



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA	28 DE ENERO DE 2008	No. 262
----------------------	---------------------	---------

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- ◆ OFICIO CIRCULAR NO. SGDF/002/2008 2

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

- ◆ ACUERDO NÚMERO 48/5°SO/2008 3

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

- ◆ ACUERDO DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS REFORMAS Y MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL 4
- ◆ FE DE ERRATAS A LAS REFORMAS Y ADICIONES A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL EN DERECHOS HUMANOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL Y DE SU MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL NO. 231, DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2007 21
- ◆ FE DE ERRATAS A LA REFORMA, ADICIÓN Y DEROGACIÓN DE DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL NO. 246, DE FECHA 4 DE ENERO DE 2008 22
- ◆ CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS 23

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ SERVICIOS DE IMAGEN Y LIMPIEZA, S.A. DE CV. 27
- ◆ RESIDENCIAL ORIENTE IZTACALCO, S.A. DE C.V. 31
- ◆ VIOLET REINFORCEMENT, S. DE R.L. 33
- ◆ PRUDENTIAL APOLO SERVICIOS, S.A. DE C.V. 35
- ◆ LAURENTIUS, S.A. DE C.V. 36
- ◆ OCESA ENTRETENIMIENTO, S.A. DE C.V. 37
- ◆ ANDREW HOLDINGS MEXICANA, S.A. DE C.V. 37
- ◆ AVANTICA, S.A. DE R.L. DE C.V. 38
- ◆ ASESORES DE INMUEBLES ARQ., S. C. 38
- ◆ EDICTOS 39

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**SECRETARÍA DE GOBIERNO****OFICIO CIRCULAR NO. SGDF/002/2008**

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

México, D. F., 25 de enero de 2008

Oficio Circular No. SGDF/002/2008

**TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES,
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
P R E S E N T E S.**

Por instrucciones del Lic. Marcelo Luís Ebrard Casaubon, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con motivo del desarrollo del proceso electoral interno para la renovación de los órganos de dirección y representación del Partido de la Revolución Democrática, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, 108 y 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, incisos a) y b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8° fracción II, 12 fracciones I y VI, 15, 52, 67 fracciones II y III del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1°, 2°, 3° fracción IV, 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 7°, 15 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; se les exhorta a abstenerse de utilizar en cualquier forma recursos públicos, materiales, financieros o humanos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, para cualquier actividad distinta a la que se encuentren destinados, así como de promocionar la imagen de personas, organizaciones, planillas y formulas de candidatos o militantes, y de utilizar o condicionar los programas, planes y presupuestos del Gobierno del Distrito Federal con fines electorales de cualquier tipo.

Si bien las disposiciones constitucionales establecen el derecho que tienen todos los ciudadanos mexicanos para participar en la vida interna de los partidos políticos, esto no debe implicar bajo ninguna circunstancia, que los servicios públicos sufran algún menoscabo, detrimento, retraso, falla o condicionamiento. Por lo que deberán continuar realizando sus funciones públicas con la mayor diligencia, legalidad, honradez, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo y prontitud.

En ese orden de ideas, se les solicita que todo el parque vehicular oficial de la Administración Pública del Distrito Federal, con excepción de aquellas unidades que se utilicen para la prestación de los servicios públicos y de emergencia, quede debidamente resguardado en los estacionamientos de las propias áreas en horas y días inhábiles.

De la misma manera, todos los teléfonos celulares, radio localizadores, radios, walkie-talkies y demás aparatos de comunicación similares que se encuentren a disposición de cualquier servidor público de la Administración Pública del Distrito Federal, no deberán ser utilizados para fines distintos a la prestación del servicio público. Por lo que hace a las líneas telefónicas oficiales, los servidores públicos deberán abstenerse de utilizarlas con fines distintos a los exclusivamente relacionados con las acciones de gobierno.

Se les instruye a informar el contenido de esta circular a los servidores públicos de su adscripción, a efecto que sean observadas puntualmente dichas disposiciones, para lo cual la Contraloría General y los Órganos de Control Interno relativos vigilarán su estricto cumplimiento. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 47 fracciones I, II, III, XX, XXII y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 267, 353 y 357 del Código Penal del Distrito Federal.

Finalmente, en el supuesto que durante el desarrollo del citado proceso electoral interno de dirigentes, se llegare a tener conocimiento de alguna contravención a las disposiciones constitucionales, de ley, reglamentarias y normativas que regulan las obligaciones de los servidores públicos y el correcto uso de los recursos públicos, estas conductas irregulares se comunicarán inmediatamente a la Contraloría General del Distrito Federal y a los órganos de control interno, sin perjuicio de notificar lo conducente a las demás autoridades competentes.

A T E N T A M E N T E
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firma)
LIC. JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES**ACUERDO NÚMERO 48/5ªSO/2008****ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL****SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES**

MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA, Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en el artículo 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública, solicito publicar en la Gaceta Oficial el ACUERDO NÚMERO 48/5ªSO/2008 del Comité Técnico Interno que a la letra dice:

ACUERDO NÚMERO 48/5ªSO/2008

Con fecha 20 de diciembre de 2007 se publicó en la Gaceta Oficial número 237 los “LINEAMIENTOS Y MECANISMOS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA INTEGRAL DE MAÍZ 2008 PARA EL DISTRITO FEDERAL, donde el término para la recepción de solicitudes de apoyos a la producción, cosecha y comercialización del cultivo del maíz, señalaba hasta el 15 de enero del 2008, el Comité Técnico Interno acordó ampliar el término hasta el día 31 de enero de 2008 para garantizar el acceso del mayor número de solicitantes, con su respectiva publicación de beneficiarios hasta el 11 de febrero de 2008.

Transitorio

UNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial el presente acuerdo número 48/5ªSO/2008 del Comité Técnico Interno.

ATENTAMENTE.

(Firma)

**C. MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.
SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL
Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES**

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO DEL CONSEJO DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS REFORMAS Y MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL.

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 en el tercer párrafo del mismo artículo 2 y en el 71 de ese ordenamiento se indica que el patrimonio de la Comisión está constituido por los bienes muebles e inmuebles destinados al cumplimiento de su objeto, así como por las partidas que anualmente se le señalen en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, lo cual se indica también en la fracción II y en el segundo párrafo del artículo 5° del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.
3. Que en el artículo 6 de la Ley, se señala que la Comisión en el desempeño de sus funciones, en el ejercicio de su autonomía y en el ejercicio de su presupuesto anual, no recibirá instrucciones o indicaciones de autoridad o servidor público alguno.
4. Que en el artículo 7 de la Ley de la Comisión se establece que dicho organismo estará integrado por la o el Presidente, el Consejo, las o los Visitadores Generales y el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desarrollo de sus actividades.
5. Que en la fracción I del artículo 20 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal se establece como facultad del Consejo, establecer los lineamientos generales para las actividades de la Comisión.
6. Que en la fracción III del artículo 20 de la Ley en mención se faculta al Consejo a aprobar las normas de carácter interno relacionadas con la Comisión.
7. Que de conformidad con la fracción II del artículo 22 de la Ley que rige a este organismo, la o el Presidente de la Comisión tiene entre sus facultades y obligaciones formular los lineamientos generales a los que habrán de sujetarse las actividades administrativas de la Comisión.
8. Que en la fracción V del artículo 22 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal se establece como facultad de la o el Presidente de la Comisión dictar las medidas específicas que estime idóneas para el adecuado desempeño de las actividades de la Comisión.
9. Que de acuerdo a lo señalado en el artículo 70 de la Ley de la Comisión, el personal que preste sus servicios en esta institución, estará regulado por las disposiciones del Apartado B del artículo 123 de la Constitución General de la República y por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria de dicho apartado, teniendo en todos los casos la categoría de empleados de confianza, debido a la naturaleza de las funciones que la propia Comisión desempeña.
10. Que en la fracción II del artículo 20 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, entre las atribuciones de la o el Presidente de la Comisión, se incluye proponer para su aprobación por el Consejo, los lineamientos y programas generales de la Comisión, así como la normatividad interna, manuales y los procedimientos administrativos necesarios para su buen funcionamiento.

11. Que en la fracción I del artículo 36 del Reglamento Interno de la Comisión se establece, entre las atribuciones de la Dirección General de Administración, atender las necesidades administrativas de los diferentes órganos y áreas de apoyo que integran la Comisión, de conformidad con los lineamientos generales, normas, políticas, manuales y procedimientos administrativos aprobados por el Consejo, así como por las indicaciones que reciba de la o el Presidente de la Comisión.
12. Que de acuerdo con la fracción II del artículo 36 del mismo Reglamento, una de las atribuciones de la Dirección General de Administración es establecer con la aprobación de la o el Presidente las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos de la Comisión.
13. Que en el artículo 43 del citado Reglamento Interno se indica que el Consejo aprobará, mediante acuerdos, las políticas y lineamientos generales, los programas, normas, manuales y procedimientos administrativos internos de la Comisión.
14. Que en la fracción II del artículo 448 del Código Financiero del Distrito Federal se establece que la Comisión gozará de autonomía para la elaboración de su presupuesto.
15. Que el artículo 490 del Código Financiero del Distrito Federal señala que los órganos autónomos manejarán, administrarán y ejercerán de manera autónoma su presupuesto, debiendo sujetarse a las normas que para ello elaboren, en todo aquello que no se oponga a las normas que rijan su organización y funcionamiento.
16. Que el artículo 491 del mismo Código Financiero para el Distrito Federal indica que el ejercicio presupuestal de los órganos autónomos es responsabilidad de las unidades administrativas y de los servidores públicos que se indiquen en sus normas de organización interna.
17. Que actualmente la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal cuenta con Lineamientos Generales de Trabajo, mismos que fueron aprobados por este Consejo el 11 de diciembre de 2003, habiendo sido reformados mediante los Acuerdos 01/2005 y 11/2005. No obstante ha lugar a actualizarlos con el objeto de incorporar cambios que garanticen a sus servidores (as) públicos (as) mejores condiciones laborales.

Por lo antes expuesto, con fundamento en los artículos 2; 6; 7; 20, fracciones I y III; 22, fracciones II y V; 70 y 71 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; así como en los artículos 5º, fracción II y segundo párrafo; 20, fracción II; 36 fracciones I y II; y 43 del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; los artículos 448, fracción II; 490 y 491 del Código Financiero del Distrito Federal; el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban las reformas y modificaciones a los Lineamientos Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en los términos que se establecen en el anexo del presente Acuerdo, formando parte integrante del mismo, las cuales entrarán en vigor al siguiente día hábil de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. Se instruye al Director General de Administración para que en un plazo no mayor a 30 días hábiles publique el presente Acuerdo y su anexo respectivo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el sitio de Internet de la Comisión, www.cdhd.org.mx con la finalidad que los (las) servidores (as) públicos (as) de este organismo tengan conocimiento de los mismos y adquieran efectos generales y obligatorios para las partes.

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.

LINEAMIENTOS GENERALES DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos Generales de Trabajo serán de observancia general y obligatoria en la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal y tienen por objeto establecer y regular las relaciones de trabajo entre la Comisión y su personal, así como las sanciones aplicables a quien incumpla lo establecido en las disposiciones aquí contenidas.

