 Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- I.15 Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- I.16 Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.
- I.17 Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.
- I.18 Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras Metálicas.  
([www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html](http://www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html))
- I.19 Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Madera.  
([www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html](http://www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html))
- I.20 Normas Técnicas Complementarias para Diseño por Sismo.  
([www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html](http://www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html))
- I.21 Normas Técnicas Complementarias para Diseño por Viento.  
([www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html](http://www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html))
- I.22 Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Cimentaciones.  
([www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html](http://www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html))
- I.23 Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Concreto.  
([www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html](http://www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html))
- I.24 Normas Técnicas Complementarias para Diseño y Construcción de Estructuras de Mampostería.  
([www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html](http://www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html))
- I.25 Normas Técnicas Complementarias para el Diseño y Ejecución de Obras e Instalaciones Hidráulicas.  
([www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html](http://www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html))

- I.26** Normas Técnicas Complementarias para el Proyecto Arquitectónico.  
([www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html](http://www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html))
- I.27** Normas Técnicas Complementarias sobre Criterios y Acciones para el Diseño Estructural de las Edificaciones.  
([www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html](http://www.df.gob.mx/leyes/normatividad.html))

## II. Definiciones

Para el manejo y aplicación de este Manual se entenderá por:

- |              |                    |   |
|--------------|--------------------|---|
| <b>II.1</b>  | G. D. F.           | Gobierno del Distrito Federal   |
| <b>II.2</b>  | Delegación         | Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero                               |
| <b>II.3</b>  | Comité             | Comité Delegacional   |
| <b>II.4</b>  | Comité Central     | Comité Central de Obras del Gobierno del Distrito Federal                         |
| <b>II.5</b>  | Subcomité          | Subcomité de Obras del Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero        |
| <b>II.6</b>  | Ley Federal        | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas                     |
| <b>II.7</b>  | Reglamento Federal | Reglamento de la Ley de Obras Públicas y de Servicios Relacionados con las mismas |
| <b>II.8</b>  | Ley Local          | Ley de Obras Públicas del Distrito Federal  |
| <b>II.9</b>  | Reglamento Local   | Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal                       |
| <b>II.10</b> | Obra Pública       | A la definida como tal en el Artículo 3º. de la Ley Local                         |
| <b>II.11</b> | Políticas          | Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en materia de obra Pública        |

## III. Objetivo

Establecer en forma clara y precisa las bases para la integración y funcionamiento del Subcomité de Obras del Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, así como de las responsabilidades de sus integrantes, con el fin de dar cumplimiento oportuno a la legislación y normatividad en materia de obra pública y servicios relacionados con ella, mediante la toma de decisiones, emisión de dictámenes, directrices y políticas internas, para promover que las obras públicas se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente; asimismo, coadyuvar en la orientación y regulación de su planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, control, seguimiento e información, para cumplir las metas y necesidades de la población.

## IV. Atribuciones del Subcomité de Obras

- IV.1** Elaborar y proponer al Comité Central, el Manual de Integración y Funcionamiento, para su aprobación.
- IV.2** Atender y dar solución a las consultas relacionadas con la obra pública, que sean solicitadas por las diferentes áreas administrativas de la Delegación.
- IV.3** Solicitar y recibir informes de las áreas administrativas y operativas de la Delegación sobre las obras públicas que realicen.
- IV.4** Conocer el Programa Anual de Obras autorizado para cada área administrativa.
- IV.5** Revisar que la justificación y el dictamen de las obras públicas adjudicadas bajo los supuestos del artículo 63 de la Ley Local y, en su caso, el relativo de la Ley Federal, sean congruentes con lo establecido en dichos ordenamientos.
- IV.6** Informar al Pleno de la autorización que en su caso haga el Titular de la Delegación, sobre la celebración de convenios conforme a la Ley Local y Ley Federal.
- IV.7** Revisar y dar a conocer al Pleno de la contratación control y seguimiento de las obras públicas, cumpliendo con los programas y metas establecidos.
- IV.8** Revisar y dar a conocer al Pleno aquellos casos en los que se detecte inobservancia a la normatividad, así como deficiencias en el control y seguimiento de las obras.
- IV.9** Proponer al Comité la creación de Subcomités Técnicos y establecer, en su caso grupos de trabajo para la atención de asuntos específicos.
- IV.10** Turnar al Comité los casos en los que los contratistas incurran en los supuestos de las Fracciones III y IV del artículo 37 de la Ley Local y, en su caso, el relativo de la Ley Federal.
- IV.11** Las demás tareas, funciones y acciones que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo y las que le encomiende el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.
- IV.12** Los dictámenes serán de carácter irrevocable y únicamente mediante acuerdo del Subcomité de Obras se podrá cancelar su contenido y efecto.

## **V. Estructura**

Para dar el debido cumplimiento a las atribuciones, funciones y objetivos, el Subcomité de Obras tendrá la siguiente estructura:

Un Presidente	El Jefe Delegacional
Un Secretario Técnico	Designado por el Presidente
Vocales	Titulares de cada Unidad Administrativa del nivel inmediato inferior al Presidente
Dos Contralores Ciudadanos	Designados por el Jefe de Gobierno
Asesores	Un Representante del Órgano de Control Interno Un Representante del Comité de Obras del G.D.F.
Invitados	Los que designe el Presidente del Subcomité

## VI. Integración

El Subcomité de Obras de la Delegación Gustavo A. Madero, deberá integrarse como a continuación se indica:

### VI.1 Con Derecho a Voz y Voto

Presidente: El Jefe Delegacional  
 Secretario El Director General de Obras y Desarrollo Urbano  
 Técnico (únicamente con derecho a voz)  
 Vocales: El Director General de Administración,  
 El Director General de Servicios Urbanos,  
 El Director General de Desarrollo Social,  
 El Director General de Desarrollo Delegacional,  
 El Director General Jurídico y de Gobierno,  
 El Director Ejecutivo de Desarrollo Económico,  
 El Director Ejecutivo de Participación Ciudadana,  
 El Coordinador de Asesores del Jefe Delegacional,

Contralores Ciudadanos Dos Ciudadanos designados por el Jefe de Gobierno y acreditados por la Dirección Ejecutiva de Contraloría Ciudadana de la Contraloría General del Distrito Federal.

### VI.2 Con Derecho a Voz

Asesores: El Contralor Interno en la Delegación Gustavo A. Madero.  
 El Representante del Comité Central de Obras del G.D.F.

### VI.3 Con Derecho a Voz

Invitados: Los que designe el Presidente del Subcomité

## VII. Funciones del Subcomité de Obras

### VII.1 En Materia de Normas

**VII.1.1** Difundir entre los miembros del Subcomité, las normas vigentes en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

**VII.1.2** Realizar propuestas sobre normas que regulen las obras, observando las disposiciones legales y normativas en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

**VII.1.3** Emitir su opinión respecto a proyectos de obra, cuando le sea solicitada.

**VII.1.4** Observar las políticas que defina el Comité, relativas a proyectos específicos que tenga la Delegación.

**VII.1.5** Aclarar las dudas que se presenten por parte de las áreas operativas y dar solución a las consultas de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

**VII.1.6** Promover iniciativas para agilizar el marco legal que encuadra la obra pública.

**VII.1.7** Dictaminar sobre los procedimientos de adjudicación de las obras públicas que se sometan a su consideración.

**VII.1.8** Verificar el estricto cumplimiento de las normas vigentes en materia de obra pública.

**VII.1.9** Cumplir con las políticas y lineamientos establecidos por el Comité Central en materia de obra pública.

### VII.2 En Materia de Organización

**VII.2.1** Organizar el Subcomité, observando las normas y disposiciones legales que establezca el Comité.

**VII.2.2** En su caso, promover la integración de Subcomités Técnicos y equipos de trabajo, de conformidad a los lineamientos establecidos por el Comité, para la atención de asuntos que requieran soluciones detalladas.

**VII.2.3** Comunicar de manera formal a los integrantes del Subcomité de Obras, sobre la incorporación de nuevos integrantes con la modificación de los que se encontraban acreditados.

**VII.3 En Materia de Programación y Presupuesto**

- VII.3.1** Conocer el Programa Anual de Obras de la Delegación, así como su congruencia con el programa a mediano plazo en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- VII.3.2** Difundir los lineamientos para la formulación e integración del Programa Anual de Obras, acordando lo relativo a su ejercicio.
- VII.3.3** Promover que se programen oportunamente las acciones correspondientes para la contratación de obra pública en la modalidad de adjudicación directa e invitación restringida a cuando menos tres participantes, así como verificar que se lleven a cabo conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Ley Local y, en su caso, la Federal y sus respectivos Reglamentos, así como en las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública, las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal y Reglamento de Construcciones del Distrito Federal.
- VII.3.4** Promover acciones para la agilización de modificaciones o adecuaciones al Programa Anual de Obras.
- VII.3.5** Evaluar el avance y cumplimiento de las metas físicas y financieras a contratos de obra pública.

**VII.4 En Materia de Control y Supervisión**

- VII.4.1** Supervisar el ejercicio del presupuesto de obras públicas.
- VII.4.2** Promover que se establezcan sistemas de control e información adecuados a las políticas que defina el Comité.
- VII.4.3** Verificar que se apliquen las sanciones a que se hagan acreedores los contratistas y empresas de supervisión.
- VII.4.4** Verificar que la adjudicación de los contratos se realice conforme a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento y, en su caso, Ley Federal y su Reglamento.
- VII.4.5** Supervisar que se cumpla con las condiciones de pago que se establezcan en los contratos celebrados.
- VII.4.6** Vigilar e intervenir para que se atiendan oportunamente las observaciones que emitan los diversos Órganos de Fiscalización.
- VII.4.7** Establecer mecanismos de seguimiento para que los acuerdos emitidos en el Subcomité y los compromisos que adquiriera sean cumplidos oportunamente.

**VII.5 En Materia de Información**

- VII.5.1** El Subcomité deberá estar informado de las obras que sean contratadas en la modalidad de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, de conformidad con los Artículos 24, 62 y 63 de la Ley Local y en su caso, de los artículos 27, 41, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- VII.5.2** El Subcomité deberá estar informado de los Convenios que se celebren a contratos de obra pública, que rebasen el 25% del monto y/o tiempo pactado contractualmente, evaluar su justificación, así también se deberá informar al Subcomité de aquellos Convenios que no rebasen este porcentaje.
- VII.5.3** Informar con oportunidad al Comité de aquellos contratistas que hayan incumplido los contratos de obra pública que les fueron adjudicados, de conformidad a lo establecido en los artículos 37, fracciones III, IV y 68 de la Ley Local. En su caso, para los artículos 51 y 78 de la Ley Federal, debiendo verificar los procedimientos correspondientes.

**VII.6 En Materia de Licitación y de Excepción a la misma**

- VII.6.1** Se dictaminará sobre los casos que se encuentren en alguno de los supuestos de excepción, previstos el artículo 63 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; así como del Artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- VII.6.2** Se hará del conocimiento del Subcomité de los contratos que se adjudicarán mediante los procedimientos de Licitación Pública y por invitación restringida, conforme al artículo 24 apartados "A" y "B" de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

**VIII. Responsabilidades de los Integrantes del Subcomité de Obras**

**VIII.1 Del Presidente**

- VIII.1.1** Presidir y coordinar las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que celebre el Subcomité y emitir su voto de calidad en casos de empate en votaciones sobre asuntos específicos.
- VIII.1.2** Acreditar oficialmente a su suplente para, en caso de ausencia, sea éste quien presida las Sesiones del Subcomité.
- VIII.1.3** Acreditar oficialmente a los funcionarios de la Delegación que integrarán el Subcomité de Obras.
- VIII.1.4** En la Primera Sesión Ordinaria del año correspondiente, instalará el Subcomité de Obras.
- VIII.1.5** Presentar para conocimiento del Subcomité los montos máximos de actuación para efectos del artículo 62 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- VIII.1.6** Autorizar el Orden del Día para la celebración de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- VIII.1.7** Proponer a consideración del pleno el Orden del Día para la celebración de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- VIII.1.8** Proponer a consideración de los Integrantes del Subcomité los casos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así mismo someter a votación los puntos de acuerdo a tomar.
- VIII.1.9** Firmar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que tengan verificativo.
- VIII.1.10** Evaluar el cumplimiento del Programa Anual de Obras y las metas establecidas.
- VIII.1.11** Verificar el cumplimiento de los Acuerdos que se tomen en Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité.
- VIII.1.12** De ser el caso, designar a los invitados del Subcomité de Obras.
- VIII.1.13** Presentar en la primera Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal de que se trate a la consideración del Pleno, la propuesta del Calendario Anual de Sesiones Ordinarias, para su discusión y aprobación, en su caso.
- VIII.1.14** En la Primera Sesión Ordinaria, presentará para la aprobación del Pleno el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité del año correspondiente.
- VIII.1.15** Presentar en cada Sesión Ordinaria a la consideración del Pleno el informe de Avance Físico-Financiero de las obras contratadas.
- VIII.1.16** Presentar al Pleno la publicación del Programa Anual de Obras en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- VIII.1.17** Suscribir las convocatorias a Sesiones Extraordinarias.

**VIII.2 Del Secretario Técnico**

- VIII.2.1** Coordinar con el Presidente del Subcomité el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que se celebren.
- VIII.2.2** Coordinar con el Presidente del Subcomité el cumplimiento de los acuerdos establecidos por el Subcomité.
- VIII.2.3** Suscribir las convocatorias a Sesiones Ordinarias del Subcomité y remitir las carpetas de trabajo correspondientes a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- VIII.2.4** Coordinar con el Presidente del Subcomité los avances del Programa Anual de Obras.
- VIII.2.5** Firmar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que tengan verificativo.
- VIII.2.6** Elaborar las actas de sesiones del Subcomité y asegurar la custodia de las mismas en el lugar que se establezca con acceso restringido y sólo podrán ser consultadas, previa autorización del funcionario responsable.
- VIII.2.7** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos establecidos por el Subcomité.
- VIII.2.8** Coordinar con el Presidente del Subcomité el informe "Avance Físico-Financiero" de las Obras.
- VIII.2.9** Coordinar con el Presidente del Subcomité la elaboración del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité.
- VIII.2.10** Coordinar con el Presidente del Subcomité la elaboración del calendario de sesiones para el siguiente año.
- VIII.2.11** Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité.

**VIII.3 De los Vocales**

- VIII.3.1** Analizar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta de trabajo, correspondiente a los asuntos que se someterán a la consideración del Subcomité para su resolución.

- VIII.3.2** Entregar con oportunidad al Secretario Técnico la documentación de los asuntos de sus áreas, que requieran ser sometidos a la atención del Subcomité.
- VIII.3.3** Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- VIII.3.4** Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, así mismo, firmar el caso correspondiente de aprobación.
- VIII.3.5** Firmar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinaria a las que asista.
- VIII.3.6** Informar al Subcomité sobre los retrasos, irregularidades y otras situaciones de que tengan conocimiento, referentes a la ejecución de los contratos de obra pública.
- VIII.3.7** Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos tomados por el Subcomité que se presenten en la carpeta de trabajo.
- VIII.3.8** Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquellas que les encomiende el Presidente.

#### **VIII.4 De los Representantes de la Contraloría Ciudadana**

- VIII.4.1** Analizar el contenido del Orden del Día y de los documentos contenidos en la carpeta de trabajo, correspondiente a los asuntos que se someterán a la consideración del Subcomité para su resolución.
- VIII.4.2** Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- VIII.4.3** Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, así mismo, firmar el caso correspondiente de aprobación.
- VIII.4.4** Firmar las Actas de las Sesiones Ordinarias y Extraordinaria a las que asista.
- VIII.4.5** Informar al Subcomité sobre los retrasos, irregularidades y otras situaciones de que tengan conocimiento, referente a la ejecución de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma.
- VIII.4.6** Dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos tomados por el Subcomité que se presenten en la carpeta de trabajo.

#### **VIII.5 Del Representante del Comité de Obras del G.D.F.**

- VIII.5.1** Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y, en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones.
- VIII.5.2** Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presentan a la consideración del Subcomité.
- VIII.5.3** Informar al Subcomité las observaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, determinadas por los diferentes órganos de fiscalización, que estén pendientes de atención.
- VIII.5.4** Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley Local y su Reglamento; de la Ley Federal y su Reglamento; así como las demás disposiciones aplicables en materia de obra pública.
- VIII.5.5** Opinar sobre las decisiones que tome el Subcomité, haciendo las observaciones y aclaraciones que juzgue pertinentes, las cuales se asentarán en el Acta correspondiente.
- VIII.5.6** Sugerir al Presidente del Subcomité la suspensión, en su caso, de cualquier acto en el que observe alguna irregularidad que no sea convalidable.
- VIII.5.7** Asesorar al Subcomité para la correcta interpretación y aplicación de la Ley, su Reglamento, Normas, sistemas, procedimientos e instructivos que emita la Contraloría General del Distrito Federal y el propio Comité Central.
- VIII.5.8** Informar al Subcomité de los problemas relevantes que se observen en las revisiones que efectúe, tratando de evitar su recurrencia.
- VIII.5.9** Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- VIII.5.10** Las demás que le encomiende el Subcomité y que le correspondan conforme a sus atribuciones.