Asimismo, proteger y garantizar el cumplimiento de las obligaciones que deberán observarse en materia de igualdad sustantiva entre las personas, mediante la eliminación de todas las formas de discriminación y la erradicación de la violencia institucional. Estos Lineamientos Generales de Trabajo operarán de manera conjunta con los demás manuales o lineamientos internos relacionados con los mismos y que se encuentren aprobados o que se aprueben en el futuro por el Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Artículo 2. Para los efectos de estos Lineamientos Generales de Trabajo, se entiende por:

I. Comisión: Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;

II. Comisiones: Comisiones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente;

III. Consejo: Consejo de la Comisión;

IV. Estatuto del Servicio: Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión;

V. ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

VI. Ley: Ley de la Comisión;

VII. Lineamientos Generales: Los Lineamientos Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;

VIII. Nombramiento: Nombramiento y/o Movimientos de Personal;

IX. Reglamento Interno: Reglamento Interno de la Comisión;

X. SAR: Sistema de Ahorro para el Retiro;

XI. Servidor(a) Público(a): Toda persona que maneje o aplique recursos económicos públicos o desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza dentro de la Comisión;

XII. Sueldo Base: Son asignaciones destinadas a cubrir las remuneraciones al personal de carácter permanente, que preste sus servicios en la Comisión y sobre el cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social;

XIII. Sueldo Bruto: Es la asignación total de remuneraciones del trabajador que se integra por: sueldo, compensación garantizada, quinquenios y compensación (en el caso de personal de enlace y de fuerza de trabajo u operativos), así como el costo de las prestaciones y los impuestos que corresponden a cada nivel salarial; y

XIV. Sueldo Neto: Es el total de las percepciones que recibe quincenalmente el (la) servidor(a) público(a), de acuerdo al nivel al que fue contratado, después de afectar el sueldo bruto con las deducciones de Ley.

Artículo 3. En lo no previsto por estos Lineamientos Generales se estará a lo dispuesto por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, aplicándose de manera supletoria, en orden de prelación:

- I. Ley Federal del Trabajo;
- II. Las leyes del orden común;
- III. La costumbre;
- IV. El uso;
- V. Los principios generales de Derecho; y
- VI. La equidad.

Artículo 4. Los derechos consagrados a favor de los (las) servidores(as) públicos(as) son irrenunciables e irrevocables, por lo que los cambios de administración no afectarán tales derechos.

CAPÍTULO II DE LOS NOMBRAMIENTOS Y PROMOCIONES

Artículo 5. El nombramiento aceptado por el o la servidor(a) público(a) lo (la) obliga a regir sus actos bajo los principios de este Organismo y a cumplir con todos los deberes inherentes al cargo correspondiente.

La relación de trabajo entre el (la) servidor(a) público(a) y la Comisión da inicio con la firma del nombramiento.

Artículo 6. Los nombramientos desde nivel Visitador(a) General y hasta nivel Director(a) de Área deberán ser aprobados por la o el Presidente de la Comisión y los de mandos medios, personal de enlace y fuerza de trabajo u operativos serán aprobados por la o el Titular del órgano o área de apoyo requirente y la o el Director(a) General de Administración. Para aquellos(as) incluidos(as) en el Servicio Profesional, se hará conforme lo establece el Estatuto del Servicio.

Artículo 7. Cuando el (la) servidor(a) público(a) no se presente a tomar posesión del cargo conferido dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de inicio estipulada, será cancelado el nombramiento.

Artículo 8. El personal de la Comisión conforme a su nombramiento y la naturaleza de sus funciones, se clasifica en:

- I. Mandos superiores;
- II. Mandos medios;
- III. De enlace; y
- IV. De fuerza de trabajo u operativos.

De conformidad a lo establecido en el artículo 70 primer párrafo de la Ley y atento a las funciones que tiene a su cargo y desarrolla la Comisión todos(as) sus empleados(as) son de confianza.

Artículo 9. Para ser empleado(a) de la Comisión se requerirá la documentación siguiente:

- I. Solicitud de empleo requisitada;
- II. Acta de nacimiento original y copia, así como original y copia del acta de nacimiento de los hijos (as) menores de 12 años (si es el caso);
- III. Original y copia del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.). En caso de no contar con el registro, el Departamento de Registro y Control de Personal realizará el trámite;
- IV. Original y copia de la constancia del último grado de estudios, de la cédula profesional y del título o comprobante de haber terminado los estudios superiores;

V. Currículum vitae;

VI. Dos fotografías tamaño infantil a color;

VII. Original y copia del último recibo del SAR y/o comprobante de inscripción al ISSSTE que contenga el número de seguridad social (cuando sea el caso);

VIII. Original y copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP). En caso de no contar con la clave, el Departamento de Registro y Control de Personal realizará el trámite;

IX. Original y copia del comprobante de domicilio actual;

X. Original y copia de la identificación oficial; y

XI. Constancia de no inhabilitación como servidor(a) público(a), tramitada ante la Contraloría General del Distrito Federal.

Los originales únicamente servirán para cotejar las copias, hecho lo cual serán devueltos a el (la) empleado(a).

Artículo 10. El nombramiento deberá contener:

I. Tipo de personal que ingresará a la estructura;

II. Folio del nombramiento;

III. Número de expediente que le corresponderá a el (la) servidor(a) público(a);

IV. Nombre completo, nacionalidad, edad, género, estado civil, domicilio, RFC y CURP;

V. Fecha en la que causa efecto el movimiento de inicio, responsable de afectación y quincena de afectación;

VI. Clave presupuestal;

VII. Remuneraciones de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 32 de este ordenamiento;

VIII. Horario, que indicará la jornada de trabajo oficial, de 9:00 a 18:00 horas; o bien, se indicará el horario especial que le corresponda;

IX. Tipo de nombramiento indicando la categoría que corresponda;

X. En casos de cambio de nombramiento este apartado permite determinar el historial de los cargos y puestos que se otorgan;

XI Documentación anexa, indicando si entregó y cumplió con todos los requisitos que se le solicitaron al ingresar a la Comisión;

XII. Observaciones para anotar algún dato que se considere importante;

XIII. Fecha en que se elabora el nombramiento; y

XIV. Las firmas de la o el Presidente de la Comisión (si es el caso), el o la Titular del órgano o área de apoyo, Director(a) General de Administración, así como del (la) empleado(a).

Artículo 11. Cuando existan plazas vacantes y exista disponibilidad presupuestal para su ocupación, los (las) servidores(as) públicos(as) podrán ser promovidos(as). Para tal efecto se considerará su capacitación, aptitud, habilidad, actitud en el trabajo, méritos y su antigüedad. En el caso del Personal Profesional, se estará a lo dispuesto en el Estatuto del Servicio.

CAPÍTULO III
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
DE LOS Y LAS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS)

Artículo 12. Los (las) servidores(as) públicos(as) tendrán los derechos siguientes:

- I. Recibir de sus superiores un trato digno y respetuoso, en apego a la eliminación de todas las formas de discriminación, evitándose la violencia institucional;
- II. Conservar su turno de labores en el horario señalado en el nombramiento, debiendo atender a las necesidades del servicio;
- III. En caso de ser reubicado, conservar su categoría;
- IV. Tener acceso a las promociones y ascensos; en el caso del Personal Profesional, en los términos que se indiquen en el Estatuto del Servicio;
- V. Recibir las prestaciones que otorga el ISSSTE y las demás disposiciones legales aplicables, independientemente de las que a su favor estipulen estos Lineamientos Generales;
- VI. Recibir el permiso necesario para asistir a las consultas médicas ante el ISSSTE que sean otorgadas dentro de la jornada de trabajo con previa justificación y con tarjetón de citas;
- VII. Cuando coincida el período de vacaciones con la incapacidad por enfermedad o maternidad, siempre y cuando la incapacidad sea otorgada por el ISSSTE antes de iniciar su período vacacional, los (las) servidores(as) públicos(as) incapacitados(as) podrán disfrutar de ellas al terminar su incapacidad;
- VIII. Las servidoras públicas, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado gozarán de un periodo de lactancia por seis meses naturales, contados a partir del término de la licencia por gravidez que le haya sido expedida por la Unidad Médica correspondiente del ISSSTE; no podrá posponerse o interrumpir dicho periodo de lactancia por vacaciones, permisos u otras causas;
- IX. Se respetará la antigüedad del personal de mandos superiores, mandos medios, personal de enlace y fuerza de trabajo u operativos, que sea incorporado a la estructura de la Comisión, a partir de su ingreso como Prestador(a) de Servicios Profesionales, siempre y cuando no haya existido interrupción alguna y cumplan con seis meses de servicio efectivo prestado, a efecto de tener derecho a las prestaciones establecidas tanto en éstos Lineamientos Generales, como en la demás normatividad aplicable;
- X. Participar en los cursos de capacitación que la Comisión establezca para mejorar su preparación y eficiencia, en el caso del Personal Profesional se atenderá a lo dispuesto en el Estatuto del Servicio;
- XI. Participar en las reuniones generales a las que convoque la o el Presidente de esta Comisión y en los eventos que se realicen dentro y fuera de este Organismo con autorización de las y los Titulares de los órganos y áreas de apoyo;
- XII. Recibir los útiles y las herramientas necesarias para el desempeño de su trabajo;
- XIII. Recibir la asesoría legal gratuita, así como el apoyo económico necesario, en caso de que se requiera la tramitación de fianzas, juicios, amparos, etc., por cualquier situación que se llegara a presentar con motivo de sus actividades laborales en esta Comisión; y
- XIV. Participar en la integración de las Comisiones de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de la Comisión, así como en alguna otra en la cual se les solicite su participación.

Artículo 13. Son obligaciones de los (las) servidores(as) públicos(as) de la Comisión:

- I. Desempeñar sus funciones dentro de los horarios de trabajo oficiales establecidos, con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia, eficacia, probidad, integridad, equidad de género, igualdad sustantiva y no discriminación, sujetándose a las leyes y reglamentos respectivos y la dirección de sus superiores jerárquicos;
- II. Utilizar los recursos de la Comisión exclusivamente para el desempeño de las actividades encomendadas;
- III. Observar buena conducta, respeto y tolerancia con el público;
- IV. Observar las medidas de prevención y seguridad que establezca la Comisión a fin de evitar riesgos de trabajo;
- V. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeros(as);
- VI. Asistir puntualmente a sus labores;
- VII. Guardar reserva de los asuntos que sean de su conocimiento con motivo de su trabajo;
- VIII. Abstenerse de hacer propaganda de cualquier clase dentro de los edificios o lugares de trabajo;
- IX. Comunicar de manera inmediata a su superior jerárquico las fallas del servicio que ameriten su atención inmediata;
- X. Sugerir medidas técnicas y sistemas que redunden en la mayor eficiencia del servicio;
- XI. Realizar durante las horas de trabajo las labores que se le encomienden, quedando terminantemente prohibido abandonar el sitio o lugar donde laboran, sin autorización previa del superior inmediato;
- XII. Guardar para los y las superiores jerárquicos la consideración, respeto y disciplina debidos;
- XIII. Custodiar y guardar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserva bajo su cuidado, evitando el uso, la sustracción, ocultamiento o utilización indebida;
- XIV. Abstenerse de ejercer las funciones de otro empleo, cargo o comisión, que no sea compatible con el que se desempeña dentro de la Comisión;
- XV. No ingerir bebidas embriagantes, o presentarse a sus labores bajo el influjo de éstas;
- XVI. Cumplir con las obligaciones que se deriven de estos Lineamientos Generales, así como las demás obligaciones que deriven de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de otros ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO IV **DE LAS OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN**

Artículo 14. Son obligaciones de la Comisión:

- I. Expedir y actualizar los nombramientos, entregando un original al (la) servidor(a) público(a);
- II. Otorgar a través de los y las Titulares, Directores(as) y Mandos Medios un trato digno y respetuoso para todos(as) los servidores(as) públicos(as) con apego a la eliminación de todas las formas de discriminación, evitándose la violencia institucional;
- III. Hacer efectivas las deducciones de sueldos en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y los ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al (la) servidor(a) público(a) de conformidad a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y al Código Civil para el Distrito Federal;
- IV. Organizar y llevar a cabo cursos de capacitación para los (las) servidores(as) públicos(as) en sus distintas categorías, lo que quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal;

- V. Atender en lo procedente las inconformidades que presenten los (las) servidores(as) públicos(as) que laboran en la Comisión;
- VI. Proporcionar a los (las) integrantes de la Comisión capacitación y adiestramiento en materia de seguridad, higiene y medio ambiente;
- VII. Proporcionar al (la) servidor(a) público(a) el récord de su registro de asistencia, a solicitud por escrito del (la) mismo (a);
- VIII. Proporcionar oportunamente a los (las) servidores(as) públicos(as) los útiles, equipo y materiales necesarios para la ejecución del trabajo y mantener las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las oficinas para el mejor desempeño de sus labores;
- IX. Preferir en igualdad de condiciones, de conocimientos y de antigüedad a los (las) trabajadores(as) quienes representen la única fuente de ingreso familiar y a los que acrediten tener mejores derechos conforme a lo que estipula el Estatuto del Servicio;
- X. En los casos de supresión de cargos y puestos, los (las) servidores(as) públicos(as) afectados(as), tendrán derecho a que se les otorgue otra equivalente en categoría y en sueldo;
- XI. Mantener incorporados a los (las) servidores(as) públicos(as) en el ISSSTE, disfrutando de todas las prestaciones que dicho Instituto otorgue, conforme a la Ley;
- XII. Cubrir las cuotas a terceros puntualmente, como son: ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, Seguro de Vida Institucional, 2% sobre Nómina y Gastos Médicos Mayores y Menores;
- XIII. Ofrecer servicios médicos de primeros auxilios durante la jornada de trabajo y proporcionar un botiquín a cada uno de los Órganos y Áreas de Apoyo que integran la Comisión;
- XIV. Organizar los eventos que se consideren necesarios para festejar al personal, siempre sujetos a la disponibilidad presupuestal;
- XV. Tomar las medidas necesarias para evitar riesgos de trabajo en los lugares asignados para el desempeño de sus labores dentro de la jornada de trabajo; y
- XVI. Las demás obligaciones que deriven de diversos ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO V **DE LA JORNADA DE TRABAJO**

Artículo 15. Para efectos de estos Lineamientos Generales, se entiende por jornada de trabajo el tiempo durante el cual los (las) servidores(as) públicos(as) deben prestar sus servicios en la Comisión, de conformidad con la distribución de sus actividades y necesidades del servicio.

Artículo 16. La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, pudiendo ser distribuidas de acuerdo con las necesidades del servicio y a juicio de la Comisión.

Artículo 17. La jornada de trabajo podrá ser:

I. Diurna: La comprendida entre las seis y las veinte horas.

II. Nocturna: Es la comprendida entre las veinte y las seis horas.

III. Mixta: La que comprende períodos de tiempo de la jornada diurna y hasta tres horas y media de la nocturna, cuando ésta última sea mayor, se entenderá como jornada nocturna.

Artículo 18. El horario de trabajo para los (las) servidores(as) públicos(as) podrá ser:

I. General, comprendido habitualmente de las 9:00 a 18:00 horas.

II. Especial, variable dentro de los parámetros legales, preponderantemente para el personal de guardias, de recepción nocturna, de fines de semana y días festivos, de seguridad interna y de síntesis.

Artículo 19. Dentro de la jornada de trabajo, se considerará una hora para comida.

CAPÍTULO VI **DE LAS ASISTENCIAS, FALTAS Y RETARDOS**

Artículo 20. Los (las) servidores(as) públicos(as) de mandos medios, hasta nivel de subdirección de área y homólogos; personal de enlace y de fuerza de trabajo u operativos que laboran en la Comisión, deberán registrar su asistencia con su credencial personal, en el reloj checador colocado en la entrada de cada edificio de la Comisión.

Artículo 21. La entrada a la jornada laboral se deberá realizar con estricta puntualidad, concediéndose a el (la) servidor(a) públicos(a) una tolerancia de quince minutos a partir de su hora de entrada. Transcurridos los quince minutos de tolerancia, se generará un retardo normal, siempre y cuando el o la trabajador(a) registre su entrada dentro de los quince minutos siguientes.

Si el o la trabajador(a) registra su entrada entre el minuto treinta y uno y los cuarenta y cinco minutos posteriores a su hora de entrada, se generará un retardo grave.

Después de esa hora, se considerará como inasistencia, salvo que medie justificación por escrito de la o el titular del órgano o área de apoyo respectivo.

Cuando un(a) empleado(a) acumule cuatro retardos normales en un lapso de treinta días, se le descontará lo correspondiente a medio día de salario.

Cuando un(a) empleado(a) acumule dos retardos graves en un lapso de treinta días, se le descontará lo equivalente a medio día de salario.

Si la o el trabajador(a) registra su salida antes de la hora que corresponda sin justificación, se le descontará medio día de salario, lo mismo sucederá cuando omita el registro de la salida.

En caso de una falta de asistencia injustificada, no se generará el derecho a recibir el pago del día correspondiente.

Artículo 22. Será responsabilidad de la Dirección General de Administración que los relojes checadores se encuentren en óptimas condiciones, así como programados en el día y la hora exacta.

Artículo 23. La Comisión podrá rescindir, sin responsabilidad para ella, la relación de trabajo con el (la) servidor(a) público(a) que falte en más de tres ocasiones a sus labores, en un periodo de treinta días, sin causa justificada.

Artículo 24. Los (las) servidores(as) públicos(as) que falten a sus labores por causas imprevistas, tienen la obligación de dar aviso inmediato a su superior jerárquico a fin de que dentro de las veinticuatro horas siguientes se informe por escrito a la Dirección General de Administración, para los efectos conducentes. Lo anterior con independencia de la obligación de la o el empleado(a) de exhibir los justificantes respectivos.

Artículo 25. El (la) servidor(a) público(a) que necesite faltar a sus labores por uno o más días por razones distintas a las médicas, deberá solicitar autorización por escrito de su superior jerárquico, quien podrá autorizar o negar el permiso solicitado. Los permisos podrán ser otorgados con o sin goce de salario a juicio de la Comisión.

Artículo 26. Las faltas de asistencia por razones médicas sólo podrán justificarse mediante la incapacidad médica expedida por el ISSSTE, o bien, por la constancia médica que se expida a los (las) servidores(as) públicos(as) de la Comisión que tengan derecho a los seguros de gastos médicos mayores o menores, siendo obligación del (la) incapacitado(a) entregarla dentro de las 48 horas siguientes a su expedición o, de lo contrario, se le considerará como falta injustificada; a menos que por causas justificadas el (la) Titular del Órgano o Área de Apoyo autorice una entrega posterior, debiendo entregar el (la) servidor(a) público(a) sus incapacidades a más tardar el día en que se incorpore a sus labores.

Artículo 27. En caso del fallecimiento de algún familiar en primer grado, se le otorgará permiso a los (las) servidores(as) públicos(as) para faltar a sus labores por 2 días cuando el deceso ocurra en el Distrito Federal y por 4 días cuando suceda fuera del mismo, lo que deberá hacer del conocimiento por escrito a la Dirección General de Administración, a través de la o el Titular o la o el Coordinador(a) de Gestión del órgano o área de apoyo a la que esté adscrito(a).

Se entenderá por familiar en primer grado: el padre, madre, hermanos(as), hijos(as), esposo(a), concubino(a) o, en similitud, las personas que queden contempladas en los supuestos previstos en la Ley de Sociedad de Convivencia para el Distrito Federal y en el Manual LFAGFDGA-06 Lineamientos para el Manejo del Fondo para Ayuda de los Gastos Funerarios de los (as) Trabajadores (as) y sus Familiares en Línea Directa.

CAPÍTULO VII **DE LOS SALARIOS Y PRESTACIONES**

Artículo 28. El salario es la remuneración que debe pagarse a los (las) servidores(as) públicos(as) por los servicios prestados, el cual será uniforme para cada una de las categorías autorizadas por el Consejo. El salario nunca podrá ser disminuido salvo las excepciones previstas en el artículo 34 de los presentes Lineamientos Generales, así como en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en lo conducente.

Artículo 29. Los pagos se efectuarán en el lugar en donde los (las) servidores(as) públicos(as) laboren, cubriéndose por medios electrónicos.

Los pagos serán quincenales y se realizarán a más tardar los días 10 y 25 de cada mes que corresponda. En caso que el día de pago no sea laborable, el salario deberá ser cubierto el día anterior.

Artículo 30. Los (las) servidores(as) públicos(as) tienen la obligación de firmar los recibos de nómina, correspondientes a sus salarios quincenales. Si se encuentran imposibilitados(as) para asistir al Departamento de Registro y Control de Personal para firmar el comprobante de pago, deberán enviar una persona en su nombre, la que presentará carta poder otorgada por el (la) servidor(a) público(a) y una copia de la identificación oficial tanto del (la) servidor(a) público(a) como del (la) apoderado(a), a efecto de firmar por él (ella).

El acumular dos recibos de nómina sin firma por parte del (la) servidor(a) público(a) tendrá como consecuencia que el pago se realice directamente en la Tesorería de la Comisión.

Artículo 31. El pago de salarios será preferente a cualquier otra erogación de la Comisión.

Artículo 32. Las remuneraciones de los (las) servidores(as) públicos(as) se integran de la forma siguiente:

- Mandos superiores y medios: por el sueldo base y la compensación garantizada máxima; y
- Personal de enlace y fuerza de trabajo u operativos: por el sueldo base y la compensación máxima.

Artículo 33. La Comisión, por conducto de la Dirección General de Administración, entregará anualmente a los (las) empleados (as) una constancia o recibo del pago de salarios y demás prestaciones, con anotaciones claras y precisas de la cantidad pagada, así como una constancia de los descuentos efectuados por retenciones de Impuesto Sobre la Renta y el período que comprende dicho pago. Lo anterior será durante el mes de febrero de cada año.

Artículo 34. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario, en los casos siguientes:

I. De adeudos contraídos con la Comisión, por concepto de préstamos, pagos hechos en exceso, vales de comida, faltas o retardos injustificados, permisos sin goce de sueldo (que por excepción se otorguen);

II. Por adeudos contraídos con el ISSSTE;

III. Descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueren exigidos al (la) servidor (a) público (a);

IV. Los derivados del Impuesto Sobre la Renta, ISSSTE, FOVISSSTE, en su caso;

V. Deudas contraídas por los (las) servidores(as) públicos(as) por adquisiciones de bienes y/o servicios con empresas que hayan celebrado convenios con la Comisión, contando con la autorización del (la) servidor(a) público(a); y,

VI. Préstamos del fondo de ahorro.

SECCIÓN PRIMERA DESPENSA

Artículo 35. La Comisión, por conducto de la Dirección General de Administración, entregará mensualmente a los (las) servidores(as) públicos(as) de mandos superiores, mandos medios, personal de enlace y de fuerza de trabajo u operativos, un apoyo económico mensual en vales por concepto de ayuda para despensa, el cual se ajustará a la disponibilidad presupuestal y a la autorización del Consejo.