#### **VIII.6 De los Asesores del Subcomité**

- VIII.6.1** Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del Subcomité y, en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las Sesiones.
- VIII.6.2** Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presentan a la consideración del Subcomité.
- VIII.6.3** Informar al Subcomité las observaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, determinadas por los diferentes órganos de fiscalización, que estén pendientes de atención.
- VIII.6.4** Vigilar el estricto cumplimiento de la Ley Local y su Reglamento; de la Ley Federal y su Reglamento; así como las demás disposiciones aplicables en materia de obra pública.
- VIII.6.5** Opinar sobre las decisiones que tome el Subcomité, haciendo las observaciones y aclaraciones que juzgue pertinentes, las cuales se asentarán en el Acta correspondiente.
- VIII.6.6** Sugerir al Presidente del Subcomité la suspensión, en su caso, de cualquier acto en el que observe alguna irregularidad que no sea convalidable.
- VIII.6.7** Asesorar al Subcomité para la correcta interpretación y aplicación de la Ley, su Reglamento, Normas, sistemas, procedimientos e instructivos que emita la Contraloría General del Distrito Federal y el propio Comité Central.
- VIII.6.8** Informar al Subcomité de los problemas relevantes que se observen en las revisiones que efectúe, tratando de evitar su recurrencia.
- VIII.6.9** Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- VIII.6.10** Las demás que les encomiende el Subcomité y que les correspondan conforme a sus atribuciones.

#### **VIII.7 De los Invitados al Subcomité**

- VIII.7.1** Observar el estricto cumplimiento de la Ley Local y su Reglamento; la Ley Federal y su Reglamento; así como las demás disposiciones aplicables en materia de obra pública.
- VIII.7.2** Informar al Subcomité de los problemas relevantes que observen en la revisión que efectúen, de los asuntos contenidos en las carpetas de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a que se les convoque, para tratar de evitar su recurrencia.
- VIII.7.3** Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Subcomité, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.

#### **IX. Términos bajo los cuales se celebrarán las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Subcomité de Obras**

- IX.1** Las Sesiones Ordinarias tendrán verificativo como mínimo una vez al mes y en el caso de no haber asuntos para someter a consideración del Subcomité, se deberá informar a sus miembros del Seguimiento de Acuerdos, así como los avances físicos financieros de obra pública.
- IX.2** En casos debidamente justificados, se podrán realizar Sesiones Extraordinarias a través de Convocatoria emitida por el Presidente del Subcomité, para tratar exclusivamente asuntos para dictaminar y en el Orden del Día no se incluirá la presentación de Actas, seguimiento de acuerdos y asuntos generales.
- IX.3** En ausencia del Presidente del Subcomité, éste será suplido por el funcionario que él haya designado en calidad de Suplente Único, y en caso de ausencia de éste, el Secretario Técnico procederá a la cancelación de la Sesión.
- IX.4** Las Sesiones Ordinarias sólo se llevarán a cabo cuando asistan como mínimo el 50% más uno de los miembros con derecho a voto y las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos.
- IX.5** En caso de no reunirse el Quórum, se emitirá la segunda convocatoria, para efectuar la Sesión en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores a la fecha prevista en la primera convocatoria.
- IX.6** Las Sesiones Extraordinarias se realizarán en la fecha y hora previstas en la respectiva convocatoria con los miembros que asistan, excepto cuando no estén presentes el Presidente del Subcomité, el Secretario Técnico y el servidor público responsable de exponer el asunto a tratar.
- IX.7** La convocatoria y la carpeta de trabajo, que invariablemente debe contener el Orden del Día de la Sesión, junto con los documentos correspondientes, se entregará a los integrantes del Subcomité cuando menos con dos días hábiles de anticipación para las Sesiones Ordinarias y con un día hábil para Sesiones Extraordinarias.

- IX.8** Los casos que se sometan a consideración del Subcomité, deberán presentarse a través del formato correspondiente, anexando la justificación del caso, la suficiencia presupuestal, documentación técnica, legal y administrativa requerida.  
(Se anexa “Formato de Casos” de acuerdo al Apartado X.1 de este Manual)
- IX.9** Una vez que el caso sea analizado y aprobado por el Subcomité, el formato a que se refiere el punto anterior, deberá ser firmado antes de concluir la Sesión por cada miembro con derecho a voz y voto presente, para su debida formalización.
- IX.10** Las especificaciones y justificaciones técnicas de cada caso, deberán estar firmados por el personal responsable de las áreas que lo prepararon para poner a consideración del Subcomité, incluyendo nombre y cargo.
- IX.11** Por cada Sesión se levantará el Acta correspondiente la cual debe contener, en orden cronológico, los aspectos sustantivos de las intervenciones de cada participante, así como los acuerdos del Subcomité. Documento que será sometido a la consideración del Pleno en la Sesión Ordinaria inmediata posterior y, de ser aprobada, debe ser firmada por quienes asistieron a la Sesión a que se refiere el Acta.
- IX.12** En caso de existir algún comentario al Acta presentada, el Secretario Técnico tomará nota de las modificaciones sugeridas y se presentará nuevamente en la siguiente Sesión Ordinaria para su formalización.
- IX.13** La omisión de firmas en las actas de las Sesiones Ordinarias o extraordinarias de cualquiera de los integrantes del Subcomité no restará validez al documento.
- IX.14** El Secretario Técnico, previo a la Sesión, deberá revisar e integrar la totalidad de los documentos de respaldo requeridos para la presentación de los casos.
- IX.15** En cada Sesión Ordinaria se presentarán los informes de Avance Físico Financiero de cada proyecto ejecutivo y obra pública, correspondiente a la quincena inmediata anterior.
- IX.16** Para la celebración de Sesiones Ordinarias, deberá incluirse en el Orden del Día, un apartado correspondiente al Seguimiento de Acuerdos emitidos en Sesiones Ordinarias anteriores para su seguimiento y solución, así como el de Asuntos Generales
- IX.17** En el punto correspondiente a Asuntos Generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo y no se tomará acuerdo alguno.
- IX.18** Para las Sesiones extraordinarias no se deben incluir en el Orden de Día los apartados de Seguimiento de Acuerdos y Asuntos Generales.
- IX.19** El Presidente del Subcomité acreditará oficialmente a los servidores públicos de la Delegación para integrar el Subcomité, los cuales deberán designar por escrito a su suplente para en caso de ausencia, éste sea suplido por el funcionario que haya designado para tal efecto, el cual deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.
- IX.20** Los demás integrantes del Subcomité que no pertenezcan a la Delegación, deberán presentar su acreditación oficial correspondiente, mismos que deberán designar por escrito a su suplente para en caso de ausencia, éste sea suplido por el funcionario que haya designado para tal efecto, el cual deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.
- IX.21** Los representantes de la Contraloría Ciudadana deberán presentar su acreditación oficial de la Dirección Ejecutiva de Contraloría Ciudadana de la Contraloría General del Distrito Federal y no tendrán suplencia en este Subcomité.
- IX.22** La responsabilidad del Comité o Subcomité de que se trate, quedará limitada al dictamen o dictámenes que en forma colegiada emita respecto del asunto o asuntos sometidos a consideración, con base en la documentación que le sea presentada.

## **X. Presentación de Casos al Subcomité de Obras**

Los casos que sean sujetos a evaluación y aprobación por los miembros del Subcomité, se presentarán en el formato denominado “Formato de Casos”.

El Formato tendrá el objetivo de mostrar en forma detallada para su aprobación los requerimientos de obra pública o de los servicios relacionados con ésta que se considere necesario contratar.

Cada caso presentado al Subcomité, deberá contener:

1. Número y carácter de la Sesión (Ordinaria ó Extraordinaria).
2. Fecha de celebración de la Sesión.
3. Nombre de la Unidad Administrativa que presenta el caso.
4. Modalidad de adjudicación. Sólo para los casos de excepción previstos en el artículo 63 de la Ley de obras Públicas del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 8-H Fracción VI, del Reglamento de dicha Ley.
5. Número de caso.
6. Cantidad de obras o servicios a ejecutar.
7. Descripción clara, concreta y completa de la obra o del servicio solicitado, indicando el periodo de ejecución propuesto.
8. Monto estimado para la ejecución de la obra o servicio que incluya I.V.A.
9. Fundamento Legal.
10. Dictamen
11. Suficiencia presupuestal
  - **PROGRAMA** al que se cargarán las obras o servicios a ejecutar (nombre del programa y si es normal o especial de acuerdo a la estructura programática delegacional).
  - **CLAVE DEL PROGRAMA** (de acuerdo a la estructura programática delegacional).
  - **TIPO DE PAGO** con el que se financiarán las obras o servicios.
  - **PARTIDA PRESUPUESTAL** a la que se cargarán las obras o servicios a ejecutar.
  - **PRESUPUESTO DISPONIBLE** originalmente para ese programa y tipo de pago.
  - **MONTO ESTIMADO** para la ejecución de las obras o servicios del caso presentado.
  - **SALDO DISPONIBLE** una vez aprobado el caso.
12. Nombre cargo y firma de los integrantes del Subcomité que dictaminan precedente el caso.

Será necesario que, además de lo anterior, a la presentación del caso se anexe la justificación para la ejecución de la obra, en la que se incluirán los frentes de trabajo; su ubicación; los conceptos a realizar; en su caso, la plantilla de servicios; la población beneficiada; el plazo de ejecución; en su caso, la aprobación de la ficha técnica para recursos de crédito, y la documentación que se considere necesaria para su justificación y dictaminación precedente, debidamente firmados por las áreas operativas que presenten el caso. También debe integrarse:

Las investigaciones, asesorías, consultas y estudios de campo que se requieran, incluyendo los anteproyectos de urbanismo, de arquitectura e ingeniería necesarios.

Estudios técnicos financieros, de impacto ambiental, de impacto urbano y de impacto social que se requieran para definir la factibilidad en la realización de la obra.

En caso de efectuarse la obra en un predio de reciente adquisición o asignación por parte del Comité de Patrimonio Inmobiliario, deberá acreditarse la adquisición correspondiente, liberada de impuestos y gravámenes y, en su caso, la documentación que determine la regulación de la tenencia de la tierra, así como la obtención de los permisos necesarios ante otras instituciones del propio Gobierno del Distrito Federal para la ejecución de los trabajos.

Los casos presentados a la consideración y dictaminados de procedencia por el Pleno, serán integrados al Seguimiento de Acuerdos, con el número consecutivo que se les asignó para su control y seguimiento hasta su contratación.

El presente Manual de Integración y Funcionamiento queda debidamente aprobado por los Miembros del Subcomité de Obras de la Delegación Gustavo A. Madero, con fundamento en el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de fechas 17 de mayo y 24 de julio de 2006.

#### **PRESIDENTE**

#### **SECRETARIO TÉCNICO**

---

Lic. Francisco Chígul Figueroa  
Jefe Delegacional

---

Ing. José de Jesús Hernández Landeros  
Director General de Obras y Desarrollo Urbano

**VOCAL PROPIETARIO**


---

Lic. Miguel Angel García Silva  
Director General de Administración

**VOCAL PROPIETARIO**


---

Ing. Víctor Hugo Lobo Román  
Director General de Servicios Urbanos

**VOCAL PROPIETARIO**


---

Lic. Manuel Martínez Salazar  
Director General de Desarrollo Social

**VOCAL PROPIETARIO**


---

Prof. Elio Ramón Bejarano Martínez  
Director General de Desarrollo Delegacional

**VOCAL PROPIETARIO**


---

Lic. Ángel Nava Rojas  
Director General Jurídico y de Gobierno

**VOCAL PROPIETARIO**


---

Lic. Julio Escamilla Salinas  
Director Ejecutivo de Desarrollo  
Económico

**VOCAL PROPIETARIO**


---

C. Rogelio Zamora Barradas  
Director Ejecutivo de Participación Ciudadana

**VOCAL PROPIETARIO**


---

Lic. Luis Meneses Murillo  
Coordinador de Asesores del jefe Delegacional

**CONTRALOR CIUDADANO**


---

C. Margarita Aguirre Reyes

**CONTRALOR CIUDADANO**


---

C. Lázaro Ponce Díaz

**ASESOR**


---

Lic. Napoleón Medina Barrera  
Contralor Interno  
en la Delegación Gustavo A. Madero

**ASESOR**


---

Lic. Alfredo Garduño Yañes  
El Representante del Comité de Obras Públicas  
del Gobierno del Distrito Federal

**INVITADO**


---

**Lic. Carmelo Mario Valdés Guadarrama**  
El Representante de la Dirección General de Evaluación  
y Comisariado de la Contraloría General del Distrito  
Federal

**INVITADO**


---

El Representante de la Dirección General de  
Programas Delegacionales y Reordenamiento  
de la Vía Pública

**TRANSITORIOS**

**UNICO.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**EL JEFE DELEGACIONAL  
EN GUSTAVO A. MADERO**

(Firma)

**LIC. FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA**

---

**DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO****MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DELEGACIONAL DE  
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

**LIC. FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA, JEFE DELEGACIONAL EN GUSTAVO A. MADERO,** con fundamento en el artículo 39 fracciones VIII, XLV y LXXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, en cumplimiento de los artículos 18 y 19 transitorios del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y con número de Registro ME-02D07-01/07 emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Distrito Federal, ha tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL COMITÉ DELEGACIONAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**ÍNDICE****CAPÍTULO I**

PRESENTACIÓN

**CAPÍTULO II**

ANTECEDENTES

**CAPÍTULO III**

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

**CAPÍTULO IV**

GLOSARIO DE TÉRMINOS

**CAPÍTULO V**

OBJETIVO GENERAL

**CAPÍTULO VI**

ESTRUCTURA

**CAPÍTULO VII**

ATRIBUCIONES

**CAPÍTULO VIII**

INTEGRACIÓN

**CAPÍTULO IX**

FUNCIONES

Del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y

Prestación de Servicios

Del Presidente

Del Secretario Ejecutivo  
Del Secretario Técnico  
De los Vocales  
De los Asesores  
De los Invitados

## **CAPÍTULO X**

Integrantes del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

## **CAPÍTULO I PRESENTACIÓN**

El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios tiene la función de regular la actuación y las atribuciones de los miembros que lo conforman con respecto a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice la Dependencia o Entidad de la Administración Pública del Distrito Federal.

Para lograrlo, se han establecido los plazos para determinar el calendario anual que regirá para la realización de sesiones ordinarias, así como los tiempos para la presentación de casos para su análisis e integración a la carpeta del Comité.

Por lo tanto será una herramienta fundamental para fortalecer los procedimientos y contrataciones que lleven a cabo las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité.

## **CAPÍTULO II ANTECEDENTES**

Con la expedición del “Decreto mediante el que se reglamentan las compras de las dependencias del Ejecutivo Federal “al que puede denominarse la primera regulación formal y precisa en materia de adquisiciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 1944, se encuentra el primer antecedente de los actuales Comités de Adquisiciones, arrendamientos y Prestación de servicios; vistos como Órganos Colegiados para determinar las acciones conducentes a la optimización de los recursos destinados a las mismas, así como coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas en estas materias y, a la observancia de las disposiciones aplicables.

En el citado Decreto se determina la creación de la Comisión Coordinadora de Compras, a la cual se encargaron los aspectos técnicos y de dirección en la materia y en síntesis, conoció de las previsiones del consumo; la planeación de la centralización del abasto; la integración, dirección y control de compras consolidadas; y tuvo a su cargo, la emisión de políticas y procedimientos en la materia; la formulación de catálogos sobre normas de calidad y precio; y la elaboración de un directorio de proveedores; dando origen a la regulación de este rubro.

La primera aparición de los Órganos Colegiados; tipificados como Comités de Compras, se encuentra en el artículo 5º, Fracción IV, de la 2ª Ley de Inspección de Adquisiciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1972, vigente hasta el 31 de diciembre de 1979, en la que se determinó que la Secretaría del Patrimonio Nacional promovería la creación de los Comités en cada una de las entidades, quedando a su cargo la aplicación de las medidas que en materia de adquisiciones dictara la propia Secretaría.