SECCIÓN SEGUNDA TRANSPORTE

Artículo 36. La Comisión otorgará al personal de enlace y a los (las) servidores(as) públicos(as) de fuerza de trabajo u operativos que inicien sus labores a las 5:00 hrs., un apoyo económico por concepto de ayuda para transporte. Dicho apoyo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y a la autorización del Consejo.

SECCIÓN TERCERA GUARDERÍAS

Artículo 37. La Comisión realizará un pago anual al ISSSTE, por concepto del servicio de guardería de los (las) hijos (as) de los (las) servidores(as) públicos(as) que hayan solicitado y obtenido el servicio. Dicho Instituto informará a la Comisión el importe correspondiente, el cual será cubierto en partes iguales por la Comisión y el ISSSTE.

SECCIÓN CUARTA SEGURO DE VIDA INSTITUCIONAL

Artículo 38. La Comisión pagará a los (las) servidores(as) públicos(as) de mandos superiores, mandos medios, personal de enlace y de fuerza de trabajo u operativos, un seguro de vida institucional, equivalente a 40 meses de sueldo mensual integrado bruto.

En caso de defunción, la Comisión auxiliará en los trámites a los (las) deudos (as) que aparezcan como beneficiarios (as), para el cobro de la prima correspondiente.

SECCIÓN QUINTA PAGOS POR DEFUNCIÓN

Artículo 39. En caso de fallecimiento de un(a) servidor(a) público(a), la Comisión entregará el importe de 4 meses de sueldo bruto por concepto de gastos funerarios, en el siguiente orden: a el o la esposo(a), concubinario o concubina; a los hijos(as), o a falta de cualquiera de éstos (as) a los padres.

Para recibir el apoyo los (las) deudos (as) deberán presentar el acta de defunción, así como la documentación que compruebe su relación con el (la) servidor(a) público(a) finado(a).

En el caso del concubinato, éste se acreditará mediante constancia expedida por autoridad competente. De igual forma, procederá para los casos de sociedad en convivencia previstos en la Ley respectiva.

SECCIÓN SEXTA SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES Y MENORES

Artículo 40. La Comisión pagará a sus servidores(as) públicos(as), un seguro de gastos médicos mayores, el cual aplicará sólo para el (la) titular, esto es el (la) propio (a) trabajador (a).

Adicionalmente, les proporcionará una ayuda para lentes y/o gastos médicos menores, por una cantidad anual que estará sujeta a disponibilidad presupuestal y a la aprobación del Consejo.

Anualmente, se dará a conocer mediante circular, la cantidad establecida en ese ejercicio presupuestal de ayuda para lentes y/o gastos médicos menores. Para hacer válida la cantidad autorizada, será necesario presentar la factura correspondiente a la consulta, medicamentos, lentes, etc., a nombre de la Comisión.

SECCIÓN SÉPTIMA SEGURO DE SEPARACIÓN INDIVIDUALIZADA

Artículo 41. La Comisión constituirá el Seguro de Separación Individualizada, con la finalidad de fomentar el ahorro en los (las) servidores(as) públicos(as) de mandos superiores en activo, a efecto de proporcionarles una seguridad económica ante la eventualidad de su separación del servicio público. Este seguro se otorgará a quienes manifiesten voluntariamente su decisión de incorporarse a dicho beneficio.

La Comisión cubrirá un monto equivalente al que aporten los (las) servidores(as) públicos(as) mencionados que se incorporen al mismo, preferentemente a una institución de seguros. Este monto podrá ser del 2%, 5%, 8% y 10% del sueldo mensual integrado bruto, con posibilidad de realizar aportaciones voluntarias.

De igual forma, la Comisión cubrirá el impuesto que derive de esta prestación.

SECCIÓN OCTAVA LICENCIAS MÉDICAS

Artículo 42. La Comisión, atendiendo lo establecido en el artículo 111 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, concederá licencias derivadas de incapacidades médicas expedidas por el ISSSTE, a los (las) servidores(as) públicos(as) de mandos superiores, mandos medios, personal de enlace y de fuerza de trabajo u operativos para dejar de acudir a sus labores. Mismas que serán otorgadas, en atención a sus años de servicios laborados, de la manera siguiente:

Antigüedad en el servicio	Licencia médica hasta por	
	Días con goce de sueldo íntegro	Días con goce de medio sueldo
I. Menos de un año	15	15
II. De uno a 5 años	30	30
III. De 6 a 10 años	45	45
IV. De 11 años en adelante	60	60

(Si al vencer las licencias con sueldo y medio sueldo continúa la incapacidad, se prorrogará al (la) trabajador (a) la licencia, ya sin goce de sueldo, hasta totalizar en conjunto cincuenta y dos semanas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 de la Ley del ISSSTE.)

Para cómputo de la antigüedad, los servicios deberán ser continuados, o bien, que en caso de interrupción ésta no sea mayor de seis meses.

En tanto dure la licencia sin goce de sueldo, el ISSSTE cubrirá al (la) asegurado(a) un subsidio en dinero equivalente al 50 por ciento del sueldo básico que percibía el (la) trabajador (a) al momento de ocurrir la incapacidad, conforme al artículo 37 de la Ley del ISSSTE.

En casos excepcionales, en que la gravedad de la enfermedad o accidente lo amerite, la Comisión podrá conceder una licencia especial, en donde el (la) trabajador(a) perciba su sueldo íntegro, es decir, sin descuento alguno, hasta por un máximo de 52 semanas (un año).

Las licencias especiales deberán estar autorizadas por la o el Presidente de la Comisión, la o el titular del órgano o área de apoyo de adscripción del (la) trabajador (a) y del Director(a) General de Administración, quienes se constituirán en un comité evaluador que considerará, además de otros factores que pudieran resultar relevantes, la historia laboral del (la) empleado(a) y la suficiencia presupuestal correspondiente. Las decisiones a las que llegue el comité evaluador serán inapelables.

En el caso de que el (la) empleado(a) goce de una licencia especial por parte de la Comisión y reciba al mismo tiempo el 50 por ciento de su sueldo básico como consecuencia de una licencia sin goce de sueldo por parte del ISSSTE u otro concepto, éste deberá reintegrar a la Comisión el monto equivalente al pago que recibiera del ISSSTE.

Los (las) servidores(as) públicos(as) de la Comisión que tengan derecho al seguro de gastos médicos mayores, podrán presentar la documentación que acredite haber recibido la atención médica correspondiente para justificar sus inasistencias a laborar.

En caso de cualquier duda sobre la autenticidad de los documentos presentados, la Dirección General de Administración, a través de sus áreas de apoyo solicitará la información que juzgue conveniente, a efecto de verificar dicha documentación.

Artículo 43. Para contribuir a la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres y al reconocimiento del derecho a la paternidad, la Comisión otorgará a los servidores públicos un permiso por nacimiento de su hijo(a), de diez días hábiles con goce de sueldo.

Para acreditar lo señalado en el párrafo que antecede, será necesario que quien ejerza este derecho presente la constancia respectiva.

SECCIÓN NOVENA APOYO PARA ADQUISICIONES INDIVIDUALES

Artículo 44. La Comisión realizará convenios con diversas empresas para que los (las) servidores(as) públicos(as) de estructura puedan adquirir bienes y/o servicios, realizando el pago por medio de descuentos quincenales vía nómina.

SECCIÓN DÉCIMA UNIFORMES

Artículo 45. La Comisión podrá dotar de la ropa de trabajo que requiera el personal para el desempeño de sus funciones.

SECCIÓN DÉCIMO PRIMERA INCENTIVOS POR PUNTUALIDAD

Artículo 46. La Comisión otorgará al personal de enlace y al de fuerza de trabajo u operativos, un estímulo mensual por puntualidad en vales de despensa. El monto de dicho incentivo será fijado de conformidad a la disponibilidad presupuestal y estará sujeto a la aprobación del Consejo.

Para hacerse acreedor(a) a este incentivo se deberá haber asistido puntualmente a sus labores durante un mes. En el caso de las incapacidades por enfermedad, estas se tomarán como días cumplidos en cuanto a puntualidad se refiere.

SECCIÓN DÉCIMO SEGUNDA
PRIMA VACACIONAL

Artículo 47. La Comisión cubrirá a sus servidores(as) públicos(as) por concepto de prima vacacional el 50% de 10 días del sueldo bruto por cada periodo vacacional, misma que deberá ser pagada en el mes de junio, el primer período y en el mes de diciembre, el segundo período.

Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago de la prima vacacional, la Comisión pagará al (la) servidor(a) público(a) la parte proporcional que le corresponda.

SECCIÓN DÉCIMO TERCERA
QUINQUENIOS

Artículo 48. La Comisión otorgará a los (las) servidores(as) públicos(as) como reconocimiento a su antigüedad, el pago de quinquenios vía nómina, conforme a los siguientes períodos de trabajo cumplidos:

Años de servicio		Días de *SMGVDF
de	a	
5	9	3
10	14	4
15	19	5
20	24	6
25	29	7
30	o más	8

(*SMGVDF: Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal.)

El pago del monto correspondiente será dividido en dos pagos quincenales.

Para acreditar los años de servicio, será necesario que el (la) trabajador(a) presente una constancia que acredite lo anterior.

SECCIÓN DÉCIMO CUARTA
FONDO DE AHORRO DE LOS Y LAS TRABAJADORES(AS)
DE LA COMISIÓN

Artículo 49. La Comisión otorga a sus servidores(as) públicos(as) el beneficio de un fondo de ahorro, cuyos montos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal.

El Fondo de Ahorro se constituirá mediante la participación voluntaria del personal y de la Comisión. En caso de optar por ella, la aportación de los (las) servidores(as) públicos(as) podrá ser del 10% y hasta el 13% de su sueldo base mensual bruto y la Comisión aportará una cantidad igual. Ambas aportaciones, más los intereses generados en el año, se entregan a los (las) servidor(as) público(as) a más tardar en el mes de enero de cada año.

SECCIÓN DÉCIMO QUINTA
SERVICIO DE COMEDOR

Artículo 50. La Comisión otorgará a sus servidores(as) públicos(as), el apoyo de servicio de comedor mediante vales de comida. Dichos vales se adquirirán en la Tesorería y su importe se podrá cubrir al contado o bien mediante descuento vía nómina.

Del valor total del vale la Comisión pondrá un porcentaje y el (la) empleado(a) otro. La aportación de la Comisión estará sujeta a disponibilidad presupuestal y a la aprobación del Consejo.

SECCIÓN DÉCIMO SEXTA CAPACITACIÓN

Artículo 51. La Comisión proporcionará a sus servidores(as) públicos(as) la posibilidad de asistir en diversos períodos a cursos de capacitación que se programen de acuerdo a las peticiones de los Órganos o las Áreas de Apoyo, o bien, los que por medio de una detección de necesidades de capacitación se identifiquen como necesidades de los (las) servidores(as) públicos(as), a efecto de lograr mayor preparación y eficiencia en el desarrollo de sus funciones.

SECCIÓN DÉCIMO SÉPTIMA FACILIDADES PARA ESTUDIO

Artículo 52. Los (las) servidores(as) públicos(as) que laboren en la Comisión podrán realizar actividades de promoción, estudio, educación o difusión en materia de derechos humanos o disciplinas afines, que redunden en un beneficio tanto para el (la) interesado(a) como de la Comisión, de conformidad a los “Lineamientos para la Realización de Actividades Complementarias de Formación que Tiendan al Cumplimiento de los Objetivos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal”.

SECCIÓN DÉCIMO OCTAVA DESPENSA NAVIDEÑA

Artículo 53. La Comisión entregará a sus servidores(as) públicos(as) vales para la despensa navideña, sujeto el monto a la disponibilidad presupuestal y a la autorización del Consejo.

SECCIÓN DÉCIMO NOVENA AGUINALDO

Artículo 54. La Comisión pagará a sus servidores(as) públicos(as) por concepto de aguinaldo el equivalente a cuarenta días de sueldo bruto, el cual será cubierto a más tardar el 15 de diciembre de cada año, salvo excepciones autorizadas por el Consejo.

Artículo 55. Cuando la relación de trabajo concluya antes del pago de aguinaldo, la Comisión pagará al (la) servidor(a) público(a) la parte proporcional que le corresponda. De igual manera, se cubrirá la parte proporcional al personal que hubiese ingresado durante el año que transcurre. El aguinaldo se cubrirá proporcionalmente tomando en cuenta los días laborados.

SECCIÓN VIGÉSIMA REGALO DE FIN DE AÑO Y REYES

Artículo 56. La Comisión entregará a sus servidores(as) públicos(as) en la primera quincena de diciembre un regalo con motivo de fin de año, así como un regalo por el día de reyes por cada hijo(a) menor de 12 años, en los primeros días del mes de enero de cada año. Los importes de dichos regalos serán considerados de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a la autorización del Consejo.

SECCIÓN VIGÉSIMO PRIMERA PREMIO “PONCIANO ARRIAGA” A LOS Y LAS SERVIDORES (AS) PÚBLICOS (AS) DE LA COMISIÓN QUE SE DISTINGUIERON POR SU LABOR EN LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y PREMIO A LOS Y LAS MEJORES SERVIDORES(AS) PÚBLICOS (AS) DE MANDOS MEDIOS, PERSONAL DE ENLACE Y DE FUERZA DE TRABAJO U OPERATIVOS DE CADA ÓRGANO Y ÁREA DE APOYO DE ESTA COMISIÓN

Artículo 57. La Comisión otorgará anualmente el premio “Ponciano Arriaga” a el (la) servidor(a) público(a) que se haya distinguido por su contribución a la defensa de los derechos humanos. Será designado(a) por la o el Presidente de la Comisión y consistirá en el otorgamiento de un reconocimiento y una cantidad en vales de despensa o tarjeta electrónica de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a la autorización del Consejo de la Comisión.

Artículo 58. La Comisión otorgará anualmente un premio a los (las) servidores(as) públicos(as) de mandos medios de cada órgano o área de apoyo que se hayan destacado por su desempeño laboral. Se integrará una terna y el ganador(a) será elegido(a) por sus compañeros(as) y la o el Titular del órgano o área de apoyo; el premio consistirá en el otorgamiento de un reconocimiento y tres días de descanso con goce de sueldo.

Artículo 59. La Comisión otorgará anualmente un premio al personal de enlace y de fuerza de trabajo u operativos de cada órgano o área de apoyo, que se hayan destacado por su desempeño en el trabajo; para su elección se integrará una terna y serán sus compañeros(as) y la o el Titular del órgano o área de apoyo quienes determinen al (la) ganador(a), consistente en el otorgamiento de un reconocimiento y tres días de descanso con goce de sueldo.

CAPÍTULO VIII DE LOS DÍAS DE DESCANSO

Artículo 60. Serán considerados como días de descanso obligatorio, los siguientes:

I. 1° de enero

II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero

III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo

IV. 1° y 5 de mayo

V. 16 de septiembre

VI. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre

VII. El 1° de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;

VIII. El 25 de diciembre, y

IX. El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

CAPÍTULO IX DE LAS VACACIONES

Artículo 61. Los (las) servidores(as) públicos(as), que tengan más de seis meses consecutivos de servicio tendrán derecho a disfrutar de un período de 10 días de vacaciones y, al cumplir un año, podrán disfrutar de dos períodos de vacaciones; en los casos, en que su ingreso haya sido el 1° de enero les corresponderá el primer período, de igual forma el personal que ingrese el 1° de julio podrá disfrutar del segundo período.

El Primer Período, comprenderá del mes de junio al mes de septiembre; y el Segundo Período iniciará en el mes de diciembre para concluir en el mes de marzo.

Los (las) empleados(as) que cubran con los requisitos señalados en el primer párrafo podrán, con la aprobación de la o el titular del Órgano o Área de Apoyo en donde prestan sus servicios, tomar días de vacaciones en fechas diferentes a los aquí señalados, atendiendo las necesidades del servicio.

Artículo 62. Los períodos de vacaciones de los (las) servidores(as) públicos(as) serán enviados para su autorización al (la) Director(a) General de Administración, previa firma del (la) jefe(a) inmediato(a) y el visto bueno de la o el Titular del Órgano o Área de Apoyo. El formato de solicitud de vacaciones deberá enviarse con cinco días de anticipación a la fecha solicitada.

Artículo 63. Los períodos de vacaciones no son acumulables, por lo que los (las) servidores(as) públicos(as) que no disfruten de su período cuando les corresponda perderán el derecho sobre el mismo. Las vacaciones no serán compensadas con remuneraciones en ningún caso; salvo por separación, donde se liquidará únicamente la parte proporcional que corresponda.

CAPÍTULO X

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 64. Ningún(a) servidor(a) público(a) podrá ser sancionado(a) sin causa justificada y de conformidad a lo que establecen para tal efecto la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, los presentes Lineamientos así como la normatividad interna aplicable.

CAPÍTULO XI

DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

Artículo 65. La relación de trabajo con los (las) servidores(as) públicos(as) que laboren para la Comisión podrá darse por terminada a juicio de ésta o a voluntad de aquellos(as), en los términos dispuestos por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

La Comisión otorgará un pago por concepto de finiquito a los (las) servidores(as) públicos(as) de mandos superiores, mandos medios, personal de enlace y fuerza de trabajo u operativos, que opten por dejar de prestar sus servicios en la misma.

Igualmente, otorgará, por única vez, una cantidad equivalente a un mes y medio de salario integrado neto, que se pagará con autorización de la o el Titular del órgano o área de apoyo, al (la) servidor(a) público(a) que cause baja por renuncia.

Artículo 66. Tendrán derecho a la jubilación, retiro o pensión, los (las) servidores(as) públicos(as) de mandos superiores, mandos medios, personal de enlace y fuerza de trabajo u operativos que cumplan con las disposiciones que establece la Ley del ISSSTE. De igual forma, tendrán derecho a que se les otorgue la licencia pre-pensionaria y la liquidación correspondiente.

CAPÍTULO XII

PAGOS POR SEPARACIÓN SIN CAUSA JUSTIFICADA

Artículo 67. Los (las) servidores(as) públicos(as) de mandos medios, personal de enlace y de fuerza de trabajo u operativos que laboran para la Comisión, a pesar de ser personal de confianza, tendrán derecho a recibir el pago de una indemnización equivalente a tres meses de salario en caso de ser separados de su trabajo sin justificación alguna.

Adicionalmente, los (las) trabajadores(as) de estructura que tengan una antigüedad en el servicio en la Comisión mayor a un año, recibirán una indemnización adicional equivalente a veinte días de salario por cada año cumplido de servicios prestados o su parte proporcional, considerando para el cálculo de la proporción a toda fracción mayor a seis meses, como un año completo, en caso de ser separados de su trabajo sin justificación alguna.

Para efectos del cálculo de las indemnizaciones referidas, se considerará como salario la integración de las remuneraciones que se indican para cada caso en el artículo 32 de los presentes Lineamientos Generales, en términos brutos; es decir, sin aplicar impuestos o deducción alguna, posteriores al cálculo inicial.

El (la) servidor(a) público(a) estará obligado a firmar la documentación que la Comisión le presente para acreditar el pago realizado.

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 que se hayan iniciado conforme a las disposiciones de los Lineamientos Generales de Trabajo de los Servidores Públicos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal que se reforman y adicionan, deberán continuar sustanciándose hasta su conclusión, de conformidad con los preceptos de dicho ordenamiento legal.

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

1. Actualizado por Acuerdo 01/2005 del Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en su sesión celebrada el 20 de enero de 2005.
2. Actualizado por Acuerdo 11/2005 del Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en su sesión celebrada el 28 de abril de 2005.
3. Actualizado por Acuerdo 62/2007 del Consejo de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal, en su sesión ordinaria celebrada el 12 de diciembre de 2007.

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

FE DE ERRATAS A LAS REFORMAS Y ADICIONES A DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL EN DERECHOS HUMANOS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL Y DE SU MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL No. 231, DE FECHA 12 DE DICIEMBRE DE 2007.

Dice:

Manual de Procedimientos Específicos del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Capítulo Segundo
Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional en Derechos Humanos

Del catálogo:

Debe decir:

Manual de Procedimientos Específicos del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal.

Capítulo Segundo
Del catálogo

(Firma)

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

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL DISTRITO FEDERAL

FE DE ERRATAS A LA REFORMA, ADICIÓN Y DEROGACIÓN DE DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL No.246, DE FECHA 4 DE ENERO DE 2008.

Dice:

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.

Debe decir:

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 impedirán 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.

Dice:

ARTÍCULO 146 ter. Cuando a juicio de la Comisión se considere que deben modificarse disposiciones legislativas y reglamentarias o prácticas 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.

Debe decir:

ARTÍCULO 146 ter. Cuando a juicio de la Comisión se considere que deben modificarse disposiciones legislativas y reglamentarias o prácticas 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.

Dice:**ARTÍCULO 146 quater...**

...

VI Régimen jurídico que regula la actuación de la autoridad con respecto a los hechos que se exponen
VII. Propuestas y/o conclusiones

Debe decir**ARTÍCULO 146 quater...**

...

V. Régimen jurídico que regula la actuación de la autoridad con respecto a los hechos que se exponen
VI. Propuestas y/o conclusiones

(Firma)

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

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA: 001**

Ricardo Marín Hernández Ramírez, Director General de Administración, en cumplimiento de lo que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 27 inciso a, 28 y 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Gobierno del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional para la “**Adquisición de productos básicos para despensas, integración y distribución de los mismas**”, de acuerdo a lo siguiente:

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones	Acto de Fallo
3000-1114-001-08		Convocante: \$ 1,000.00 Compranet: \$ 950.00	30/01/2008	31/01/2008 10:00 horas	06/02/2008 10:00 horas	08/02/2008 18:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida	
7	C812000000	Frijol negro en presentación de 1 Kg		550,000	Kilo	
6	C812000000	Azúcar en presentación de 1 Kg		550,000	Kilo	
5	C812000000	Arroz en presentación de 1 Kg		550,000	Kilo	
1	C812000000	Avena en presentación de 400 Grs		550,000	Pieza	
10	C812000000	Integración y distribución de despensas		550,000	Servicio	

Eventos de la licitación: Se llevarán a cabo en el domicilio de la convocante, ubicado en Plaza de la Constitución No. 1, 3er. piso, Colonia Centro, C.P. 06068, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, Tel. 5345-8000 ext. 1561 y 2327.