Posteriormente, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Almacenes (D.O.F. 31-XII-79) en su Artículo 4º, fracción VII, estableció, que la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, promovería la creación de Comités en las dependencias, o con la participación de éstas, para que contribuyeran en la elaboración y vigilancia del cumplimiento de las normas que regularan las adquisiciones, arrendamientos, servicios y almacenes, los que debían integrarse se conformidad con los lineamientos que la misma Secretaría emitiera.

De igual forma, con el “Acuerdo que fija los lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités de Compras y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de la Administración Pública Federal” (D.O.F. 13-x-80), emitido por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, se definió la obligación de crear tales Órganos en cada dependencia o Entidad, considerando que su integración contribuiría a la elaboración y vigilancia de las normas que regían las adquisiciones y ejercerían control para que se realizaran conforme a la Ley.

Posteriormente, en febrero de 1982, entró en vigor el “Instructivo para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Compras de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”, en el que se establecieron las reglas para la organización de estos cuerpos colegiados. El catálogo de sus facultades, se encontraba restringido por autorizaciones previas de la Secretaría de Comercio, reduciendo su actuación a la aplicación de las normas y la Dictaminación de políticas internas de orden menor.

Con la publicación de las “Primeras Normas Complementarias sobre Adquisiciones y Almacenes”, se delegan en los Comités de Compras una serie de facultades para la toma de decisiones en materia de adquisiciones, emitiéndose un nuevo instructivo con las adecuaciones correspondientes por la entonces Secretaría de Programación y Presupuesto (D.O.F. 28-X-83), mediante el cual se constituyeron en Órganos de decisión y vigilantes del cumplimiento de las normas sobre adquisiciones y generadores de directrices y políticas internas.

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles (D.O.F. 08-II-1985), retoma los conceptos de la Ley anterior y en su artículo 15, establece la obligación de constituir Comités, cuyo objeto sería determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios; coadyuvar a la observancia de la Ley y demás disposiciones aplicables, así como para el cumplimiento de las metas establecidas.

Mediante reformas públicas (D.O.F. 7-II-88), se les da mayor flexibilidad, ratificándose su objeto, es determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, coadyuvando a la observancia de la legislación aplicable para que se cumplan las metas institucionales.

Con la publicación del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, (D.O.F. 13-II-90) se terminó con la innumerable reglamentación existente en materia de adquisiciones y se definieron las funciones de los Comités, reiterando la necesidad de que a través de ellos, se lograra la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, se propiciara y fortaleciera la comunicación con los proveedores, como lo ordenaba la Ley vigente, precisando que sería la Secretaría de Programación y Presupuesto la que en el ámbito de sus atribuciones, emitiría las bases de integración y funcionamiento de los mismos.

El “Acuerdo que establece las bases de Integración y Funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con los Bienes Muebles y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal” (D.O.F. 3-V-90), vino a regular el artículo 8 del citado Reglamento, dando pie a la integración de los Órganos Colegiados. Estableciéndose que estas bases estarían vigentes hasta el momento en que la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo emitiera otras de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.

No obstante que se contaba con las referidas bases, es hasta el 16 de julio de 1984, que el entonces departamento del Distrito Federal instala el llamado Comité Central de Compras, dando inicio a la regulación del proceso de adquisiciones en la citada dependencia.

A partir de la fecha señalada y hasta 1990, el mencionado Comité Central de Compras del Departamento del Distrito Federal, funcionó en forma regular, sin embargo, con la publicación del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, y el “Acuerdo que establece las bases de integración y funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios relacionados con Bienes Muebles, así como el Acuerdo de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de las dependencias y entidades de la Administración publicación Federal”, emitió su Manual de Integración y Funcionamiento, el cual fue registrado por la mencionada Secretaría de Programación y Presupuesto.

En el año de 1992, la Secretaría de la Contraloría General de la Federación, dadas las modificaciones a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que motivaron que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público asumiera las facultades y funciones de la desaparecida Secretaría de Programación y Presupuesto, recomendó al departamento del Distrito Federal la actualización de este documento, recomendación que originó el “Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Departamento del Distrito Federal”.

En virtud de la publicación de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, (D.O.F. 30-XII-93), y en cumplimiento a lo establecido en la fracción VI, de su artículo 24, se emitió el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Departamento del Distrito Federal, el cual es el antecedente inmediato del actual Comité.

Con fecha 28 de septiembre de 1998, se publica en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, misma que sufrió reformas el 24 de diciembre del mismo año y que constituye el primer ordenamiento jurídico a nivel local que regula lo relativo a las adquisiciones, misma que dentro sus apartados prevé lo relativo a la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

La citada Ley establece en su artículo quinto transitorio, que el Jefe de Gobierno del Distrito Federal establecería formalmente el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Finalmente, con la publicación del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de septiembre de 1999, se ajustan los últimos detalles para que el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, inicie formalmente sus trabajos teniendo su primera Sesión de Instalación el día 5 de noviembre de 1999, lo cual determinó la necesidad de emitir el presente Manual, que tiene por objeto ser una herramienta que permita la correcta operación del citado Órgano Colegiado.

### **CAPÍTULO III**

#### **MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**  
(D.O.F. 14-IX-2006)

#### **ESTATUTOS:**

- **Estatuto de Gobierno del Distrito Federal**  
(D.O.F. 14-X-1999)

#### **LEYES:**

- **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**  
(G.O.D.F. 17-V-2004)
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal**  
(G.O.D.F. 19-V-2006)

#### **REGLAMENTOS:**

- **Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal**  
(G.O.D.F. 01-IV-2003)
- **Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal**  
(G.O.D.F.30-V-2005)

**CIRCULARES:**

- **Circular Uno Bis**  
(G.O.D.F. 12-IV-2007)
- **Circular Signada por la Subsecretaría de Egresos**  
SE/0192/07

**CAPÍTULO IV**  
**GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

**Ley:** Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

**Adquisición:** Acto jurídico por el cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.

**Arrendamiento:** Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado.

**Comité:** El Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios Central, Delegacional o de las Entidades del Distrito Federal.

**Contraloría:** La Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal.

**Dependencias:** La Jefatura del Gobierno, las Secretarías, la Oficialía Mayor, la Contraloría General, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales que integran a la Administración Pública centralizada del Distrito Federal.

**Entidades:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos del Distrito Federal.

**GDF:** El Gobierno del Distrito Federal.

**Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.

**Servicio:** La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.

**Subcomités:** Órgano Colegiado creado en auxilio de las funciones de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que se establezcan en las Dependencias, Órganos desconcentrados, Delegaciones y Entidades.

**CAPÍTULO V**  
**OBJETIVO GENERAL**

Promover, a través del Comité Delegacional, que la Delegación Gustavo A. Madero realice sus adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de manera racional, óptima, eficiente y transparente, con el fin de supervisar que se cumplan las metas establecidas, la observancia de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO VI**  
**ESTRUCTURA**

Para el debido cumplimiento de sus funciones y objetivos, el Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios estará integrado por:

**Un Presidente:** El Jefe Delegacional

**Un Secretario Ejecutivo:** El Director General de Administración

**Un Secretario Técnico:** El Director de Recursos Materiales y Servicios Generales

**Vocales:** Los Directores Generales que no tengan el cargo de Secretario Ejecutivo.

**Dos Contralores Ciudadanos:** Titulares de las Delegaciones que serán ratificados y acreditados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

**Asesores:** Un representante de la Contraloría Interna y un Representante del Área Jurídica.

**Invitados:** Los que designe el Presidente del Comit

## **CAPÍTULO VII ATRIBUCIONES**

### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

#### **Título Séptimo Previsiones Generales**

**Artículo 134.-** Los recursos económicos de que dispongan el Gobierno Federal y el Gobierno del Distrito Federal, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales, se administrarán con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las Leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el estado.

El manejo de recursos económicos Federales se sujetará a las bases de este Artículo.

Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas bases en los términos del Título Cuarto de esta Constitución.

### **ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**

#### **Título Primero Disposiciones Generales**

**Artículo 12.** La Organización Política y Administrativa del Distrito Federal atenderá los siguientes principios estratégicos:

- I.** La legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y eficacia que deben observarse en el desempeño de los empleos, cargos o comisiones del servicio público y en la administración de los recursos económicos de que disponga el Gobierno de la Ciudad;
- IV.** La previsión de la actuación gubernativa con criterios de unidad, autonomía, funcionalidad, eficacia, coordinación e imparcialidad;

- VI. La simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos en general;
- XIII. La participación ciudadana para canalizar y conciliar la multiplicidad de intereses que se dan en la ciudad.

## LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### TÍTULO PRIMERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en la presente Ley son de orden e interés público y tienen por objeto establecer la organización de la Administración Pública del Distrito Federal, distribuir los negocios del orden administrativo, y asignar las facultades para el despacho de los mismos a cargo del Jefe de Gobierno, de los órganos centrales, desconcentrados y paraestatales, conforme a las bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el Estatuto de Gobierno.

**Artículo 5.** El Jefe de Gobierno será el titular de la Administración Pública del Distrito Federal; a él corresponden originalmente todas las facultades establecidas en los ordenamientos jurídicos relativos al Distrito Federal, y podrá delegarlas a los servidores públicos subalternos mediante Acuerdos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su entrada en vigor y, en su caso, en el Diario Oficial de la federación para su mayor difusión, excepto aquéllas que por disposición jurídica no sean delegables.

El Jefe de Gobierno contará con unidades de asesoría, de apoyo técnico, jurídico, de coordinación y de planeación del desarrollo que determine, de acuerdo con el presupuesto asignado a la Administración Pública del Distrito Federal, Asimismo, se encuentra facultado para crear, mediante Reglamento, Decreto o Acuerdo, los Órganos Desconcentrados, Institutos, Consejos, Comisiones, Comités y demás órganos de apoyo al Desarrollo de las Actividades de la Administración Públicas del Distrito Federal.

#### CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARÍAS, DE LA OFICIALÍA MAYOR, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL DISTRITO FEDERAL Y DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

**Artículo 33.** A la Oficialía Mayor corresponde el despacho de las materias relativas a la administración y desarrollo de personal; al servicio público de carrera; a la modernización y simplificación administrativa; los recursos materiales; los servicios generales; el patrimonio inmobiliario; y, en general, la administración interna del Distrito Federal.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Jefe de Gobierno las medidas técnicas y políticas administrativas para la organización, funcionamiento y modernización de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XIX. Establecer la normatividad correspondiente a los arrendamientos, enajenaciones y adquisiciones que realice el Distrito Federal, así como respecto de los servicios que le sean prestados e intervenir en unos y otros, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Administrar los bienes muebles e inmuebles del Distrito Federal cuidando su mantenimiento, conservación y acondicionamiento, así como ordenar su recuperación administrativa cuando proceda, y proponer al Jefe de Gobierno la concesión del uso o la venta, en su caso, de dichos bienes.

## LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL

### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

#### Capítulo Único

**Artículo 1º.** La presente Ley es de orden público e interés general y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación contratación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que realice la Administración Pública del Distrito Federal, sus dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones.

No están dentro del ámbito de aplicación de esta Ley, los contratos que celebren entre sí las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, tampoco los contratos que éstos celebren con las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, con los de la administración pública de los estados de la Federación y con los municipios de cualquier estado; no obstante, dichos actos quedarán sujetos a este ordenamiento, cuando la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad obligada a entregar el bien o prestar el servicio no tenga capacidad para hacerlo por sí misma y contrate un tercero para su realización.

La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y demás órganos con personalidad jurídica propia, que manejan de forma autónoma el presupuesto que les es designado a través del Decreto de Presupuesto de Egresos para el Distrito Federal, bajo su estricta responsabilidad, emitirán de conformidad con la presente Ley, las políticas, bases y lineamientos que en la materia les competen.

### TITULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN

#### Capítulo I

#### Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios

**Artículo 20.-** El Jefe de Gobierno del Distrito Federal establecerá un Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios que se integrará con los titulares de la Oficialía, Contraloría, Secretaría de Finanzas, Secretaría del Medio Ambiente, Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Gobierno y Consejería Jurídica y de Servicios Legales, y dos contralores ciudadanos que serán designados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

A nivel Delegacional, el Jefe Delegacional establecerá un Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, el cual tendrá autonomía funcional respecto del Comité, que se integrará por un representante de cada una de las Direcciones Generales, dichos Comités regirán su funcionamiento de conformidad en lo dispuesto en el Reglamento de esta Ley.

El comité establecerá en cada una de las Dependencias y Entidades, Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, que contarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, con las atribuciones señaladas en esta Ley para el Comité y sin perjuicio del ejercicio directo; excepto en el aspecto normativo, que se encuentra reservado exclusivamente para este último, estos Subcomités estarán integrados en la forma que establezca el reglamento de esta Ley.

El Comité y el Comité Delegacional podrán aprobar la creación de Subcomités Técnicos de especialidad para la atención de casos específicos, que estarán vinculados a los Comités respectivos, en los términos establecidos en el Reglamento de esta Ley.

**Artículo 21.-** El comité tendrá las siguientes facultades:

**I.-** Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento, y autorizar los correspondientes a los subcomités y subcomités técnicos de especialidad.

**II.-** Establecer los lineamientos generales que deberá impulsar la administración pública centralizada, desconcentrada, delegacional y de las entidades, según sea el caso, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

**III.-** Fijar las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, menor impacto ambiental, pruebas de calidad y otros requerimientos que formulen las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades.

**IV.-** Revisar los programas y presupuesto de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, así como formular observaciones y recomendaciones.

**V.-** Derogada.

**VI.-** Dictaminar previamente a su contratación, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 54 de esta Ley, salvo en los casos de las fracciones IV y XII del propio precepto y del artículo 57, de los que solamente se deberá informar al comité o Subcomité correspondiente.

**VII.-** Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades.

**VIII.-** Analizar y resolver sobre los supuestos no previstos en las políticas internas, bases de lineamientos a que se refiere la fracción anterior, debiendo informar al titular de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad, según corresponda su resolución.

**IX.-** Analizar semestralmente el informe que rindan los Subcomités respecto de los casos dictaminados conforme a la fracción VI de este artículo, así como los resultados y economías de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y en su caso, disponer las medidas necesarias para su cumplimiento.

**X.-** Derogada.

**XI.-** Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones aplicables.

**XII.-** Analizar anualmente el informe de actuaciones de los Subcomités y de los Subcomités Técnicos por Especialidad, respecto de los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y en su caso, disponer las medidas necesarias para su atención de conformidad con el procedimiento que se establezca en los lineamientos que al efecto expida el Comité.

**XIII.-** Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables a la materia.

Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades se abstendrán de crear fideicomisos, otorgar mandatos o celebrar actos de cualquier tipo, cuya finalidad sea contravenir lo previsto en esta Ley.

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

### **TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

## **CAPÍTULO I DEL OBJETO, DISPOSICIONES Y CONCEPTOS GENERALES DEL REGLAMENTO**

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en este ordenamiento tienen por objeto reglamentar la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como adscribir y asignar atribuciones a las Unidades Administrativas y a los órganos político-administrativos y demás órganos desconcentrados que constituyen la Administración Pública Central y Desconcentrada, atendiendo a los principios estratégicos que rigen la organización administrativa del Distrito Federal.

Las atribuciones establecidas en este Reglamento para las Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y demás Unidades Administrativas de apoyo técnico-operativo, hasta el nivel de Jefatura de Unidad Departamental se entenderán delegadas para todos los efectos legales.

Además de las atribuciones generales que se establecen en este Reglamento para las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, deberán señalarse las atribuciones específicas en los manuales administrativos correspondientes, entendiéndose dichas atribuciones, como delegadas.

## **CAPÍTULO VII DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 23.** En caso de ausencia temporal del Jefe de Gobierno que no exceda de treinta días naturales, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia quedarán a cargo del Titular de la Secretaría de Gobierno.

En el supuesto de que el lapso que se señala en el párrafo anterior, se ausentare también el titular de la Secretaría de Gobierno, el Jefe de Gobierno será suplido por el Titular de la Dependencia, atendiendo al orden en que aparecen en la Ley.

## **REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 1º.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, e lo conducente a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que realicen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, excepto los de obra pública que las mismas contraten.

**Artículo 2º.-** Además de los conceptos que expresamente señala el artículo 2º de la Ley, y para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

IV. Comité Delegacional: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios a que se refiere el artículo 20 párrafo segundo de la Ley.

## **TÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DEL COMITÉ CENTRAL, COMITÉ DELEGACIONAL Y DE LOS COMITÉS DE LAS ENTIDADES**

**Artículo 15.-** Los Comités a que se refiere el presente capítulo, se establecerán para la toma de decisiones, emisión de dictámenes, la generación de directrices y políticas internas en las materias de su competencia, conforme a lo establecido en la Ley y el Reglamento.