Bases de la licitación: Estarán disponibles para su consulta y venta, en la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones de la convocante, ubicada en Plaza de la Constitución No. 1, 5º. Piso, Colonia Centro, C.P. 06068, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, Tel. 5345-8000 ext. 1561 y 2327, en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la página de CompraNET <http://compranet.gob.mx>. Los plazos se computaran a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Pago de bases: En la convocante mediante cheque certificado o cheque de caja, librado a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y en compraNET mediante el recibo que genera el sistema.

Propuestas: Deberán ser idóneas y solventes, redactadas en idioma español y cotizar precios fijos, unitarios y en moneda nacional.

Anticipo: No se otorgará anticipo.

Entrega de bienes: Los bienes deberán entregarse en el domicilio del licitante ganador de la Integración y distribución de despensas, como fecha límite el día 19 de febrero del año 2008.

Integración y distribución: El licitante ganador tendrá que entregar la totalidad de las despensas en 50 centros de distribución ubicados en las 16 Delegaciones Políticas del Distrito Federal, dentro del periodo comprendido del día 25 de febrero al día 5 de marzo del 2008.

Pago: Dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la factura debidamente requisitada.

Tratados: Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de ningún tratado.

Idioma: Las propuestas deberán presentarse en Idioma español

Negociación: Ninguna de las condiciones contenidas en las bases ni en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

No podrán participar las personas físicas o morales que **no** estén al corriente de sus obligaciones fiscales.

Nombre y cargo del servidor público responsable de la licitación: Omar Butrón Fosado, Subdirector de Recursos Materiales.

MEXICO, D.F., A 28 DE ENERO DE 2008

(Firma)

RICARDO MARTÍN HERNÁNDEZ RAMÍREZ
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

OFICIALÍA MAYOR

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso A, 28, 29 y 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en la licitación pública de carácter nacional, para la contratación de un “Proyecto de Prestación de Servicios para el mejoramiento urbano y mantenimiento del Circuito Interior de la Ciudad de México”, de conformidad con lo siguiente:

No. De licitación	Unidad de medida	Descripción	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones, apertura técnica y apertura económica y fallo
30001077-003-08	Servicio	“Contratación de servicios para el mejoramiento urbano y mantenimiento integral del Circuito Interior de la Ciudad de México, que incluye la rehabilitación de la superficie de rodamiento de los carriles centrales y laterales de la vialidad primaria, a base de concreto hidráulico; alumbrado público; señalización; guarniciones y banquetas; así como la regeneración de áreas verdes adyacentes a dicho circuito”	\$5,000.00 Costo en compraNET: \$4,800.00	05 de febrero de 2008	8 de febrero de 2007 a las 10:00 horas.	22 de febrero de 2008 a las 10:00 horas. 29 de febrero de 2008 a las 10:00 horas.

El servidor público responsable de la Licitación Pública Nacional Consolidada es el Lic. Jorge Carlos Carmona Patiño, Director de Adquisiciones y/o Lic. Raúl Hernández López, Subdirector de Compras Consolidadas, ambos 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, 6º Piso, Colonia Centro, C.P. 06040, Cuauhtémoc, Distrito Federal; los días de lunes a viernes en días hábiles, con horario de 9:00 a 15:00 horas.

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 derivados 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, 7º Piso, Colonia Centro, C.P. 06040, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.

El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.

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

El lugar y plazo de entrega será: según bases.

Las condiciones de pago serán: conforme a bases.

No se otorgarán anticipos.

La firma del contrato será a más tardar el día 25 de marzo de 2008.

Se realizará una visita guiada al lugar donde se llevarán a cabo los servicios, los días 6 y 7 de febrero de 2008, ambas a la 10:00 horas.

No se realizará bajo la cobertura de algún tratado.

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL 28 DE ENERO DE 2008

LIC. GASPAR RODRÍGUEZ ALARCÓN

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

RÚBRICA

(Firma)

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

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 la Licitación Pública Nacional No. **30001026-006-08** “**SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO**” 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
30001026-006-08 “SERVICIO DE APOYO LOGISTICO”		CONVOCANTE \$ 1,000.00	31 de enero de 2008 11:00 hrs.	07 de febrero de 2008 11:00 hrs.	15 de febrero de 2008 11:00 hrs.	Calendarizado
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	C810400010	SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO			1	SERVICIO

1.- Las Bases de esta Licitación Pública Nacional 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: 28, 29 Y 30 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, 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 para la realización 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 servicios.

9.- No podrán participar, los proveedores 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 y/o vmochoa@miguelhidalgo.gob.mx.

12.- Los responsables de la Licitación: Lic. Oscar Enrique Martínez Velasco, Director General de Administración, C.P. Eugenio Mendoza Blanco, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y Lic. Luís Guevara Ortiz, Subdirector de Recursos Materiales en Miguel Hidalgo.

(Firma)
 México, Distrito Federal a 28 de enero de 2008.
 Director General de Administración
 Lic. Oscar Enrique Martínez Velasco
 Firma

SECCIÓN DE AVISOS

SERVICIOS DE IMAGEN Y LIMPIEZA, S.A. DE CV.

BALANCE GENERAL AL 31 DE OCTUBRE DE 2007

ACTIVO

CIRCULANTE:

Efectivo en caja y bancos	570,152.00
Valores realizables	1,938.00
Cuentas por cobrar	3,879,416.00
Inventarios	934,385.00
Impuestos anticipados	52,890.00
SUMA DEL ACTIVO CIRCULANTE	5,438,781.00

FIJO:

Maquinaria y equipo	895,298.00
Equipo de transporte	455,199.00
Equipo de computo	231,376.00
Mobiliario y equipo	77,495.00
Mejoras a locales arrendados	108,972.00
Depreciación acumulada	(1,159,362.00)
SUMA ACTIVO FIJO	608,978.00

DIFERIDO:

Gastos de instalación (neto)	149,080.00
Depósitos entregados en garantía	62,258.00
SUMA DIFERIDO	214,338.00
TOTAL DE ACTIVO	6,262,098.00

PASIVO Y CAPITAL

CIRCULANTE:

Cuentas por pagar	1,581,158.00
Documentos por pagar	691,950.00
SUAMA DEL PASIVO CIRCULANTE	2,273,108.00

CAPITAL

CAPITAL CONTABLE:

Capital social	3,864,500.00
Aportaciones pendientes de capitalizar	1,960,587.00
Resultados acumulados	(2,861,154.00)
Utilidad del periodo	1,027,058.00
TOTAL DE CAPITAL	3,988,991.00
SUMA EL PASIVO Y EL CAPITAL	6,262,098.00

(Firma)

C.P. IVÁN OCTAVIO ROJAS DOSAL

DUST CONTROL DE MEXICO, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31/OCT/07

ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE:

CAJA	7,000.00
BANCOS	-205,205.64
INVENTARIOS	518,123.00
INVERSIONES EN VALORES	677,869.28
CUENTAS POR COBRAR	5,022,459.93
TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE:	6,020,246.57

ACTIVO FIJO:

MAQUINARIA Y EQUIPO	1,386,763.20
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	248,295.16
EQUIPO DE TRANSPORTE	1,426,658.47
EQUIPO DE COMPUTO	857,248.73
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	3,401,170.58
TOTAL DE ACTIVO FIJO:	517,794.98

ACTIVO DIFERIDO:

PAGOS ANTICIPADOS	81,777.13
DEPOSITOS EN GARANTIA	11,714.00
TOTAL DE ACTIVO DIFERIDO:	93,491.13
TOTAL DE ACTIVO	6,631,532.68

PASIVO Y CAPITAL

PASIVO CORTO PLAZO	
CUENTAS POR PAGAR	2,457,104.86
IMPUESTOS POR PAGAR	24,656.14
TOTAL DE PASIVO CORTO PLAZO	2,481,761.00

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL	3,000,000.00
RESERVA LEGAL	104,717.64
APORTACION P/FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL	2,326,500.00
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-2,174,441.75
RESULTADO DEL EJERCICIO	892,995.79
TOTAL DE CAPITAL:	4,149,771.68
TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL	6,631,532.68

(Firma)

C.P. IVÁN OCTAVIO ROJAS DOSAL
DELEGADO ESPECIAL

“DUST CONTROL DE MEXICO” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

SISTEMA ESTABLECIDO PARA LA EXTINCIÓN DEL PASIVO DE LA EMPRESA FUSIONADA “SERVICIOS DE IMAGEN Y LIMPIEZA” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

De acuerdo con el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y para efectos de que la fusión tenga efectos en el momento de la inscripción la extinción de pasivos por parte de la empresa fusionada denominada “SERVICIOS DE IMAGEN Y LIMPIEZA” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, se realizará a través del consentimiento de todos los acreedores. A éste efecto las deudas a plazo se darán por vencidas.

Estimados Señores:

REGIO GAS, S.A. DE C.V.
LAVANDERÍA MAGORI S.A. DE C.V.
PRODUCTOS QUÍMICOS GAMMA S.A. DE C.V.
CONSTRUCTORA HABITACIONAL MODELO S.A.
SERVICIO HERMANOS SILVA S.A.
ROSALIO MARTÍNEZ MEJÍA
DORBEKER GAVIÑO CECILIA (COMERCIALIZADORA DORBEKER)
ESCUADERO VELA ABRAHAM
FERRETERÍA JUNCO S.A.
UNION DE CREDITO REGIONAL DE LA HUASTECA, S.A. DE C.V.

Por medio de la presente nos es muy grato comunicarles la fusión que está realizando la empresa SERVICIOS DE IMAGEN Y LIMPIEZA, S.A. DE C.V. con DUST CONTROL DE MEXICO, S.A. DE C.V. permaneciendo esta última como empresa fusionante, por lo que a partir de este momento DUST CONTROL DE MEXICO, S.A. DE C.V. será quien asuma las obligaciones contraídas por SERVICIOS DE IMAGEN Y LIMPIEZA, S.A. DE C.V. con su empresa. Como parte de este proceso agradeceremos su comprensión quedando por enterados. Sin más por el momento y agradeciendo sus finas atenciones quedamos a sus órdenes en:

Dust Control de México, S.A. de C.V.
Lago Wan No. 11
Col. Pensil
Del. Miguel Hidalgo
C.P. 11320
México, D.F.
TeIs. 5091-4560, 5399-9994.