**Artículo 16.-** Los Comités a que se refiere el artículo anterior, tendrán por objeto promover las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente, y que se apliquen las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, menor impacto ambiental, pruebas de calidad y otros requerimientos que formulen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, supervisando que se cumplan las metas establecidas, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 21 Bis.-** El Comité Delegacional se establecerá en los términos y con las facultades que expresamente le confiere la Ley.

El Comité Delegacional se integrará con los Directores Generales de Administración en las Delegaciones y dos Contralores Ciudadanos propuestos por los titulares de las Delegaciones, que serán ratificados y acreditados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

**Artículo 21 Ter.-** El Comité Delegacional está integrado por:

- I. Un presidente, que será el Jefe Delegacional que corresponda, cargo que será desempeñado con carácter rotativo;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Director General de Administración;
- III. Un Secretario Técnico, que será el servidor público titular del área responsable de la administración de los recursos materiales, con nivel mínimo de Director;
- IV. Vocales, que serán los Directores Generales de Administración que no tengan el cargo de Secretario Ejecutivo en el Comité Delegacional;
- V. Dos Contralores Ciudadanos; y
- VI. Asesores, que serán un representante de la Contraloría y un representante de un área jurídica distinta a la del Jefe Delegacional que presida, en ambos casos con nivel mínimo de Director.

Los cargos a que se refieren las fracciones I, II y III del presente artículo, serán desempeñados por servidores públicos adscritos al mismo órgano político-administrativo, de conformidad con el Manual de Integración y Funcionamiento del mismo Comité Delegacional.

El Presidente del Comité Delegacional decidirá cuando se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán el carácter de invitados.

**Artículo 21 Cuater.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Delegacional, además de las facultades conferidas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción a la licitación pública previstos en el artículo 54 de la Ley, salvo los casos de las fracciones IV y XII del mismo precepto;
- II. Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables que emitan, en el ámbito de su respectivo competencia, la Secretaría, la Oficialía, la Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría del Medio Ambiente;
- III. Difundir las políticas relativas a la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, condiciones de pagos, así como en lo referente al aprovechamiento de bienes y servicios;
- IV. Elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento, así como autorizar los que correspondan a los Subcomités y Subcomités Técnicos de Especialidad;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;
- VI. Analizar trimestralmente el informe de los casos dictaminados conforme a la fracción I de este artículo;

- VII. Analizar semestralmente el informe de actuación de los Subcomités y Subcomités Técnicos de Especialidad, conforme al procedimiento que se establezca en los lineamientos que al efecto expida;
- VIII. Determinar, mediante reglas de carácter general, los casos en los que se podrá pactar cláusula arbitral en los contratos y convenios, previa opinión de la Oficialía; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables a la materia.

## **CIRCULAR UNO BIS**

### **5. ADQUISICIONES**

#### **5.1 DISPOSICIONES**

**5.1.1** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades deberán prever, planear y programar con la debida antelación la realización de los procedimientos de contratación, considerando para tal efecto las siguientes circunstancias: calendario presupuestal aprobado; disposiciones que señalan la fecha límite para contraer compromisos; disposiciones que establecen la fecha límite para realización de trámites programático-presupuestales; cierre del ejercicio presupuestal; plazos inherentes a recursos de inconformidad, entre otros.

**5.1.2** Para los efectos de los artículos Cuarto de la LADF y Cuarto del RLADF, las Dependencias Órganos Desconcentrados y Entidades deberán solicitar a la SF, indique el origen de los recursos en el oficio de autorización de inversión correspondiente, solicitándole que además se indique si los fondos provienen de recursos federales o locales, y en el primer caso indicar si los recursos provienen de algún convenio celebrado con el Ejecutivo Federal, si son con cargo total o parcial a los ingresos previstos en la Ley de Coordinación Fiscal o e Deuda Interna.

**5.1.3** De conformidad con lo establecido en los artículos 472, párrafo segundo y 485 primer párrafo del CFDF, las dependencias y entidades deberán solicitar a la SF que previo análisis del gasto de inversión consignado en los anteproyectos de presupuesto, expida las autorizaciones previas para efectuar tramitar y contraer compromisos que les permitan iniciar o continuar a partir del primero de enero del año siguiente, aquellos proyectos que por su importancia así lo requieran.

Cuando por la naturaleza de los proyectos o del tipo de bien a adquirir resulte conveniente realizar contrataciones multianuales, las dependencias, entidades y órganos desconcentrados, deberán solicitar, con oportunidad, a la SF, la autorización de inversión y/o inversión previa, en su caso y la autorización para comprometer recursos por más de un ejercicio.

**5.1.4** En el caso de que las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios se realicen de forma consolidada y/o centralizada conforme a las disposiciones que emita el GAF, mediante el procedimiento previsto para los supuestos del artículo 54, exceptuando sus fracciones IV y XII, de la LADF, y de conformidad con sus atribuciones, serán dictaminados por el comité de autorizaciones, no será necesario que se presente para su autorización ante los subcomités respectivos, bastando informar a estos últimos de dicha circunstancia. En este sentido cada subcomité reportará este tipo de contrataciones a través del informe señalado en el numeral 5.16.1. Las áreas responsables de consolidar observarán lo dispuesto en el artículo 380 del CFDF.

**5.1.5** Los servidores públicos que participen en los procesos e adquisición están obligados a observar una conducta dentro del marco de transparencia, legalidad, imparcialidad y honestidad, asimismo el manejo imparcial, institucional y con discreción de la información y serán responsables del mal uso que se haga de ella.

**5.1.6** La información generada en los procedimientos de adquisiciones tiene el carácter de pública, deberá ser publicada en internet, cualquier persona tiene libre acceso a ella, salvo las excepciones previstas en la ley.

**5.1.7** En los procedimientos de adquisiciones deberá participar cuando menos un Contralor Ciudadano.

**5.1.8** Los servidores públicos, asesores y contratistas ciudadanos, deberán comunicar a la convocante y a la Contraloría General o a la Contraloría Interna las inconsistencias, errores, deficiencias o irregularidades que detecten durante los procedimientos de adquisiciones, a efecto de que corrijan y/o sancionen en términos de la ley.

**5.1.9** Las DGAD serán las únicas instancias legalmente facultadas y reconocidas para atender los requerimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

En los procedimientos consolidados y/o centralizados las DGAD representarán a la Dependencia a la cual se encuentren adscritas, y a los Órganos Desconcentrados sectorizados a la misma.

**5.1.10** Es competencia y responsabilidad de las DGAD:

- a) Conducir sus actividades en forma programada;
- b) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto por la LADF, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- c) Atender con eficiencia los requerimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- d) Corroborar que existan recursos presupuestales suficientes para llevar a cabo los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- e) Aplicar los montos de actuación y procedimientos de contratación, establecidos en la LADF conforme al presupuesto autorizado;
- f) Obtener las mejores condiciones en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- g) Adjudicar y elaborar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- h) Informar sobre el comportamiento de las adquisiciones y el abastecimiento de los bienes, a través de los informes establecidos en las demás disposiciones aplicables en la materia;
- i) Elaborar el PAAAPS y presentarlo una vez autorizado por la SF, ante el subcomité de adquisiciones que corresponda;
- j) Proporcionar la información necesaria al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, y Prestación de Servicios, para la elaboración de los informes de actuación;
- k) Integrar las carpetas del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y remitirlas de conformidad con el numeral 7.12.1.

**5.1.11** Las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades deberán prever, planear y programar con la debida antelación, los procedimientos de contratación, considerando para tal efecto las siguientes circunstancias: Calendario presupuestal aprobado, disposiciones que señalan la fecha límite para contraer compromisos; disposiciones que establecen las fechas límite para la entrega del ejercicio programático-presupuestal; cierres del ejercicio presupuestal; Plazos inherentes a recursos de inconformidad, entre otros, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su reglamento, así como en las LPC.

**5.1.12** En todos los procedimientos de contratación por licitación pública nacional e internacional, invitación restringida a cuando menos tres proveedores y adjudicaciones directas, centralizadas, consolidadas, generales o específicas, cuya suficiencia presupuestal exceda el monto de \$ 11'500,000.00 (once millones quinientos mil pesos), incluyendo el impuesto al valor agregado, además de las disposiciones contenidas en el presente apartado, deberá observarse lo dispuesto en las LPC.

## **CAPÍTULO VIII INTEGRACIÓN**

### **DEL DERECHO A VOZ Y VOTO**

Para los efectos de la toma de decisiones, los miembros tendrán derecho a:

El Presidente, voz y voto y en caso de empate, le corresponderá el voto de calidad;

El Secretario Ejecutivo, voto;

Los Vocales, voto;

El Secretario Técnico, voz;

Asesores, voz;

Invitados, voz.

#### **DE LA SUPLENCIA**

- I.** La suplencia de los miembros propietarios del Comité Delegacional será de la siguiente forma:
- II.** Las ausencias del Presidente, serán suplidas por el Secretario Ejecutivo;
- III.** Las ausencias del Secretario Ejecutivo, serán suplidas por el Secretario Técnico, quien en estos casos tendrá derecho a voz y voto;
- IV.** Las ausencias de los demás miembros del Comité Delegacional serán suplidas por los servidores públicos que éstos hubiesen designado, y
- V.** Cuando asistan los miembros suplentes y se incorporen los titulares, el suplente podrá seguir participando en la sesión, sólo con derecho a voz.

#### **DE LAS SESIONES**

- I.** Las Sesiones del Comité Delegacional podrán ser ordinarias o extraordinarias, y se celebrarán de la siguiente forma:
- II.** Las ordinarias se efectuarán mensualmente, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso se deberá dar aviso a sus integrantes por lo menos con 2 días hábiles de anticipación;
- III.** Las extraordinarias, cuando se estime necesario a solicitud de su presidente o de la mayoría de sus miembros;
- IV.** Las sesiones se celebrarán en la fecha, hora y lugar, preestablecidos;
- V.** Para la celebración de las sesiones se requerirá que asistan como mínimo, la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, contando invariablemente con la presencia del Presidente o de su suplente;
- VI.** A las sesiones del Comité Delegacional deberán asistir puntual y preferentemente los miembros titulares;
- VII.** La participación de los servidores públicos suplentes será por excepción;
- VIII.** Para llevar a cabo la celebración de las sesiones se deberá:
- IX.** Expedir la convocatoria que indique fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, señalando si es de carácter ordinaria o extraordinaria;
- X.** Elaborar el Orden del día que describa los asuntos que se presentarán a la consideración y resolución del comité delegacional;
- XI.** Integrar la carpeta de trabajo que contenga el planteamiento formal y los documentos soporte de los asuntos, para su análisis, evaluación y resolución;

- XII.** El Orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión, se entregarán a los integrantes del Comité Delegacional, cuando menos con dos días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y de un día hábil para el caso de las extraordinarias;
- XIII.** Los asuntos que se presenten en cada sesión a Dictaminación del Comité Delegacional, deberán estar contenidos en los formatos que al efecto establezca, los que contendrán la información resumida de cada caso;
- XIV.** En cada sesión se levantará acta, la que deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido a ella, y
- XV.** En la última sesión ordinaria de cada Ejercicio Presupuestal que efectúe el Comité Delegacional, se deberá someter a su consideración el calendario de reuniones ordinarias para el Ejercicio Presupuestal siguiente.

### **DE LA PRESENTACIÓN DE LOS CASOS**

- I.** Los asuntos se presentarán en la siguiente forma:
- II.** Se presentarán por conducto de la Secretaría Ejecutiva. Para tales efectos, Direcciones Generales los remitirán cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a celebrarse la sesión.
- III.** Serán atendidos por el Comité Delegacional, en estricto apego al Orden del día autorizado.
- IV.** Se presentarán, mediante los formatos que al efecto establezca el propio Comité Delegacional, en los que se contendrá un resumen de la información del caso y deberán ser firmados por los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto.

### **DE LA TOMA DE DECISIONES**

- I.** La toma de decisiones del Comité Delegacional, se regirá por las siguientes reglas:
- II.** Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, considerando las siguientes definiciones:
- III.** Unanimidad: la votación en favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto, y
- IV.** Mayoría de votos: la votación en favor o en contra, del 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto.
- V.** El sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de la sesión, indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de éste, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

### **DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

- I.** Las sesiones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo de la siguiente forma:
- II.** Previo al inicio de la sesión, los miembros registrarán su asistencia en la lista que al efecto se elabore;
- III.** El Secretario Ejecutivo verificará la lista de asistencia e informará al Presidente si existe quórum;
- IV.** El Presidente declarará formalmente si procede o no la celebración de la sesión;

- V. El Presidente someterá a consideración de los miembros el acta de la sesión anterior. De no haber observaciones se declarará aprobada, de haberlas pedirá al Secretario Ejecutivo se tome nota de las observaciones para que se realicen las modificaciones correspondientes;
- VI. El Secretario Técnico llevará a cabo la formalización del acta aprobada, recabando para tal efecto la firma de los miembros que hayan asistido a la sesión de la que se de cuenta;
- VII. Acto seguido el Secretario Ejecutivo procederá a someter a la consideración y resolución del Comité Delegacional, los asuntos contenidos en el Orden del día;
- VIII. Los asuntos se presentarán de conformidad con el orden del día, en forma individual y serán objeto de análisis, evaluación y deliberación por parte de los integrantes del Comité Delegacional;
- IX. El Presidente será el único facultado para ceder, limitar o suspender el uso de la palabra de los participantes y procurará, en todo momento, que la exposición de los comentarios y observaciones sean serios, responsables y congruentes con el asunto en análisis;
- X. El Secretario Ejecutivo vigilará que se registren en el acta correspondiente de la sesión, todas y cada una de las consideraciones vertidas en torno a los asuntos tratados por el comité delegacional;
- XI. El Presidente será el único facultado para compilar, resumir, sintetizar y precisar las propuestas o alternativas de solución a los casos;
- XII. El Presidente someterá a votación la propuesta de los acuerdos que se tomen en cada caso;
- XIII. El Secretario Ejecutivo, en el caso de que la decisión se tome por mayoría de votos, cuantificará los votos a favor y en contra, así como las abstenciones;
- XIV. En el acta de la sesión se asentará el voto nominal de cada uno de los miembros;
- XV. El Secretario Ejecutivo vigilará que se consigne la resolución tomada con toda claridad y precisión en el formato correspondiente y en el acta;
- XVI. Las resoluciones tomadas por el Comité Delegacional, tendrán el carácter de acuerdo y sólo mediante resolución del mismo se podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos;
- XVII. Desahogado el orden del día y registrados los hechos, opiniones y resoluciones, el Presidente preguntará a los miembros del Comité Delegacional, si existe algún asunto general que se estime necesario o conveniente tratar. De haberlo, se procederá a su desahogo, en caso contrario procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando, para efectos de registro en el acta, la hora de su finalización;
- XVIII. El Secretario Técnico, elaborará el proyecto de acta y de minuta de acuerdos de cada sesión, documentos que quedarán sujetos a la consideración y aprobación de los miembros del Comité Delegacional, en la siguiente sesión ordinaria;
- XIX. Las sesiones extraordinarias se celebrarán exclusivamente para tratar asuntos urgentes. El Orden del día de estas sesiones no incluirá la presentación de actas ni asuntos generales, y se desahogarán conforme al orden señalado con anterioridad.

## **CAPÍTULO IX FUNCIONES**

### **COMITÉ DELEGACIONAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

#### **FUNCIONES:**

- I.** Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción a la licitación pública previstos en el artículo 54 de la Ley, salvo los casos de las Fracciones IV y XII del mismo precepto.
- II.** Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables que emitan, en el ámbito de su respectiva competencia, la Secretaría, la Oficialía Mayor, la Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría del Medio Ambiente.
- III.** Difundir las políticas relativas a la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, condiciones de pago, así como en lo referente al aprovechamiento de bienes y servicios.
- IV.** Elaborar y aprobar su Manual Específico de Operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, así como autorizar los que correspondan a los Subcomités y Subcomités Técnicos de Especialidad.
- V.** Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos.
- VI.** Analizar trimestralmente el Informe de los casos dictaminados, conforme a la Fracción I de estas funciones.
- VII.** Analizar semestralmente el Informe de Actuación de los Subcomités y Subcomités Técnicos de Especialidad conforme al procedimiento que se establezca en los Lineamientos que al efecto expida.
- VIII.** Determinar, mediante reglas de carácter general, los casos en los que se podrá pactar clausura arbitral en los contratos y convenios, previa opinión de la Oficialía Mayor.
- IX.** Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables a la materia.

#### **DEL PRESIDENTE**

##### **FUNCIONES:**

- I.** Autorizar el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- II.** Presidir las Sesiones del Comité Delegacional.
- III.** Convocar a Sesiones Extraordinarias, cuando lo considere necesario o a petición de la mayoría de los Miembros.
- IV.** Ejercer el voto de Calidad, en caso de empate para la toma de decisiones.
- V.** Procurar que las resoluciones y acciones del Comité Delegacional se orienten al cumplimiento de las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan las adquisiciones;
- VI.** Procurar que las resoluciones y acciones del Comité Delegacional se orienten a la aplicación de criterios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez que deben concurrir en la función de las adquisiciones
- VII.** Procurar la orientación del Comité Delegacional al cumplimiento eficaz de los programas del GDF
- VIII.** Procurar que los procedimientos de Adquisición dictaminados contribuyan a obtener, a favor de la Delegación, las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad de los bienes y servicios que adquiere la administración pública delegacional.
- IX.** Presentar a la consideración del Comité Delegacional, para su aprobación, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias, el Manual Específico de Operación del Comité Delegacional y los formatos e instructivos para la presentación de los asuntos y los diferentes informes.

#### **DEL SECRETARIO EJECUTIVO**

##### **FUNCIONES:**

- I.** Suscribir las invitaciones que se enviarán a los Miembros del Comité Delegacional para las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

- II. Vigilar la correcta elaboración del Orden del día, del Acta de cada Sesión, y de los asuntos que se someterán a Dictamen del Comité Delegacional.
- III. Presentar al Presidente del Comité Delegacional para su aprobación, el Orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- IV. Supervisar que se envíe oportunamente a los Miembros del Comité Delegacional, la invitación con el Orden del día y la documentación respectiva para cada Sesión.
- V. Proveer las medidas necesarias y los recursos suficientes para mantener la correcta operación del Comité Delegacional.
- VI. Vigilar que se integren los expedientes y archivos con la documentación que sustente los actos y resoluciones tomadas por el Comité Delegacional.
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité Delegacional y mantenerlo informado de su cumplimiento.
- VIII. Coordinar la elaboración del Manual Específico de Operación del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, el Calendario de Sesiones Ordinarias, el Programa Anual de Trabajo del Comité Delegacional, los formatos e instructivos para la presentación de los asuntos y los diferentes informes que se presentarán al Comité Delegacional.
- IX. Cuidar que se registren los acuerdos del Comité Delegacional y verificar su debido cumplimiento.
- X. Presentar un informe y una memoria anual que de cuenta de los trabajos realizados y de los resultados obtenidos.
- XI. Las demás que expresa y formalmente le asigne la normatividad, el Presidente o el Pleno del Comité Delegacional.

## **DEL SECRETARIO TÉCNICO**

### **FUNCIONES:**

- I. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el ejercicio de sus funciones y en el desempeño de sus atribuciones.
- II. Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo el Orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- III. Remitir a los Miembros del Comité Delegacional, para su análisis y revisión, copia del Acta de la Sesión inmediata anterior.
- IV. Hacer llegar a los Miembros del Comité Delegacional oportunamente, la convocatoria y los documentos de trabajo de cada Sesión.
- V. Recibir del Secretario Ejecutivo, para su incorporación en el Orden del día, los asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité Delegacional.
- VI. Vigilar que el Archivo de Documentos esté completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación por el tiempo que marca la normatividad aplicable.
- VII. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité Delegacional y mantenerlo informado de su cumplimiento.
- VIII. Elaborar y proponer el Calendario de las Sesiones Ordinarias, el Programa Anual de Trabajo del Comité Delegacional, el Manual Específico de Operación del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, los formatos e instructivos para la presentación de los asuntos, y los diferentes informes que se presentarán al Comité Delegacional.
- IX. Las demás que expresa y formalmente le asigne el Presidente, el Secretario Ejecutivo o el Pleno del Comité Delegacional.

## **DE LOS VOCALES**

### **FUNCIONES:**

- I. Asistir personalmente, puntual e invariablemente, a las sesiones extraordinarias del Comité Delegacional.
- II. Presentar a la consideración y resolución del Comité Delegacional, los asuntos que sobre adquisiciones requieran de su atención.

- III. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el Orden del día.
- IV. Proponer, en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité Delegacional.
- V. Manifiestar con veracidad, seriedad y respeto sus puntos de vista, sus propuestas o alternativas de solución, sobre los asuntos sometidos a la consideración del Comité Delegacional.
- VI. Emitir su voto en los asuntos que se presenten en las Sesiones del Comité Delegacional.
- VII. Emitir su opinión respecto del contenido del Acta y de la Minuta de acuerdos de cada Sesión.
- VIII. Firmar la documentación que de cuenta de los acuerdos tomados por el Comité Delegacional.
- IX. Las demás que expresamente les asigne el Presidente o el Pleno del Comité Delegacional.

#### **DE LOS ASESORES**

##### **FUNCIONES:**

- I. Exponer con fundamento, imparcialidad y seriedad, sus puntos de vista en torno a los asuntos que se ventilen en el Comité Delegacional.
- II. Proporcionar, según su competencia, la asesoría legal, técnica y administrativa que se les requiera para sustentar y dar forma a las resoluciones y acciones del Comité Delegacional.
- III. Procurar el estricto cumplimiento de la Ley, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.
- IV. Promover, ante las instancias internas y externas de su competencia, la atención y resolución expedita de los asuntos que atañen al Comité Delegacional.

#### **DE LOS INVITADOS**

##### **FUNCIONES:**

- I. Aportar la información y documentación que den fundamento, justificación y veracidad, a los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité Delegacional.
- II. Coadyuvar en la exposición de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del Comité Delegacional.
- III. Emitir su opinión cuando así les sea requerida, respecto de los asuntos que conozca el Comité Delegacional.

**CAPÍTULO X**  
**INTEGRANTES DEL COMITÉ DELEGACIONAL**  
**DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

<b>Presidente</b>	<b>Secretario Ejecutivo</b>
Jefe Delegacional en G.A.M.	Director General de Administración
<b>Secretario Técnico</b>	<b>Secretario Técnico Suplente</b>
Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subdirector de Recursos Materiales

<b>Vocal Propietario</b>	<b>Vocal Suplente</b>
Director General Jurídico y de Gobierno	Coordinador Técnico
<b>Vocal Propietario</b>	<b>Vocal Suplente</b>
Director General de Obras y Desarrollo Urbano	Coordinadora Técnica de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
<b>Vocal Propietario</b>	<b>Vocal Suplente</b>
Director General de Servicios Urbanos	Coordinadora Técnica de la Dirección General de Servicios Urbanos
<b>Vocal Propietario</b>	<b>Vocal Suplente</b>
Director General de Desarrollo Social	
<b>Vocal Propietario</b>	<b>Vocal Suplente</b>
Director General de Desarrollo Delegacional	Coordinador Técnico de la Dirección General de Desarrollo Delegacional <b>Contralor Ciudadano</b>
<b>Contralora Ciudadana</b>	
<b>Asesor</b>	<b>Asesor Suplente</b>
Contralora Interna	Subdirector de Control y Evaluación
<b>Asesor</b>	<b>Invitado Permanente</b>
Directora Jurídica	Coordinador de Asesores

**Invitado**

---

Representante de la Dirección  
General de Programas  
Delegacionales y Reordenamiento  
de la Vía Pública

**Invitada**

---

Directora de Evaluación  
y Comisariado en Delegaciones

**TRANSITORIOS**

**UNICO.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**EL JEFE DELEGACIONAL  
EN GUSTAVO A. MADERO**

**LIC. FRANCISCO CHÍGUIL FIGUEROA**

(Firma)

---

---

## COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

### ACUERDO DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN.

#### CONSIDERANDO

1. Que en el artículo 2 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal se establece que la Comisión es un organismo público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios cuyo objeto es la protección, defensa, vigilancia, promoción, estudio, educación y difusión de los derechos humanos, establecidos en el orden jurídico mexicano y en los instrumentos internacionales de derechos humanos. Asimismo combate toda forma de discriminación y exclusión, consecuencia de un acto de autoridad a cualquier persona o grupo social.
2. Que la facultad de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para expedir y reformar su reglamento interno deriva de su autonomía orgánica y jurídica, misma que le permite expedir las normas internas necesarias para su adecuado funcionamiento y eficaz cumplimiento de su objeto, atento a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de la materia.
3. Que atendiendo a que todo reglamento tiene como finalidad regir la vida institucional de determinado ente, conforme a lo dispuesto en su ley, sin ir más allá de la misma, así como establecer mecanismos de organización, comunicación y procedimientos operativos, se llevó a cabo un análisis exhaustivo de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, advirtiéndose la necesidad de reformar, adicionar y derogar diversos artículos del Reglamento Interno, a fin que ambos instrumentos se encuentren armonizados.
4. Que en el artículo 7 de la Ley en comento, se establece que la Comisión se integrará con: la o el Presidente; el Consejo; las o los Visitadores Generales que determine su Reglamento Interno y el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo de sus actividades.
5. Que de conformidad con lo que establece el artículo 20 fracción II de la Ley de la Materia, es facultad del Consejo aprobar el Reglamento Interno de esta Comisión, así como las reformas al mismo.
6. Que atento a lo dispuesto por el artículo 22 fracciones II y V de la Ley en cita, la o el Presidente de esta Comisión tiene, entre sus facultades y obligaciones, las de formular los lineamientos generales a los que habrán de sujetarse las actividades administrativas de este Organismo, así como dictar las medidas específicas que estime idóneas para el adecuado desempeño de las actividades de la Comisión.
7. Que en términos de lo que dispone el artículo 20 fracción II del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, entre las atribuciones de la o el Presidente está la de proponer al Consejo, para su aprobación, los lineamientos y programas generales de este Organismo, así como la normatividad interna, manuales y los procedimientos administrativos necesarios para su buen funcionamiento.
8. Que en el artículo 43 del Reglamento Interno que se viene citando, se indica que el Consejo aprobará, mediante acuerdos, las políticas y lineamientos generales, los programas, normas, manuales y procedimientos administrativos internos de la Comisión.

Que estimando la necesidad de plasmar en el Reglamento Interno la igualdad sustantiva de las personas, la protección del nombre de la parte quejosa y/o agraviado, cuando así lo solicite, así como la operación e instrumentación del modelo de investigación y su conclusión; con fundamento en los artículos 2, 7, 20 fracción II, 22 fracciones II y V de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, 20 fracción II y 43 de su Reglamento Interno, el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.-** Se aprueba el presente Acuerdo, por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en los términos del documento anexo que forma parte integral del mismo.

**SEGUNDO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el siguiente día hábil de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, derogándose todas aquellas disposiciones del Reglamento Interno que contravengan el presente Acuerdo.

**TERCERO.-** Se instruye al Director General de Administración, para que en un plazo no mayor de treinta días hábiles, realice las gestiones necesarias para publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el presente Acuerdo y anexo que forma parte integral del mismo.

**CUARTO.-** Se ordena al Director General de Administración, para que en un plazo no mayor a noventa días hábiles, siguientes a la publicación de este Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, opere el contenido del presente Acuerdo en la Estructura Orgánica, así como en los demás instrumentos administrativos y legales de organización interna de este Organismo.

**QUINTO.-** Se ordena a la Secretaría Técnica, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles, consecutivos a la publicación de presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, lleve a cabo, las acciones necesarias para la edición del Reglamento Interno de esta Comisión, con las reformas, adiciones y derogaciones que hayan sido materia de este Acuerdo.

**SEXTO.-** Se instruye al Director General de Comunicación Social para que, en un plazo no mayor de quince días, posteriores a su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, dé a conocer el presente Acuerdo y anexo que forma parte integral del mismo, en la página de Internet de esta Comisión, [www.cd hdf.org.mx](http://www.cd hdf.org.mx).

**SÉPTIMO.-** Se instruye a las y los Titulares, y Encargado del Despacho de los Órganos y Áreas de Apoyo de esta Comisión, para que implementen lo necesario a efecto de hacer del conocimiento del personal adscrito a sus áreas, las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interno de este Organismo.

**OCTAVO.-** Hasta en tanto no entre en vigor este Acuerdo, subsistirá en sus términos el Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal vigente.

México, D. F., a 12 de Diciembre de 2007. Por unanimidad de votos de los y las Consejeros (as) presentes y del Titular de la Primera Visitaduría General de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en sustitución del Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por los artículos 7, fracciones I y III; 22, fracciones V y XII y 24, fracción VII de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal así como 25, 44, fracciones V y XII de su Reglamento Interno se aprobó el presente Acuerdo y documento anexo en la sesión ordinaria de 12 de Diciembre de 2007, firmando al calce para constancia el Presidente.

(Firma)

Mtro. Emilio Álvarez Icaza Longoria,  
Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

## REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

### Título Primero Disposiciones Generales

#### Capítulo Único

**ARTÍCULO 1º.-** El presente Reglamento es de orden público y de observancia **general y obligatoria** en la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y tiene por **objeto regular su estructura, atribuciones y funcionamiento, proteger y garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de igualdad sustantiva de las personas,**

eliminando todas las formas de discriminación en el ámbito público, así como regular el procedimiento de investigación de **presuntas** violaciones a los derechos humanos a cargo de este organismo constitucional autónomo.

**ARTÍCULO 2º.-** ...

I...;

II. Tratados: Los definidos como tales en la **Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados**;

III a IX...;

X. Parte quejosa: **Persona que interpone una queja, persona peticionaria o agraviada.**

XI a XIV...;

**XV. COTECIAD: Comité Técnico Institucional de Administración de Documentos.**

**XVI. Unidades Desconcentradas: Son las oficinas adscritas a la Dirección General de Quejas y Orientación que acercan los servicios de la Comisión a las personas en el Distrito Federal.**

**ARTÍCULO 4º.-** Para el desarrollo de las funciones de la Comisión, se entiende por derechos humanos, **aquellos que protegen la dignidad de las personas, reconocidos en:**

I...;

II. Se deroga;

III a IV...

**ARTÍCULO 5º.-** ...

I. La autonomía funcional o de gestión se traduce en la independencia en las decisiones de la actuación institucional y la no supeditación a autoridad o **servidor (a) público(a) alguno(a)**, distinto a los órganos de la propia Comisión, y

II...

...

...

**ARTÍCULO 7º.-** ...

En su actuación buscará la **igualdad sustantiva** entre las **personas**. Para ello aplicará **políticas de equidad de género y de no discriminación.**

...

El personal de la Comisión, en materia de responsabilidades quedará sujeto al **Título Cuarto** de la Constitución.

**ARTÍCULO 10.-** ...

Asimismo, las investigaciones y trámites que realice **el personal de la Comisión**, la documentación recibida de la autoridad y de la parte quejosa, se verificarán dentro de la más absoluta reserva, en los términos del segundo párrafo de **los artículos 5 y 51 de la Ley así como los relativos a la Ley de Transparencia.**

**Título Segundo**

**De la competencia, estructura y atribuciones de los Órganos y Áreas de apoyo de la Comisión**

**Capítulo I**

**De la Competencia**

**ARTÍCULO 11.-** La Comisión conocerá de actos u omisiones de naturaleza administrativa que constituyan presuntas violaciones a derechos humanos, provenientes de cualquier autoridad o **servidor (a) público (a)** en los términos que establecen los artículos 102, apartado B, de la Constitución, y 3 de la Ley de la materia.

**ARTÍCULO 12.-** ...

En casos graves, la Comisión deberá solicitar de manera inmediata a las autoridades federales o estatales, que se tomen las medidas precautorias necesarias para evitar la consumación irreparable de las **presuntas** violaciones a los derechos humanos de que se tenga conocimiento.

**ARTÍCULO 13.-** Si la queja involucra a autoridades o **servidores (as) públicos (as)** de la **Federación y del Distrito Federal**, se surtirá la **competencia a favor del organismo federal de protección a los derechos humanos**, sujetándose al procedimiento establecido en el primer párrafo del artículo 12 de este Reglamento.

Si la queja involucra a autoridades o servidores(as) públicos(as) del Distrito Federal y de entidades federativas o municipios se radicará la queja por lo que se refiere a las **presuntas violaciones imputadas a autoridades o servidores (as) públicos (as) del Distrito Federal** y se remitirá desglose al organismo estatal protector de derechos humanos que corresponda.