(Firma)
C.P. IVÁN OCTAVIO ROJAS DOSAL
DELEGADO ESPECIAL

“DUST CONTROL DE MEXICO” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

CONVENIO DE FUSIÓN QUE CELEBRAN DE UNA PARTE “SERVICIOS DE IMAGEN Y LIMPIEZA” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN LO SUCESIVO “LA FUSIONADA”, REPRESENTADO POR EL SEÑOR ANTONIO JACQUES DIHARCE Y DE OTRA “DUST CONTROL DE MEXICO” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN LO SUCESIVO “LA FUSIONANTE”, REPRESENTADA POR LA MISMA PERSONA MENCIONADA CON ANTERIORIDAD, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS: ----

-----DECLARACIONES-----

De “LA FUSIONADA”:

- I. Que es una sociedad mercantil, constituida bajo las leyes mexicanas. -----
 II. Que su representante cuenta con las facultades suficientes para la celebración de este convenio, facultades que no le han sido revocadas, ni en forma alguna limitadas. -----
 III. Que con ésta fecha celebró Asamblea Extraordinaria de Accionistas, en la que se acordó entre otros puntos, celebrar el presente convenio de fusión. -----
 IV. Que es su deseo celebrar el presente convenio. -----

De “LA FUSIONANTE”:

- I. Que es una sociedad mercantil, constituida bajo las leyes mexicanas. -----
 II. Que su representante cuenta con las facultades suficientes para la celebración de este convenio, facultades que no le han sido revocadas, ni en forma alguna limitadas. -----
 III. Que con esta fecha celebró Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, en la que se acordó entre otros puntos, celebrar el presente convenio de fusión. -----
 Expuesto lo anterior los comparecientes otorgan las siguientes: -----

-----CLÁUSULAS-----

- PRIMERA.- Se aprueba la fusión de las sociedades “DUST CONTROL DE MEXICO” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE como fusionante y “SERVICIOS DE IMAGEN Y LIMPIEZA” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, como fusionada, acordada en las Asambleas de cada una de las sociedades con fecha treinta de noviembre de dos mil siete. -----
 SEGUNDA.- Como consecuencia de la fusión “DUST CONTROL DE MÉXICO” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE asumirá todos los derechos y obligaciones a cargo de “SERVICIOS DE IMAGEN Y LIMPIEZA” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE” y que haya contraído o tenga hasta el día treinta y uno de octubre de dos mil siete. -----
 TERCERA.- La fusión acordada surtirá efectos a partir del día primero de noviembre de dos mil siete. -----
 CUARTA.- La fusión surtirá efectos para terceros en la fecha en que éste convenio de fusión quede inscrito en el Registro Público de Comercio correspondiente. -----
 QUINTA.- La fusión se hará tomando como base los balances de las sociedades que intervienen con números al día treinta y uno de octubre de dos mil siete. -----
 SEXTA.- “DUST CONTROL DE MÉXICO” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE adquiere a título universal la totalidad del patrimonio de “SERVICIOS DE IMAGEN Y LIMPIEZA” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y asume todas las obligaciones a cargo de ésta a partir del día primero de noviembre de dos mil siete, fecha en la que la fusión surte efectos para ambas sociedades. -----
 SÉPTIMA.- “DUST CONTROL DE MÉXICO”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE será causahabiente a título universal de “SERVICIOS DE IMAGEN Y LIMPIEZA” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE de todos sus derechos y obligaciones. -----
 OCTAVA.- En virtud de lo señalado anteriormente se decreta aumentar el capital variable de “DUST CONTROL DE MÉXICO” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en la cantidad de \$6,864,500 (SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA NACIONAL). -----
 NOVENA.- Las partes señalan como sus domicilios para efectos del presente convenio los siguientes: -----
 “LA FUSIONADA”: Calle Lago Wan número once, Colonia Pensil, Código Postal once mil trescientos veinte, Delegación Miguel Hidalgo, en México, Distrito Federal. -----
 “LA FUSIONANTE”: Con el mismo domicilio que la anterior. -----
 DÉCIMA.- Para la interpretación y cumplimiento de éste convenio, las partes se someten a las leyes y Tribunales del Distrito Federal. -----
 México, Distrito Federal, a treinta de noviembre de dos mil siete. -----

(Firma)

C.P. IVÁN OCTAVIO ROJAS DOSAL
 DELEGADO ESPECIAL

RESIDENCIAL ORIENTE IZTACALCO, S.A. DE C.V.

RESIDENCIAL ORIENTE IZTACALCO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE AVISO DE TRANSFORMACIÓN

Mediante resolución de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de la sociedad mercantil denominada **RESIDENCIAL ORIENTE IZTACALCO, S.A. DE C.V.**, (RESIDENCIAL ORIENTE IZTACALCO), efectuada el día diecisiete de diciembre del año dos mil siete, se acordó transformar a la sociedad en una sociedad cooperativa de responsabilidad limitada de capital variable, denominada **RESIDENCIAL ORIENTE IZTACALCO, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE**, o sus abreviaturas **S.C. DE R.L. DE C.V.** Ahora bien, en los términos y para los efectos legales previstos en los artículos 223 y 228 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica un extracto de los acuerdos de transformación y del último balance de la sociedad previo a la transformación de la misma; ello sin menoscabo de que, en el domicilio de la sociedad, se encuentra a disposición de los socios y acreedores el texto completo de los acuerdos de transformación y sus anexos.

En base a lo anterior se publica la siguiente síntesis de información:

1.- ACUERDO DE TRANSFORMACIÓN.

Se aprueba la transformación de RESIDENCIAL ORIENTE IZTACALCO, S.A. DE C.V., en una SOCIEDAD COOPERATIVA DE PRODUCCIÓN DE SERVICIOS, BAJO EL RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, misma que será una entidad jurídicamente distinta, pero en el entendido de que subsisten por causahabencia los derechos y obligaciones que forman parte de dicha empresa, surgiendo como consecuencia de la transformación, la sociedad mercantil denominada RESIDENCIAL ORIENTE IZTACALCO, SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, o su abreviatura S.C. DE R.L. DE C.V.

2.- ESTADOS FINANCIEROS Y BALANCES BASE DE LA TRANSFORMACIÓN.

Se aprueba que la transformación se efectúe tomando como base el estado de posición financiera y balance general de RESIDENCIAL ORIENTE IZTACALCO, S.A. DE C.V., al 31 de octubre de 2007, mismo que se detalla a continuación:

PASIVO Y CAPITAL

PASIVO CORTO PLAZO

Proveedores	-350,000.00
Acreedores diversos	148,039.88
Documento por pagar	0.00
Impuestos por pagar	486.45
I.v.a. por pagar	0.00
Anticipos de clientes	0.00
Total de pasivo corto plazo	-201,473.67

PASIVO LARGO PLAZO

Créditos hipotecarios	0.00
Documentos por pagar a l p	0.00
Total de pasivo largo plazo	0.00

CAPITAL

Capital social	100,000.00
Reserva legal	0.00
Reserva para reinversión	0.00
Aportaciones p/ futuro aum. de capital	25,844,559.46
Superavit por actualización de act. Fijo	0.00
Resultado de ejercicios anteriores	-1,369,806.99
Resultado del ejercicio	-2,589,102.29
Total de capital	21,985,650.18

TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL	21,784,176.51
----------------------------------	----------------------

ACTIVO**ACTIVO CIRCULANTE**

Caja	0.00
Bancos	544,537.82
Inversiones en valores	0.00
Clientes	0.00
Almacén	0.00
Deudores diversos	1,680,219.50
Funcionarios y empleados	0.00
Documentos por cobrar	0.00
I.v.a. Por acreditar	550,246.49
Total de activo circulante	2,775,003.81

ACTIVO NO CIRCULANTE

Terrenos	19,000,000.00
Edificios	0.00
Depreciación de mobiliario y Eq. de Ofna.	0.00
Depreciación de equipo de computo	0.00
Pagos anticipados	172.70
Anticipo terreno	0.00
Anticipo proveedores	0.00
Anticipo proveedores	9,000.00
Depósitos en garantía	0.00
Gastos de organización	0.00
Gastos de instalación	0.00
Amortización de gastos de Org. e Inst.	0.00
Total de activo no circulante	19,009,172.70

TOTAL DE ACTIVO 21,784,176.51

3.- EFECTOS DE LA TRANSFORMACIÓN.

Se aprueba que la transformación surta efectos de inmediato, es decir, a partir de la fecha y hora de firma de la presente acta de asamblea, y RESIDENCIAL ORIENTE IZTACALCO, S.C. DE R.L. DE C.V., es causahabiente a título universal del activo, pasivo y capital que poseía RESIDENCIAL ORIENTE IZTACALCO, S.A. DE C.V., y de todos sus derechos y obligaciones, mismos que quedarán incorporados al patrimonio de la sociedad cooperativa que surge con motivo de la transformación sin reserva ni limitación alguna en su dominio.

Sin embargo, la transformación surtirá plenos efectos en el momento de su inscripción en el Registro Público de Comercio, por contar previamente con el consentimiento por escrito de todos los acreedores de la sociedad que se transforma, de conformidad con lo previsto en el primer párrafo del artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, aplicado en armonía con la fusión de sociedades; efectos jurídicos que se retrotraerán por ministerio de ley, al momento y hora de la fecha de esta acta de asamblea general ordinaria y extraordinaria de accionistas.

4.- MECANISMO DE APLICACIÓN DEL PATRIMONIO DE LA TRANSFORMANTE.

Al surtir efectos inmediatos la transformación, la sociedad cooperativa resultará causahabiente a título universal, de todo el patrimonio que le correspondía a RESIDENCIAL ORIENTE IZTACALCO, S.A. DE C.V., sin limitación alguna en su dominio, por lo que podrá obligarse libremente respecto a él.

5.- OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD ANTES Y DESPUÉS DE LA TRANSFORMACIÓN.

Se aprueba que la sociedad transformada tome a su cargo todas y cada una de las operaciones anteriores de RESIDENCIAL ORIENTE IZTACALCO, S.A. DE C.V., en caso de existir las mismas.

México, Distrito Federal, a diecisiete de diciembre del dos mil siete.

(Firma)

ANTONIO ISAAC GÓMEZ TENORIO
DELEGADO ESPECIAL DE LA ASAMBLEA

VIOLET REINFORCEMENT, S. DE R.L.**AVISO DE TRANSFORMACIÓN**

Mediante resolución de la Asamblea General Extraordinaria de Socios de Violet Reinforcement, S. de R.L., celebrada el día 10 de diciembre de 2007, se acordó transformar la sociedad de Sociedad de Responsabilidad Limitada a Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.

En los términos del Artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se publica un extracto del Convenio de Transformación:

1. Se aprueba la transformación de Violet Reinforcement, S. de R.L. de C.V. a Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable.
2. La transformación aprobada se llevará a cabo con base en las cifras contenidas en los Estados Financieros al 31 de octubre de 2007.
3. La fusión surtirá efectos entre las partes a partir del día 15 de diciembre de 2007. La fusión surtirá efectos frente a terceros a partir de la fecha de su inscripción en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal. Con objeto de que la transformación surta efectos en la fecha indicada anteriormente, en los términos de los artículos 225 y 228 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Sociedad (a) ha obtenido de sus acreedores el consentimiento para la transformación de la Sociedad, o (b) ha acordado y se ha obligado expresamente a dar por vencidas, a partir de la fecha de inscripción en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, todas aquellas deudas a favor de los acreedores de la Sociedad que no hubieran dado su consentimiento para la transformación de la Sociedad y que manifiesten por escrito su deseo de obtener anticipadamente el pago de sus deudas.
4. En virtud de lo anterior, el capital social mínimo fijo de la Sociedad permanece en la cantidad de \$919,450,280.00 (Novecientos Diecinueve Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Doscientos Ochenta pesos 00/100 M.N.), representado por dos partes sociales totalmente suscritas y pagadas en efectivo por los socios correspondientes.