### **Capítulo III De la Presidencia de la Comisión**

**ARTÍCULO 18.-** El nombramiento de la o el Presidente de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, los requisitos que deba reunir para ocupar el cargo, la duración en el mismo, el procedimiento de destitución y el régimen jurídico que como servidor público le es aplicable, son los que se establecen en los artículos 8, 9, 10 y 16 de la Ley.

**ARTÍCULO 20.-** ...

I a III...;

IV. Designar a la **persona encargada** del despacho, en caso de ausencia temporal de las y los titulares de los órganos y áreas de apoyo de la Comisión;

V...;

VI. Coordinar el establecimiento de las políticas generales en materia de derechos humanos que habrá de seguir la Comisión ante los organismos nacionales e internacionales respectivos, **considerando en todo momento la igualdad sustantiva entre las personas, eliminando todas las formas de discriminación directa o indirectamente;**

VII...;

VIII...;

IX. **Informar al Consejo semestralmente las resoluciones que determinen la baja del personal administrativo, así como del personal del Servicio Profesional en Derechos Humanos, con motivo de los procedimientos administrativos que se les hayan instrumentado, igualmente de las renunciaciones del personal de la Comisión que se lleguen a presentar;** y

X. Las demás que le confiere la Ley, el presente Reglamento, el Estatuto del Servicio y los ordenamientos internos aplicables.

**ARTÍCULO 21.-**...

Para la elaboración de estos informes se considerarán los estándares internacionales y las políticas transversales de **igualdad sustantiva entre las personas**, en el respeto de los derechos humanos en el Distrito Federal.

**ARTÍCULO 22.-** En el informe anual se incluirán los datos que se señalan en el artículo 57 de la Ley. En él se **deberán omitir los datos personales** de la parte quejosa, para evitar su identificación; **así como toda aquella información que se encuentre clasificada por esta Comisión como reservada, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia.**

**ARTÍCULO 23.** Se deroga.

**ARTÍCULO 23 bis.** Para el cumplimiento de las tareas sustantivas y administrativas de esta Comisión, se establecerán Programas que conforme al objeto legal de la misma se dividirán en:

**I. Programa de Conducción Institucional; integrado por la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Particular de la Presidencia, la Coordinación de Asesores, la Coordinación de Asuntos Jurídicos, la Coordinación de Interlocución Institucional y Legislativa y la Relatoría para la Libertad de Expresión y Atención a Defensoras y Defensores de Derechos Humanos.**

**II. Programa de Defensa; integrado por las Visitadurías, la Dirección General de Quejas y Orientación y la Dirección Ejecutiva de Seguimiento;**

**III. Programa de Promoción y Difusión, integrado por la Secretaría Técnica, la Dirección General de Comunicación Social y la Dirección General de Educación y Promoción de los Derechos Humanos.**

**IV. Programa de Fortalecimiento Institucional, integrado por la Dirección General de Administración, Contraloría Interna y la Dirección Ejecutiva de Investigación y Desarrollo Institucional.**

Al efecto la o el Presidente determinará las directrices bajo las cuales se realizarán las tareas programáticas, así como los lineamientos y políticas generales a los que habrán de sujetarse estos Programas.

**ARTÍCULO 24.-** Las Visitadurías son **órganos de la Comisión y auxiliarán a la o el Presidente de conformidad con la Ley**, el presente Reglamento y de acuerdo con las instrucciones que al efecto indique la o el Presidente.

**ARTÍCULO 25.-** Durante las ausencias de la o el Presidente, será sustituido(a) interinamente por la o el Primer(a) Visitador(a) y, **si estuviere ausente**, le sustituirá la o el Segundo(a) Visitador(a) y así sucesivamente.

#### Sección Primera

De las Áreas de apoyo adscritas a la Comisión y de su estructura

...

#### Sección Segunda

De las atribuciones de las áreas de apoyo adscritas a la Comisión

**ARTÍCULO 35 bis.-** ...

I. a III...;

IV. Valorar que los documentos reúnan los requisitos para determinar la admisibilidad para su registro, elaborando el acuerdo correspondiente. En los casos en que la o el peticionario haya solicitado la reserva **de su nombre, tomando en cuenta que los datos personales son confidenciales en términos de la Ley de Transparencia**, se especificará en dicho acuerdo;

V a VI...;

VII. Operar en colaboración con la Dirección General de Administración en el marco de sus atribuciones el banco de datos en el que se registren **las quejas, orientaciones e incompetencias, comprendidas en los artículos 12 y 13 del presente Reglamento;**

VIII. Recibir y analizar los documentos que ingresen en la Oficialía de Partes para determinar **el destino** que les corresponda, según la naturaleza de los mismos;

IX a X...;

XI. Orientar a las **peticionarias y a los** peticionarios para el trámite de su asunto, cuando de los hechos se desprenda que no surte la competencia legal de la Comisión; la orientación deberá realizarse de modo tal que a la persona se le explique la naturaleza de su problema, las razones por las cuales no es competente la Comisión, así como las alternativas para su atención, proporcionándole los datos de la institución a la que puede acudir, así como el domicilio y teléfono de ésta;

XII. Coordinar las labores de las Unidades Desconcentradas, favoreciendo la cercanía **de los servicios que presta la Comisión a las personas de las distintas demarcaciones territoriales;**

XIII. a XVII...

#### **ARTÍCULO 36.- ...**

I. Atender las necesidades administrativas de los diferentes órganos y áreas de apoyo de la Comisión de conformidad a los lineamientos generales, normas, políticas, manuales y procedimientos administrativos aprobados por el Consejo, **eliminando en todo momento las prácticas discriminatorias, así como observando la igualdad sustantiva entre las personas atendiendo las indicaciones que reciba de la o el Presidente;**

II...;

III. Coordinar la elaboración y actualización del **Manual General de Organización de la Comisión**, así como los demás manuales de procedimientos administrativos con el apoyo de los órganos y las áreas responsables, y someterlos a la aprobación de la o el Presidente;

IV...;

V. Elaborar **en coordinación con los órganos y áreas de apoyo de la Comisión** el Programa Operativo Anual de la Comisión;

VI. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, **el Comité de Control de Obras y Servicios Relacionados y el COTECIAD;**

VII. Ejecutar las determinaciones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, **el Comité de Control de Obras y Servicios Relacionados y el COTECIAD;**

VIII. a IX...;

X. Resguardar, mantener y administrar el **Archivo de Concentración e Histórico de la Comisión;**

XI...;

XII. Implementar lo relativo al desarrollo del Servicio Profesional en Derechos Humanos, aplicando políticas que garanticen la equidad de género **y la igualdad sustantiva entre las personas evitando en todo momento las prácticas discriminatorias en la Institución;**

XIII. **Coadyuvar en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Investigación y Desarrollo Institucional la elaboración de propuestas de modificaciones y reformas al Estatuto del Servicio y al Manual conforme a la operación de las normas y procedimientos de los procesos generales del Servicio, en función de las necesidades, de las disponibilidades de presupuesto y del objeto de la Comisión;**

**XIV.** Coordinar en colaboración con los órganos y áreas de apoyo correspondientes, la publicación de los mecanismos de comunicación interna de la Comisión, y

**XV.** Las demás que le confiera el presente Reglamento, la o el Presidente, el Estatuto del Servicio, el Manual y los ordenamientos internos aplicables.

#### **ARTÍCULO 37.- ...**

I. a III...;

IV. Coordinar las reuniones de prensa de la o el Presidente y demás **funcionarios (as)** de la Comisión;

V. a VII...

#### **ARTÍCULO 38.- ...**

**I.** Promover el estudio y la enseñanza de los derechos humanos dentro del sistema educativo del Distrito Federal;

**II.** Diseñar y ejecutar la estrategia educativa de la Comisión y coordinar la aplicación de programas educativos que contribuyan al desarrollo de una cultura de vigencia y respeto de los derechos humanos de la población del Distrito Federal;

**III.** Planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar los programas educativos para los diferentes sectores de la población;

**IV.** Planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar los programas de capacitación en derechos humanos aplicables a **las y los** servidores públicos y a la sociedad civil;

V...;

**VI.** Vincularse con las organizaciones de la sociedad civil, **así como con organismos nacionales e internacionales para realizar acciones conjuntas en apoyo a proyectos educativos en derechos humanos, y**

VII...

#### **ARTÍCULO 39.-...**

I. a IV...;

V. Elaborar los Informes que se deriven de sus atribuciones, **salvaguardando la confidencialidad de datos personales, así como aquella información que se encuentre clasificada como reservada por esta Comisión, en términos de la Ley de Transparencia;**

VI a XV...

#### **ARTÍCULO 40.- ...**

I. a VI...;

**VII. Diseñar y actualizar los criterios y contenidos para la implementación del Servicio Profesional en Derechos Humanos;**

**VIII. Proponer y coordinar políticas transversales que garanticen la equidad de género, la igualdad sustantiva de las personas, así como la eliminación de prácticas discriminatorias por cualquier motivo en la institución.**

IX. Formular programas y proponer acciones en coordinación con las dependencias competentes, los órganos y áreas **de apoyo** de la Comisión, para impulsar el cumplimiento de los tratados, convenciones, acuerdos internacionales signados y ratificados por México en materia de derechos humanos Para ello, elaborará y actualizará de manera constante, una recopilación de dichos documentos que divulgará de manera amplia entre la población;

X. Proponer **en consulta con la Dirección General de Administración** a la o el Presidente las modificaciones al Estatuto del Servicio y al Manual, **en función de las necesidades del Servicio, de las disponibilidades de presupuesto y del objeto de la Comisión;**

XI. Garantizar el desarrollo del programa de equidad de género que impulse las políticas transversales del mismo, **buscando la igualdad sustantiva entre las personas,** y

**XII.** Las demás que le confiera el presente Reglamento, la o el Presidente, el Estatuto del Servicio, el Manual y los ordenamientos internos aplicables.

#### **ARTÍCULO 42.-...**

I. a IV...;

V Participar en los procedimientos y demás actos que tengan lugar en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra, a fin de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable; resolver de las inconformidades que presenten los proveedores, así como de los procedimientos administrativos **para declarar la procedencia de impedimento a proveedores** para participar en licitaciones públicas, invitaciones restringidas, adjudicaciones directas y celebración de contratos, acorde con lo establecido en la normatividad en la materia;

VI. a XI...

### **Capítulo V De las Visitadurías Generales**

**ARTÍCULO 65.-** La Comisión contará con un mínimo de **cuatro** Visitadurías **Generales** y se incrementarán de conformidad con las necesidades del servicio y la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 66.-** La o el Visitador(a) será el o **la** titular de la Visitaduría **General** que corresponda y conocerá de procedimientos de investigación por presuntas violaciones a los derechos humanos dentro del marco de su competencia.

**ARTÍCULO 67.-** Las Visitadurías **Generales** serán identificadas de la manera siguiente: Primera Visitaduría **General**, Segunda Visitaduría **General**, Tercera Visitaduría **General**, Cuarta Visitaduría **General** y **así sucesivamente.**

**ARTÍCULO 68.-** Cada Visitaduría **General** tendrá a su cargo la tramitación de los procedimientos de investigación que se inicien de oficio o mediante queja. En este último supuesto, de conformidad con la asignación que lleve a cabo la Dirección General de Quejas y Orientación. La o el Presidente podrá acordar que un caso determinado sea conocido específicamente por una Visitaduría.

**ARTÍCULO 69.-** La o el Presidente podrá asignar, discrecionalmente a las Visitadurías **Generales**, asuntos que no estén incluidos en su programa operativo anual.

**ARTÍCULO 70.-** Cuando se requiera realizar acciones de investigación para estar en aptitud de emitir resoluciones, las o los Visitadores(as) **por sí o conforme a las instrucciones que genere al personal bajo su adscripción,** contarán con las facultades siguientes:

**I. Realizar visitas o inspecciones en los lugares que estén relacionados con los hechos motivo de la investigación.**

II. Solicitar **los informes** a las autoridades involucradas en los procedimientos de investigación que se inicien en la Visitaduría, para su debida integración y resolución;

III. a VII...

**ARTÍCULO 71.-** Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, las o los Visitadores(as) tendrán **por sí o a través de las instrucciones que generen al personal bajo su adscripción** además, las atribuciones siguientes:

I...

II. Solicitar que se **determine** la **presunta** responsabilidad de los servidores públicos que obstaculicen la investigación, en términos de lo dispuesto en el **Título Cuarto de la Constitución, así como en lo dispuesto en el Capítulo VIII de la Ley**, para ello, la Comisión denunciará ante los órganos competentes estos hechos, con el objeto de que se impongan las sanciones correspondientes;

III. Solicitar en cualquier momento a las autoridades competentes que se tomen las medidas precautorias, de conservación o de restitución necesarias para evitar la consumación irreparable de las **presuntas** violaciones a los derechos humanos de que tengan conocimiento;

IV. Solicitar en casos urgentes a las autoridades federales y a las entidades federativas que, de manera inmediata se tomen las medidas precautorias, de conservación o de restitución necesarias ante las **presuntas** violaciones a los derechos humanos de que tenga conocimiento;

V...;

**VI. Iniciar investigaciones de oficio, pudiendo elaborar, pronunciamientos generales y programas preventivos en materia de derechos humanos, conforme a lo establecido en los artículos 17, fracciones VI y IX, así como 50 de la Ley;**

VII. Turnar los proyectos de Recomendación, Propuesta General, **Informes especiales** y Acuerdo de no Responsabilidad a la Presidencia para su aprobación;

**VIII.** Aprobar, previo acuerdo con la o el Presidente, las conciliaciones en los procedimientos de investigación;

**IX.** Elaborar los informes y certificar las constancias que obren en los expedientes de queja a su cargo, que deban remitirse a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos por la interposición de los recursos previstos en la Ley y el Reglamento de ese Organismo, y

**X.** Operar en colaboración con la Dirección General de Quejas y Orientación, y la Dirección General de Administración en el marco de sus atribuciones, el banco de datos, en el que se registren todas las acciones implementadas con motivo de la investigación de las quejas asignadas, y

**XI.** Las demás que le confiera el presente Reglamento, la o el Presidente y los ordenamientos internos.

**ARTÍCULO 72.-** Las Visitadurías **Generales** contarán, con:

I. **Se deroga.**

II. a V...;

**ARTÍCULO 73.-** Las o los **Directores de Área de las Visitadurías por sí o a través del personal de su adscripción**, serán auxiliares de la o el Visitador(a), actuarán bajo su estricta supervisión y tendrán las atribuciones siguientes:

I. Suscribir por **instrucciones** de la o el Visitador(a) correspondiente, las solicitudes de información, así como las medidas precautorias, de restitución o conservación, que se formulen a las distintas autoridades o servidores públicos;

II. Suscribir, por **instrucciones** de la o el Visitador(a) correspondiente, los escritos dirigidos a la parte quejosa, con el fin de que precisen o amplíen las quejas, aporten documentos necesarios o presenten pruebas;

III. a IV...;

V. Coordinar **por instrucciones de la o el Visitador(a)** el trabajo de las Subdirecciones y demás personal de las Visitadurías **Generales**;

VI. Entrevistar a la parte quejosa que **tenga** dudas o reclamaciones, respecto del tratamiento que se le esté dando a sus respectivos expedientes;

VII...;

VIII. **Se deroga.**

IX. Revisar los proyectos de: **Acuerdos de Trámite, Conclusión, Recomendación, Acuerdos de no Responsabilidad, Propuestas Generales, Pronunciamientos Generales, Programas Preventivos y Conciliaciones que se elaboren en la Visitaduría General**;

X. Organizar y dirigir las visitas e inspecciones a las Oficinas Administrativas, Centros de **Detención, Internamiento y de Readaptación Social del Distrito Federal, Centros de Asistencia Social e Instituciones de Asistencia Privada, en términos de lo dispuesto por el artículo 17, fracciones X y XIII de la Ley**; y

XI...

**ARTÍCULO 74.-** Las o los Directores (as) de área de las Visitadurías **Generales** serán responsables inmediatos de dirigir los equipos de investigación y auxiliarán a la o el **Visitador(a) en sus funciones.**

**ARTÍCULO 75.-** Para ser visitador(a) adjunto(a), visitador(a) **adjunto(a)** orientador(a) o **visitador(a) adjunto(a) de seguimiento** se requerirá nombramiento expreso. Éstos (as) podrán desarrollar actividades de orientación, recepción y registro de quejas, investigación, seguimiento de recomendaciones o cualquiera otra que se requiera conforme a las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 76.-** Para ser **visitador(a) adjunto(a), visitador(a) adjunto orientador(a) o visitador (a) adjunto (a) de seguimiento, además** se requiere:

I. a IV...

### **Título Tercero Del procedimiento**

#### **Capítulo I Disposiciones comunes**

**ARTÍCULO 79.-** Los procedimientos que se sigan ante la Comisión deberán ser sencillos y breves, para ello se evitarán **las prácticas discriminatorias** y los formalismos innecesarios, salvo los establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

**Se procurará la comunicación inmediata con la parte quejosa y con las autoridades, sea ésta personal, telefónica o por cualquier otro medio, a efecto de allegarse los elementos suficientes para determinar la competencia de la Comisión.**

**ARTÍCULO 80.-** El principio de **publicidad del nombre operará cuando la o el peticionario así lo haya manifestado expresamente y se haya dejado constancia mediante acuerdo**, en los casos siguientes: **Acuerdos de Trámite, Conclusión, Recomendación, Acuerdos de no Responsabilidad, Propuestas Generales, Pronunciamientos Generales, Programas Preventivos, Informes Especiales y Conciliaciones.**

**ARTÍCULO 81.-** El **personal de la Comisión** no estará obligado a rendir testimonio ante ninguna autoridad administrativa o jurisdiccional, cuando dicha prueba se encuentre relacionada con su intervención en el tratamiento de los procedimientos de investigación de violaciones a derechos humanos radicados en la Comisión.

**ARTÍCULO 82.-** Los proyectos de **Acuerdos de Trámite, Conclusión, Recomendación, Acuerdos de no Responsabilidad, Propuestas Generales, Pronunciamientos Generales, Programas Preventivos, Informes Especiales y Conciliaciones** que emita la Comisión estarán basados en las **evidencias y pruebas que generen convicción** y consten en los respectivos expedientes y deberán estar fundados y motivados en la norma interna e internacional que **resulte más favorable**.

**ARTÍCULO 83.-** La Comisión decidirá de manera excepcional y justificada si proporciona copias de documentos que obren en su poder, **de conformidad con los artículos 51 de la Ley y los relativos de la Ley de Transparencia**, siempre y cuando se cumplan los supuestos siguientes:

I. a II...

## **Capítulo II** **De la presentación, recepción y registro de la queja**

**ARTÍCULO 84.-** La Comisión podrá iniciar a petición de parte o de oficio, el procedimiento de investigación **de quejas** en los términos que establece la Ley y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 85.-** Las quejas podrán presentarse:

I...,

II. **Oralmente, por comparecencia;**

III **Por vía telefónica, comunicación telegráfica, telefax, electrónica; o**

IV. **Por cualquier otro medio.**

**ARTÍCULO 86.-...**

I...;

II. **Se deroga.**

III a IV...;

V. Si es el caso, **las evidencias o las pruebas** en las que sustente su dicho la parte quejosa, y

VI...;

...

**ARTÍCULO 87.-** Cuando la queja se presente **oralmente por comparecencia**, se levantará acta circunstanciada en los términos del artículo anterior.

**ARTÍCULO 88.-** Cuando la queja se presente por vía telefónica o por alguno de los medios a los que se refieren **las fracciones III y IV** del artículo 85 de este Reglamento, independientemente de lo establecido en el artículo anterior, se hará la prevención a la parte quejosa para que dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se levante el acta **circunstanciada**, comparezca a ratificarla, señalándole mediante acuerdo que de no comparecer se tendrá el asunto como concluido por falta de interés, enviándose el expediente al archivo.

Lo previsto en el párrafo anterior no se aplicará a la parte quejosa que se encuentre privada de su libertad o materialmente **impedida** por otra causa para acudir a la Comisión. En estos casos, la o el visitador(a) adjunto(a) a quien se le asigne el caso, a la mayor brevedad, acudirá al centro de reclusión o detención, o al lugar donde se encuentre la parte quejosa, para que ésta manifieste si ratifica o no la queja. Si no la ratifica, el asunto se tendrá por concluido por falta de interés y el expediente se enviará al archivo.

**ARTÍCULO 90.-** Se considerará como anónima una queja que no contenga el nombre o **datos de identificación**, no está firmada o no tenga huella digital de la parte quejosa. En este supuesto no se podrá recibir ni iniciar trámite alguno con la queja.

...

...

**ARTÍCULO 91.-** La falta de ratificación de la queja o de corrección de las omisiones, **así como el desistimiento de la parte quejosa o incluso de la presunta víctima** no impedirá que la Comisión, de manera discrecional, determine investigar de oficio los hechos motivo de la queja, si los considera graves. Tampoco será impedimento dicha falta para que la parte quejosa vuelva a presentar la queja ya con los requisitos de identificación debidamente cumplidos.

**ARTÍCULO 93.-** La correspondencia que cualquier persona retenida o recluida **envíe** a la Comisión, no podrá ser objeto de censura de ningún tipo y deberá ser remitida sin demora por los encargados del centro respectivo.

...;

**ARTÍCULO 97.-** ...

I a II...;

III. Cuando resulte evidente la frecuencia de ciertas violaciones a derechos humanos por las mismas autoridades o servidores (a) públicos (as), para los efectos de **los artículos 17, fracciones VI y IX y 63**, de la Ley, y

IV. Cuando se refiera a **presuntas** violaciones graves a los derechos humanos.

...

...

### **Capítulo III De la calificación**

**ARTÍCULO 100.-** Una vez que la queja haya cumplido con los requisitos de admisibilidad y sea registrada, la Dirección General de Quejas y Orientación le asignará un número de expediente y acusará recibo de la misma a la parte quejosa, turnando el asunto como plazo máximo al día hábil siguiente al de su registro a la Visitaduría **General** que corresponda, para los efectos de su calificación.

El acuerdo de calificación deberá ser emitido por la Visitaduría **General** a más tardar al día siguiente en que haya recibido el turno. En él se señalará si ha lugar o no para iniciar una investigación, de acuerdo con los elementos con los que cuente la Comisión.

**ARTÍCULO 101.-** ...

I. Determinando la presunta existencia de la violación a los derechos humanos, o si de los hechos se **presume** que el agravio tiene que ver con la afrenta a los derechos inherentes a la naturaleza humana en cualquiera de sus modalidades, ya sea individuales o colectivos. Será suficiente para ello que así lo refiera la parte quejosa. Al efecto se atenderá la normatividad a la que se refiere el artículo 4º de este Reglamento Interno, a fin de sustentar la presunta violación;

II a IV...

**ARTÍCULO 103.-** Cuando en la calificación se haya determinado la incompetencia, la o el **Visitador (a) por sí o por conducto del personal bajo su adscripción** notificará a la parte quejosa, mediante acuerdo, la causa de la incompetencia. Asimismo, **deberá hacer** constar la orientación jurídica que el caso amerite.

De ser el caso, se le informará el nombre del **ente público** competente para atender su asunto.

**ARTÍCULO 104.** Cuando la calificación haya sido determinada como pendiente, se solicitará a la parte quejosa las aclaraciones o precisiones que correspondan, **o en su caso se buscarán las evidencias que posibiliten la investigación.**

Si de las aclaraciones o precisiones se desprenden elementos que permitan la recalificación de la queja, la o el visitador(a) adjunto(a) que conozca del caso deberá proponer de inmediato a la o el **Visitador(a) de su adscripción**, la elaboración del acuerdo de recalificación atendiendo a los demás supuestos referidos en el artículo 101 del presente Reglamento. Para ello, se podrá solicitar información a los o **las servidores (as) públicos (as)** o autoridades a quienes se imputen los hechos.

...

**ARTÍCULO 105.-** En la integración, tramitación, investigación y conclusión de los procedimientos, la o el visitador(a) adjunto(a) encargado de los mismos actuará bajo la **coordinación y** supervisión de los o las Directores(as) de Área **conforme a las instrucciones** de la o el Visitador(a), según el caso.

#### **Capítulo IV De la investigación**

**ARTÍCULO 106.-** Una vez **hecha la calificación** se iniciará el procedimiento **de investigación y de ser el caso** se procederá a requerir a la autoridad o servidor público al que se impute la presunta violación de los derechos humanos, que en términos del artículo 36 de la Ley rinda el informe que corresponda.

...

...

**ARTÍCULO 108.-** La documentación que remita la autoridad en vía de informe, deberá estar debidamente certificada o autenticada para que **sea valorada como evidencia o prueba** y surta efectos en el procedimiento de investigación.

**ARTÍCULO 109.-** La Comisión podrá formular denuncia ante las **autoridades competentes o ante la** Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, en términos de la ley de responsabilidades de los servidores públicos aplicable para fincar las responsabilidades administrativas en aquellos casos en los que la autoridad o servidor público a los que se imputa la presunta violación a los derechos humanos, no rindan la información requerida en más de dos ocasiones.

**ARTÍCULO 111.-** Invariablemente se hará del conocimiento de la parte quejosa la respuesta de la autoridad para que manifieste lo que a su derecho convenga, en un plazo que no exceda de 15 días naturales contados a partir de que se tenga conocimiento de la información respectiva. **A excepción de la información de acceso restringido, la cual se manejará en términos de la Ley de Transparencia y siempre y cuando no afecte a derechos de terceros.**

...

...

**ARTÍCULO 112.-** En los casos en que la parte quejosa solicite expresamente la reapertura del procedimiento de investigación o en los que se reciban aportaciones, informes o documentos después de **que se haya acordado la conclusión** y envío de un expediente al archivo, la o el visitador(a) adjunto(a) analizará el asunto y presentará un proyecto de acuerdo a la o el Visitador(a) para reabrir o para negar su reapertura. Se exceptuarán de lo anterior, los procedimientos que se hayan concluido a través de una Recomendación o un Acuerdo de no Responsabilidad.

La determinación correspondiente se hará del conocimiento de la parte quejosa Si se determina la reapertura del expediente, esta circunstancia **además** se hará del conocimiento de la autoridad señalada como **presuntamente** responsable, en el caso de que a ésta se le hayan pedido informes durante el procedimiento de investigación.

**ARTÍCULO 114.- ...**

...

Si la información o documentación reviste carácter confidencial, se estará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley, y **demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia.**

**ARTÍCULO 115.-** La Comisión podrá, **en sus actuaciones** auxiliarse de la intervención de peritos en las diversas materias que se requieran para la integración del caso. Al efecto, se procurará establecer convenios de colaboración con las diversas autoridades que puedan prestar estos servicios especializados.

**ARTÍCULO 117.- ...**

...

...

Las medidas a las que se refiere este artículo se notificarán a las o los titulares de los órganos y de las áreas **a quienes se imputen los hechos** o a quienes los sustituyan en sus funciones, utilizando cualquier medio de comunicación.

**ARTÍCULO 118.- ...**

La autoridad o servidor (a) público (a) que haga caso omiso de las medidas precautorias solicitadas por la Comisión, podrá ser denunciado(a) por la o el Presidente o el (la) servidor(a) público(a) que ella o él designe ante las autoridades respectivas, independientemente de la responsabilidad administrativa que corresponda.

**Capítulo V  
De las pruebas**

**ARTÍCULO 120.-** La Comisión se sujetará **en la búsqueda de evidencias, así como para la** recepción, admisión, desahogo y valoración de las pruebas, **a lo establecido en la norma más favorable en el orden jurídico interno e internacional, así como a los** principios de la lógica, la experiencia y de la legalidad, con el único fin de allegarse de elementos **que generen** convicción respecto a los hechos materia de la investigación, salvaguardando siempre el principio de buena fe a que se refiere el artículo 5 de la Ley.

**Capítulo VI  
De la conclusión del procedimiento****Sección primera  
De las causas de conclusión**

**ARTÍCULO 121.-** Los procedimientos de investigación podrán concluir, **mediante acuerdo debidamente fundado y motivado; en un plazo razonable, siempre y cuando se justifique. Las causas por las que se puede concluir un expediente, son las siguientes:**

I. a VI...;

VII. Por **cumplimiento a las medidas conciliatorias, acordadas con la autoridad y la parte quejosa;**

VIII. a X...;

XI. Por no haberse identificado a la autoridad que cometió la violación **de** los derechos humanos;XII. **Por muerte de la parte quejosa, siempre y cuando exista imposibilidad para continuar con el trámite de investigación, y**

### **XIII. Por desistimiento de la parte quejosa, por protección.**

**ARTÍCULO 122.-** Las causas de conclusión referidas en el numeral anterior deberán hacerse constar mediante acuerdo fundado y motivado, firmado por la o el **Visitador(a)**; con excepción de los Acuerdos de no Responsabilidad y Recomendaciones, que deberán ser firmados por la o el Presidente.

#### **Sección segunda De la Conciliación**

**ARTÍCULO 127.-** La Conciliación es una de las formas en las que se puede concluir un procedimiento de investigación, siempre y cuando la autoridad acredite dentro del término de quince días hábiles haber dado cumplimiento a las medidas conciliatorias, dicho plazo podrá ser ampliado cuando así lo requiera la naturaleza del asunto.

**La Conciliación se hace consistir en un acuerdo entre la parte quejosa y la autoridad o servidor público a quien se imputa el hecho violatorio de los derechos humanos.**

....

Para que la conciliación surta sus efectos y se pueda dar por concluido el procedimiento de investigación, deberá haber aceptación expresa de la parte quejosa y constancia fehaciente de que la autoridad o servidor público ha cumplido con lo acordado..

**La Conciliación deberá ser firmada por la o el Visitador(a) a propuesta de la o el visitador(a) adjunto(a), previo acuerdo con la o el Presidente.**

**ARTÍCULO 129.-** La o el visitador(a) adjunto(a) que conozca de un procedimiento de investigación susceptible de ser solucionado por la vía conciliatoria, inmediatamente dará aviso a **su superior jerárquico, a efecto de hacerlo del conocimiento de la parte quejosa**, y le explicará en qué consiste el procedimiento y cuáles son **las razones por las que se propone**. Asimismo, lo o la mantendrá **involucrado (a)** sobre el trámite conciliatorio hasta su conclusión.

**ARTÍCULO 130.-** La o el Visitador (a) de una manera breve y sencilla, presentará por escrito a la autoridad o a el o la servidor (a) público (a) a quien se imputen los hechos presuntamente violatorios de los derechos humanos, la Propuesta de Conciliación, previamente consensuada con la parte quejosa, a fin de que, si es aceptada por la autoridad, se firme por la o el **Visitador (a) y una vez cumplidas las medidas conciliatorias**, se concluya el procedimiento **a través del acuerdo** respectivo.

**ARTÍCULO 131.-** De no ser aceptada la **Propuesta de** Conciliación, la autoridad deberá hacer saber a la Comisión en un plazo que no exceda de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se le notifique la propuesta respectiva, mediante escrito fundado y motivado, las razones de su negativa, enviando las pruebas que corroboren su dicho. En este caso, la Comisión continuará con el trámite de investigación en los términos que marcan la Ley y este Reglamento.

**ARTÍCULO 132.-** De ser aceptada la Conciliación, la autoridad o servidor público respectivo estarán obligados a cumplirla en sus términos, informando de ello a la Comisión en un plazo que no exceda de quince días hábiles, **los cuales se computarán a partir del acuerdo de aceptación**, anexando constancias de su cumplimiento. Dicho plazo podrá ser ampliado, a criterio de la Comisión, cuando así lo requiera la naturaleza del asunto.

...

**ARTÍCULO 135.-** Los Acuerdos de no Responsabilidad serán notificados a la parte quejosa **y a las autoridades o servidores (as) públicos (as)** a los que vayan dirigidos, haciendo saber a la parte quejosa, en forma expresa, el recurso o medio de impugnación que, en su caso, pueden ejercer.

#### **Sección cuarta De las Recomendaciones**

**ARTÍCULO 136.-** Concluida la investigación, si existen elementos que generen convicción en el sentido de que existe violación a los derechos humanos, la Comisión, por conducto de la o el visitador(a) adjunto(a) que conozca de la investigación, **podrá elaborar** el anteproyecto de Recomendación que corresponda.

**ARTÍCULO 139.-** ...

**I. Nombre de la parte quejosa, siempre y cuando obre de manera expresa su consentimiento para su publicidad, salvo en aquellos casos excepcionales contemplados por el artículo 55 de la Ley ;**

**II. La autoridad señalada como responsable, número de expediente, lugar y fecha;**

**III. Relatoría de los hechos;**

**IV. Competencia de la Comisión para realizar y concluir la investigación;**

**V. Procedimiento de Investigación;**

**VI Relación de las evidencias recabadas;**

**VII. Fundamentación conforme a la norma más favorable del orden jurídico interno e internacional y motivación;**

**VIII. Posicionamiento de la Comisión frente a la Violación de Derechos Humanos; y**

**IX. Los puntos concretos que incluyan la reparación integral por la violación incurrida que generaron la responsabilidad objetiva en atención al estandar más favorable para la víctima.**

**ARTÍCULO 141.-** La Recomendación se hará del conocimiento de la opinión pública, en los términos del artículo 55 de la Ley de la materia y **los relativos y aplicables de la Ley de Transparencia.**

**ARTÍCULO 144.-** ...

La Comisión podrá formular denuncia ante **las autoridades competentes o ante** la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal en los términos de la ley de responsabilidades de los servidores públicos aplicable, para fincar las responsabilidades administrativas en aquellos casos en los que la autoridad o el servidor público a los que se imputa la violación a los derechos humanos, no rinda la información requerida en más de dos ocasiones.