VIOLET REINFORCEMENT, S. DE R.L.**BALANCE GENERAL****cifras expresadas en pesos de poder adquisitivo del 31 de octubre de 2007**Activo**CIRCULANTE**

Efectivo y valores de inmediata realización	\$ 23,448,353
Cuentas por cobrar	41,768,609
Inventarios	46,343,672
Pagos anticipados y otros	<u>1,960,496</u>
	113,521,130

OTROS ACTIVOS

Inversiones en acciones de subsidiaria	<u>1,270,942</u>
--	------------------

PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

Depreciación acumulada	897,673,650
	<u>(159,985,972)</u>
	737,687,678

GASTOS PREOPERATIVOS

	<u>1,246,843</u>
Suma el activo	<u>\$ 853,726,593</u>

Pasivo

A CORTO PLAZO

Proveedores	\$ 51,860,720
Cuentas por pagar a compañías relacionadas	23,036,794
Provisiones de pasivo	45,050,406
Acreedores diversos y pasivos acumulados	<u>33,869,547</u>
	153,817,467

A LARGO PLAZO

Cuentas por pagar a compañías relacionadas	19,713,712
--	------------

CONTINGENTE

-

Suma el pasivo

173,531,179Capital contable

CAPITAL CONTRIBUIDO

Capital social	<u>1,035,806,643</u>
----------------	----------------------

DEFICIT DE CAPITAL

Pérdidas acumuladas de años anteriores por aplicar	(266,749,360)
Del período, según estado de resultados	<u>(86,112,683)</u>
	(352,862,043)

Insuficiencia en la actualización del capital

(2,749,186)

Suma el capital contable

680,195,414

Suma el pasivo y el capital contable

\$ 853,726,593.**VIOLET REINFORCEMENT, S. DE R.L.**

ESTADO DE RESULTADOS

cifras expresadas en pesos de poder adquisitivo del 31 de octubre de 2007

Ventas netas	\$ 428,092,141
Costo de ventas	<u>371,677,507</u>
Utilidad (Pérdida) en ventas	56,414,634
Gastos de operación:	
Administración	<u>125,455,936</u>
Pérdida de operación	<u>(69,041,302)</u>
Resultado del financiamiento:	
Intereses pagados instituciones de crédito e inversiones en valores, neto	(288,844)
(Pérdida) utilidad en cambios, neta	304,246
Utilidad por posición monetaria	<u>300,347</u>
	315,749

Otros ingresos, neto	<u>1,361,615</u>
	<u>1,677,364</u>
Pérdida antes de impuestos	(67,363,938)
Provisión para impuesto sobre la renta diferido	<u>18,748,745</u>
Pérdida neta del período	<u>(\$ 86,112,683)</u>

(Firma)
Didier Jules Maurice Vien
Director General

PRUDENTIAL APOLO SERVICIOS, S.A. DE .C.V.

AVISO DE DISMINUCIÓN DE CAPITAL

Mediante acuerdo adoptado en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Prudential Apolo Servicios, S.A. de C.V. ("**la Sociedad**") celebrada el día 25 de julio de 2007, se resolvió disminuir el capital social mínimo fijo de la Sociedad en la cantidad de \$6'257,654.17 (Seis Millones Doscientos Cincuenta y Siete Mil Seiscientos Cincuenta y Cuatro Pesos 17/100 Moneda Nacional).

Lo anterior se comunica de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Noveno de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

(Firma)

Fernando Francisco Cisneros Matusita
Administrador Único
Prudential Apolo Servicios, S.A. de C.V.

LAURENTIUS, S.A. DE C.V.**CONVOCATORIA**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 183 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y con base en los estatutos sociales, se convoca a los señores accionistas de **LAURENTIUS, S.A. DE C.V.** a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se celebrará en primera convocatoria el día 28 de febrero de 2008 a las 10:00 horas, en el domicilio ubicado en **Ámsterdam 229 interior 202, Colonia Hipódromo Condesa, Código Postal 06170, en México Distrito Federal,** bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA:

1. Informe a los accionistas respecto al resultado de diversos juicios entablados en contra de la sociedad.
2. Registro de movimientos corporativos de la sociedad.
3. Designación o Ratificación del órgano de administración de la sociedad, es decir, del Consejo de Administración o Administrador Único, en su caso.
4. Revocación y otorgamiento de poderes.
5. Designación o Ratificación del Comisario de la sociedad.
6. Asuntos Generales.
7. Autorización.

Se les recuerda a los accionistas que podrán hacerse representar en la asamblea mediante carta poder otorgada ante la presencia de dos testigos.

México, Distrito Federal, a 14 de enero de 2008.

(Firma)

SR. NICANOR VEGA BONILLA
COMISARIO DE LAURENTIUS, S.A. DE C.V.
(DESIGNADO EL 18 DE ABRIL DE 1980)

(Firma)

C.P. MARIA TERESA BEJARANO ARIAS
COMISARIO DE LAURENTIUS, S.A. DE C.V.
(DESIGNADA EL 22 DE ABRIL DE 2005 Y
RATIFICADA 21 DE AGOSTO DE 2007)

“OCESA ENTRETENIMIENTO”, S.A. DE C.V.

AVISO

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 9, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, hago saber: Que por Resoluciones Adoptadas Fuera de Asamblea de **“OCESA ENTRETENIMIENTO”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE** (la “Sociedad), celebradas el día veintisiete de septiembre de dos mil siete, las cuales quedaron protocolizadas en escritura pública número **33,019**, de fecha veintisiete de septiembre de dos mil siete, ante el licenciado **PEDRO VÁZQUEZ NAVA**, notario número 70 del D.F., se acordó entre otros puntos, la disminución del capital social de la Sociedad en la parte variable en la cantidad de **\$52’000,000.00 M.N.** (cincuenta y dos millones de Pesos, Moneda Nacional) mediante reembolso de aportaciones a los accionistas de la Sociedad; para que en lo sucesivo, el monto del capital social de la Sociedad, quede en la cantidad de **\$818’076,613.00 M.N.** (ochocientos dieciocho millones setenta y seis mil seiscientos trece pesos 00/100 Moneda Nacional); de los que corresponde al capital mínimo fijo sin derecho a retiro la cantidad de **\$50,000.00 M.N.** (cincuenta mil pesos, Moneda Nacional) y al capital variable la cantidad de **\$818’026,613.00 M.N.** (ochocientos dieciocho millones veintiséis mil seiscientos trece pesos 00/100 Moneda Nacional).

Atentamente
(Firma)

LIC. JORGE RUBEN URIZA GONZALEZ
DELEGADO ESPECIAL DE
“OCESA ENTRETENIMIENTO”, S.A. DE C.V.

Nota: Para publicarse por 3 veces con intervalos de diez días

Andrew Holdings Mexicana, S.A. de C.V.

Balance Final al 31 de Diciembre de 2005.

ACTIVO		PASIVO E INVERSIÓN DE LOS ACCIONISTAS	
<u>Activo Circulante:</u>		<u>Circulante:</u>	
	\$ ---		

Total Activo Circulante	---	Total Pasivo Circulante	---
Equipo: -----		Inversión de los Accionistas:	
Otros: -----		Capital Social	35’191,892
		Resultado de Ejercicios Anteriores	34’947,814
		Otras Cuentas de Capita	228,522
		Perdida Neta del Período	15,556
		Total de Inversión de los	---
		Accionistas	
	\$ ---		\$ ---

Para los efectos del Artículo 247, fracción I de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace constar que ninguno de los socios recibirá remanente del haber social, en virtud de no haberlo.

México, D.F., a 31 de diciembre de 2005.

EL LIQUIDADOR
(Firma)

Lic. Manuel García Barragán M.

AVANTICA, S.A. DE R.L DE C.V.

BALANCE GENERAL DEL MES DE ENERO AL MES
DE DICIEMBRE DEL 2007.

(EN LIQUIDACION)

ACTIVO		PASIVO	
BANCO	\$ 0.00	ACREDORES	\$ 0.00
CLEINTES	0.00	PROVEEDORES	0.00
INVENTARIO	0.00		
	<hr/>		<hr/>
SUMA EL ACTIVO	0.00	SUMA EL PASIVO	0.00
		CAPITAL	0.00
SUMA EL ACTIVO	<u>\$ 0.00</u>	SUMA PASIVO Y	<u>\$ 0.00</u>
		CAPITAL	

(FIRMA)

(Firma)

C. JAVIER GPE. RODRIGUEZ MOLINA
LIQUIDADOR

ASESORES DE INMUEBLES ARQ., S. C.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007 (EN LIQUIDACIÓN)

ACTIVO	\$0.00
SUMA DE ACTIVO	\$0.00
PASIVO	\$0.00
SUMA DE PASIVO	\$0.00
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50.000.00
PERDIDAS ACUM. EJERC. ANTERIOR	109.049.00
UTILIDAD DEL EJERCICIO	59.049.00
SUMA DE CAPITAL	\$0.00
SUMA DE PASIVO MAS CAPITAL	\$0.00

MÉXICO D. F. A 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Firma)

AGUSTIN MORELES ESCALANTE
LIQUIDADOR

EL BALANCE GENERAL PREINSERTO SE PUBLICA PARA DAR CUMPLIMIENTO
A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 247 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES
MERCANTILES MEXICO D.F.

E D I C T O S

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.- MEXICO.-** Juzgado 26^CIVIL.- SRIA:"A".- EXP.NUM.281/2004)

“ E D I C T O ”

SE CONVOCAN POSTORES:

En los autos del Juicio ESPECIAL HIPOTECARIO promovido por SOCIEDAD HIPOTECARIA FEDERAL SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUTO DE BANCA DE DESARROLLO FIDUCIARIO SUBSTITUTO EN EL FONDO DE LA OPERACIÓN Y FINANCIAMIENTO BANCARIO A LA VIVIENDA ANTES GENERAL HIPOTECARIA, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO HOY GE MONEY CREDITO HIPOTECARIO, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO en contra de JOSE ANTONIO GONZALEZ VAZQUEZ.- Expediente numero.-281/2004, el C. Juez Vigésimo Sexto de lo Civil, dicto unos autos que dicen: México, Distrito Federal a dieciséis de octubre del año dos mil siete-- A sus autos el escrito de cuenta.,con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, se ordena requerir al demandado JOSE ANTONIO GONZÁLEZ VÁZQUEZ en términos del auto de doce de septiembre del dos mil cinco para que en un término de CINCO DÍAS haga pago a la actora de la cantidad de NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 95/100 M.N., por concepto de suerte principal por medio de edictos que se publicaran por tres veces consecutivas, en el periódico EL DIARIO MONITOR y en la Gaceta del Gobierno de Distrito Federal, y de no hacerlo señale bienes de su propiedad para garantizar las prestaciones a que fue condenado, apercibido que de no hacerlo el derecho pasará al actor. . . Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. Juez.- Doy Fe.- DOS FIRMAS ILEGIBLES Y RUBRICAS.- México, Distrito Federal a doce de septiembre del año dos mil cinco.- - A sus autos el escrito de cuenta, habiendo causado estado por ministerio de ley la resolución de fecha doce de julio del año en curso, dictada por la Sexta Sala Civil del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que revoco la Secretaría Definitiva de fecha tres de mayo del mismo año, dictada por el suscrito en el presente juicio, y habiendo transcurrido con exceso el termino de cinco dias que se concedio a la demandada JOSE ANTONIO GONZALEZ VAZQUEZ, para que hiciera pago en forma voluntaria a la actora de las prestaciones a las que fue condenada en el punto Tercero resolutivo de dicha resolucion sin que lo hubiere hecho, como se solicita, con fundamento en los artículos 1346, 1347, 1397, 1400 y 1410 a 1413 del Codigo de Comercio., se dicta auto de ejecucion en los siguientes terminos: Notifíquese PERSONALMENTE.- Lo proveyo y firma el C. Juez.- DOY FE.- DOS FIRMAS ILEGIBLES Y RUBRICAS.-

México, D.F. a 12 de Noviembre del 2007.

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “A”

(Firma)

LIC. ROBERTO ORTIZ GUERRERO.

(Al margen inferior izquierdo dos sellos legibles)



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

FRANCISCA ERÉNDIRA SALGADO LEDESMA

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 en 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 \$25.00)