#### **Sección Quinta De los Informes Especiales y Propuestas Generales**

**ARTÍCULO 146 bis.** Cuando la naturaleza del caso lo requiera, por su importancia o gravedad, la o el Presidente podrá presentar a la opinión pública un Informe Especial en el que se expongan los logros obtenidos, la situación de particular gravedad que se presenta, las dificultades que para el desarrollo de las funciones de la Comisión hayan surgido, y el resultado de las investigaciones sobre situaciones de carácter general o sobre alguna cuestión que revista una especial trascendencia acorde con el artículo 63 de la Ley.

**ARTÍCULO 146 ter.** Cuando a juicio de la Comisión se considere que deben modificarse disposiciones legislativas y reglamentarias o practicas administrativas que redunden en una mejor protección de los derechos humanos, se formularán propuestas generales a las diversas autoridades del Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por el artículo 17 fracción VI de la Ley.

**ARTÍCULO 146 quater.** Los Informes Especiales y Propuestas Generales contendrán, los elementos siguientes:

I. Los hechos que justifican su emisión

- II. Competencia de la Comisión para realizar la investigación.
- III. Relación de los elementos recabados que coadyuvaron en la investigación
- IV. Argumentos que evidencian los hechos o situaciones materia de la investigación
- VI Régimen jurídico que regula la actuación de la autoridad con respecto a los hechos que se exponen
- VII. Propuestas y/o conclusiones

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Las Reformas y Adiciones que se contienen en el Acuerdo del Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, aprobado en sesión ordinaria de fecha 12 de Diciembre de 2007, entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal derogando las disposiciones que las contravengan.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los procedimientos de investigación y de seguimiento, así como los de Contraloría Interna y del Servicio Profesional en Derechos Humanos, que se hayan iniciado conforme a las disposiciones del Reglamento Interno que se reforma y adiciona, deberán continuar sustanciándose hasta su conclusión, de conformidad con los preceptos de dicho ordenamiento legal.

---

# CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

## GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Oficialía Mayor

Licitación Pública Nacional Consolidada

**Convocatoria: 002**

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 23, 27 inciso A, 28, 30 fracción I y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional consolidada para la contratación del servicio de fotocopiado a color e ingeniería de planos correspondiente al ejercicio 2008 y servicio de fotocopiado en blanco y negro para los ejercicios 2008, 2009 y 2010, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaración de Bases	Acto de Presentación y Apertura de la Propuesta	Acto de Fallo
30001077-002-08	\$5,000.00 Costo en Compranet: \$4,800.00	10/01/08	11/01/08 10:00 horas	21/01/08 10:00 horas	25/01/08 10:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción	Unidad de medida	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	00000000	Servicio de fotocopiado en color	Copia	30,000	80,000
2	00000000	Servicio de fotocopiado de planos	Metro Lineal	60,000	150,000
3	00000000	Servicio de fotocopiado en blanco y negro	Copia	450,000,000	850,000,000

- \* El servidor público responsable de la licitación pública nacional consolidada es el Lic. Jorge Carlos Carmona Patiño, Director de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.
- \* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet <http://compranet.gob.mx>, o bien en Avenida Juárez No. 92, 6° Piso, Colonia Centro, C.P. 06040, Cuauhtémoc, Distrito Federal; de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en días y horas hábiles.
- \* El pago de las bases podrá efectuarse mediante los recibos que genera el sistema Compranet y en el domicilio de la convocante, antes señalado, a través de cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.
- \* Los actos de la presente licitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Avenida Juárez Número 92, 7° Piso, Colonia Centro, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- \* El periodo de contratación para las partidas 1 y 2, será del 1° de febrero al 31 de diciembre de 2008; y para la partida 3, será del 1° de abril de 2008 al 31 de diciembre de 2010.
- \* Las proposiciones deberán formularse en idioma español.
- \* La cotización deberá presentarse en pesos mexicanos.
- \* La prestación del servicio será en las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades y órganos autónomos del Gobierno del Distrito Federal participantes.
- \* La firma del o los contratos se efectuará dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha en que se notifique el fallo correspondiente.
- \* Los pagos se efectuarán a los 20 días hábiles posteriores a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas.
- \* No se otorgarán anticipos.
- \* No se realizará bajo la cobertura de algún tratado.

(Firma)

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL 04 DE ENERO DE 2008

**LIC. GASPAR RODRÍGUEZ ALARCÓN**

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
RÚBRICA

---

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**Delegación Miguel Hidalgo**  
**Licitación Pública Nacional**

**LIC. OSCAR ENRIQUE MARTÍNEZ VELASCO, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PUBLICA LA SIGUIENTE:**

**CONVOCATORIA MÚLTIPLE**

En observancia con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales Nos. **30001026-001-08 “RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DE PAPELERAS”** y **30001026-002-08 “SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”** de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional No.		Costo de las bases en la:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Plazo de entrega
30001026-001-08 “RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DE PAPELERAS”		CONVOCANTE \$ 1,000.00	09 de enero de 2008 11:00 hrs.	16 de enero de 2008 11:00 hrs.	23 de enero de 2008 11:00 hrs.	Calendarizado
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	C810200102	RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DE PAPELERAS			01	SERVICIO

Licitación Pública Nacional No.		Costo de las bases en la:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Plazo de entrega
30001026-002-08 “SERVICIO DE LIMPIEZA A INMUEBLES”		CONVOCANTE \$ 1,000.00	09 de enero de 2008 14:00 hrs.	16 de enero de 2008 14:00 hrs.	23 de enero de 2008 14:00 hrs.	Calendarizado
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	C810200134	SERVICIO DE LIMPIEZA			01	SERVICIO

1.- Las Bases de estas Licitaciones Publicas Nacionales se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Recursos Materiales ubicada en **General Pedro Méndez No. 47 entre General Rincón Gallardo y General José Moran, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840**, Miguel Hidalgo, México Distrito Federal teléfono **55 16 26 34**.

2.- La venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 04, 07 Y 08 de enero de 2008, de 09:00 a 14:00 hrs.

3.- La forma de pago es en “La Convocante”, con cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por una institución bancaria y será entregado en la Unidad Departamental de Tesorería de la Delegación Miguel Hidalgo, ubicada en el domicilio precitado.

4.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas señaladas en la licitación Publica Nacional, en el Auditorio de esta Delegación, ubicado en Avenida Parque Lira No. 94, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, México Distrito Federal.

- 5.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español.
- 6.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.
- 7.- El lugar de entrega para la prestación de los **SERVICIOS**, será de conformidad a lo señalado en el Anexo Técnico de las Bases de la Licitación Pública Nacional y/o lo designado por las áreas usuarias de **“La Convocante.”**
- 8.- Las condiciones de pago serán: 20 días posteriores a la aceptación formal y satisfactoria de los bienes y/o la realización de los servicios.
- 9.- No podrán participar, los proveedores y/o prestadores de servicio que se encuentren en algunos de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículo 47, fracciones XIII y XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- 10.- En esta Licitación Pública Nacional no se otorgarán anticipos.
- 11.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos al correo electrónico [luguevara@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:luguevara@miguelhidalgo.gob.mx) y/o [ymochoa@miguelhidalgo.gob.mx](mailto:ymochoa@miguelhidalgo.gob.mx).
- 12.- Los responsables de la Licitación Pública Nacional: Lic. Oscar Enrique Martínez Velasco, Director General de Administración, C.P. Eugenio Mendoza Blanco, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, Lic. Luis Guevara Ortiz, Subdirector de Recursos Materiales y/o C.P. Antonia Galeana Núñez, Jefa de la Unidad Departamental de Adquisiciones en Miguel Hidalgo.

(Firma)

México, Distrito Federal a 04 de enero de 2008.  
Director General de Administración  
Lic. Oscar Enrique Martínez Velasco  
Firma

---

## SECCIÓN DE AVISOS

### ADMINISTRADORA DE ENERGIA DE ANAHUAC SA DE CV BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2007

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		A CORTO PLAZO	
CAJA Y BANCOS	9,081		
<b>TOTAL CIRCULANTE</b>	<b>9,081</b>	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>-</b>
<b>FIJO</b>	<b>-</b>	CAPITAL SOCIAL	9,311
		RESULTADO DEL EJERCICIO	- 230
<b>DIFERIDO</b>	<b>-</b>	<b>TOTAL CAPITAL CONTABLE</b>	<b>9,081</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>9,081</b>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>9,081</b>

### ADMINISTRADORA DE ENERGIA DE ANAHUAC SA DE CV EDO DE RESULTADOS DEL 1 DE DICIEMBRE 2006 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2007

INGRESOS POR VENTAS	0
OTROS INGRESOS	0
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>0</b>
COSTO DE VENTAS	0
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>0</b>
MANO DE OBRA	
GROS DE ADMINISTRACION	
COMISIONES BANCARIAS	230
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>230</b>
<b>UT O (PERD) ANTES DE IMPTOS</b>	<b>-230</b>
ISR,IA	0
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>-230</b>

México, D.F., a 15 de noviembre de 2007

(Firma)

Jaime Arturo Moreno Ramos, Liquidador

---

**FRANQUICIAS DE ENERGIA SA DE CV**

**BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2007**

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>CIRCULANTE</b>		<b>A CORTO PLAZO</b>	
CAJA Y BANCOS	3,273	DOCUMENTOS POR PAGAR	923,920
		IMPTOS POR PAGAR	4,962
<b>TOTAL CIRCULANTE</b>	<b>3,273</b>		
		<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>928,882</b>
<b>FIJO</b>	<b>-</b>		
		CAPITAL SOCIAL	-
<b>DIFERIDO</b>		RESULTADOS ACUMULADOS	(914,693)
IVA A FAVOR	110	RESULTADO DEL EJERCICIO	(10,806)
<b>TOTAL DIFERIDO</b>	<b>110</b>	<b>TOTAL CAPITAL CONTABLE</b>	<b>(925,499)</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>3,383</b>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>3,383</b>

**FRANQUICIAS DE ENERGIA SA DE CV**

**EDO DE RESULTADOS DEL 1 DE DICIEMBRE 2006 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2007**

INGRESOS POR VENTAS	0
OTROS INGRESOS	0
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>0</b>
COSTO DE VENTAS	0
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<b>0</b>
MANO DE OBRA	
GTOS DE ADMINISTRACION	449
COMISIONES BANCARIAS	5,395
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>5,844</b>
<b>UT O (PERD) ANTES DE IMPTOS</b>	<b>(5,844)</b>
ISR,IA	4,962
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>(10,806)</b>

México, D.F., a 15 de noviembre de 2007

(Firma)

Jaime Arturo Moreno Ramos, Liquidador

**COPIAS EN VIDEO, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE FINAL.**  
**AL 31 DE OCTUBRE DE 2007**

**ACTIVO.****Activo Circulante:**

Efectivo e Inversiones	\$0.00
Cuentas por Cobrar:	
Clientes	\$0.00
Deudores Diversos	\$0.00
Impuestos por recuperar	\$0.00
Almacén	
Otros circulantes	\$0.00
	\$0.00

**PASIVO.****A Corto Plazo:**

Impuestos a Pagar	\$ 0.00
Proveedores	\$ 0.00
Acreedores Diversos	\$ 1,436,050.00
Otros Pasivos	\$ 0.00
Suma Pasivos	\$ 1,436,050.00

**CAPITAL CONTABLE.**

<b><u>Inmuebles Maquinaria y Equipo.</u></b>		Capital Social	\$ 277,000.00
Propiedades y Equipo	\$0.00	Aportaciones para futuros aumentos	\$ 900,000.00
Depreciación Acumulada	\$0.00	Reserva Legal	\$ 0.00
	\$0.00	Resultado de ejercicios anteriores	-\$ 2,337,519.00
Otros Activos (neto)	\$0.00	Resultado del ejercicio de liquidación	-\$ 275,531.00
<b>Suma Activo</b>	<b>\$0.00</b>	Suma Capital Contable	-\$ 1,436,050.00
		<b>Suma Pasivo y Capital</b>	<b>\$ 0.00</b>

**CUOTA DE REEMBOLSO POR PARTE SOCIAL      \$ 0.00**

(Firma)

\_\_\_\_\_  
**SRA. EDITH GARCIA ALVA.**  
**LIQUIDADOR.**  
 \_\_\_\_\_

**CENTRAL NATIONAL DE MEXICO, S.A..**  
(EN LIQUIDACION)  
BALANCE GENERAL FINAL DE LIQUIDACION  
AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2007.  
cifras en pesos

<b>Activo</b>	0.00
<b>Total del Activo</b>	<b>0.00</b>
<b>Capital Contable</b>	
Capital social	1,164,252.33
Aportación Aumento Capital	641,791.28
Utilidad Ejercicios Anteriores	179,468.48
Perdida Ejercicios Anteriores	--1,158,349.83
Perdida del Ejercicio	-827,162.26
<b>Suma Capital Contable</b>	0.00
<b>Total Capital Contable</b>	<b>0.00</b>

México, D.F. a 30 de noviembre de 2007.

Liquidador  
L.C. Pedro Ruíz Gutiérrez  
R.F.C. RUGP700505770  
(Firma)  
Rúbrica

---

**GRUPO INMOBILIARIO MSB, S.A. DE C.V.**

AVISO

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo noveno de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público en general, la disminución del capital social variable de **GRUPO INMOBILIARIO MSB, S.A. DE C.V.**, aprobado por su asamblea general extraordinaria de accionistas de fecha 23 de noviembre de 2007, en los términos siguientes:

**Primero:** Se aprueba disminuir el capital social en su parte variable en la cantidad de \$11,900,000.00 M.N. (once millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.), mediante el reembolso de la mencionada cantidad, misma que se distribuirá a los accionistas en la proporción accionaría que ostentan y por lo tanto se cancelaran 11,900 acciones de la serie "B" representativas del capital variable.

**Segundo:** En virtud de la disminución del capital variable antes aprobado, el capital social mínimo fijo queda en la cantidad de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), y en la cantidad de \$1,152,000.00 ( un millón ciento cincuenta y dos mil pesos 00/100 M.N.), el capital variable.

México, D.F., a 28 de noviembre de 2007.

(Firma)

(Firma)

---

Sr. Andrés Baños Samblancat.

---

Sr. Gerardo Mancebo Muriel.

---

**GRUPO ENERGETICO MEXICO SA DE CV****BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2007**

<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>PASIVO A CORTO PLAZO</b>	
CAJA Y BANCOS	9,083		
<b>TOTAL CIRCULANTE</b>	<u>9,083</u>	<b>TOTAL PASIVO</b>	<u>-</u>
<b>FIJO</b>	-	CAPITAL SOCIAL	9,313
		RESULTADO DEL EJERCICIO	- 230
<b>DIFERIDO</b>	-	<b>TOTAL CAPITAL CONTABLE</b>	<u>9,083</u>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<u><u>9,083</u></u>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<u><u>9,083</u></u>

**GRUPO ENERGETICO MEXICO SA DE CV****EDO DE RESULTADOS DEL 1 DE DICIEMBRE 2006 AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2007**

INGRESOS POR VENTAS	0
OTROS INGRESOS	0
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<u>0</u>
COSTO DE VENTAS	0
<b>UTILIDAD BRUTA</b>	<u>0</u>
MANO DE OBRA	
GASTOS DE ADMINISTRACION	
COMISIONES BANCARIAS	230
<b>TOTAL GASTOS</b>	<u>230</u>
<b>UTILIDAD (PERD) ANTES DE IMPUESTOS</b>	<u>-230</u>
ISR, IVA	0
<b>UTILIDAD NETA</b>	<u><u>-230</u></u>

México, D.F., a 15 de noviembre de 2007

(Firma)

Jaime Arturo Moreno Ramos, Liquidador



## DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal  
**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**

Consejera Jurídica y de Servicios Legales  
**LETICIA BONIFAZ ALFONZO**

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

## INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,252.00
Media plana .....	673.00
Un cuarto de plana.....	419.00

Para adquirir 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.

**Consulta por Internet**  
<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. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$40.00)

## 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.