



*“2008-2010. Bicentenario de la Independencia y
Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”*

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

8 DE OCTUBRE DE 2008

No. 437

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

- ♦ DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL 3
- ♦ DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL 20
- ♦ DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE PROTECCIÓN Y FOMENTO AL EMPLEO PARA EL DISTRITO FEDERAL 34

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

- ♦ CONCEPTOS QUE SE MANEJARÁN EN LOS CENTROS GENERADORES DEPENDIENTES DE ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO 44

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE.- LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL.- CONVOCATORIA NO. 16-08.- ADQUISICIÓN DE REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS MENORES, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS 48
- ♦ SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.- NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA NO. 21 49
- ♦ SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- CONVOCATORIA: 019.- ADQUISICIÓN DE LOCKERS 50
- ♦ LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- CONVOCATORIA: 020.- ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS TIPO AMBULANCIA MODELO 2008 51
- ♦ DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO.- LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL.- CONVOCATORIA.- ADQUISICIÓN DE BIENES INFORMÁTICOS 52
- ♦ DELEGACIÓN TLÁHUAC.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- ADQUISICIÓN DE EQUIPO HIDRONEUMÁTICO 53
- ♦ SERVICIO DE TRANSPORTES ELÉCTRICOS DEL D.F.- LICITACIONES PÚBLICAS NACIONALES E INTERNACIONAL.- 54

Continúa en la Pág. 2

ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

SECCIÓN DE AVISOS

♦ AUTOBUSES DEL NORESTE, S.A. DE C.V.	57
♦ PHOENIX PACKAGING MÉXICO, S.A. DE C.V.	59
♦ OPERADORA DE RESTAURANTES Y ESPECTÁCULOS LUMA, S.A. DE C.V.	60
♦ DISTRIBUIDORA COMERSA, S.A. DE C.V.	60
♦ AUTOTRANSPORTES OLIMPIA, S.A. DE C.V.	61
♦ EDIFICIOS CM MÉXICO, S.A. DE C.V.	63
♦ CARACOL COLLECTION, S.A. DE C.V.	64
♦ SERVICIOS MÉDICOS Y BIO TECNOLÓGICOS DE DESARROLLO, S.A. DE C.V.	64
♦ EDICTOS	65
♦ AVISO	67



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

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

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

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

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

DECRETO

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

ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL IV LEGISLATURA.

D E C R E T A

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

ÚNICO.- Se abroga la Ley del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 junio del 2000 y se crea la Ley del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, para quedar como sigue:

LEY DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, PRINCIPIOS Y SUJETOS DE LA LEY

Artículo 1º. La presente Ley es de orden público y de observancia general y tiene por objeto establecer y normar el Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal.

El Servicio Público de Carrera es el instrumento para la profesionalización de los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal que señala la presente Ley; se sustenta en el mérito, la igualdad de oportunidades y el desarrollo permanente, con el propósito de que la Administración Pública cumpla con sus programas y alcance sus metas con base en

la actuación de personal calificado que preste servicios de calidad, con imparcialidad, libre de prejuicios, con lealtad a la institución, de manera continua, uniforme, regular y permanente, para satisfacer las necesidades y responder a las demandas de los habitantes del Distrito Federal.

La organización y desarrollo del Servicio Público de Carrera se llevará a cabo a través de un Sistema Integral, en los términos de la presente Ley.

Artículo 2º. Esta Ley es de aplicación obligatoria para la Administración Pública Central y Desconcentrada del Distrito Federal.

Las Entidades de la Administración Pública Paraestatal contarán con sistemas propios de Servicio Público de Carrera.

Artículo 3º. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

I. **Administración Pública Central:** La que define como tal la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, a excepción de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y la Secretaría de Seguridad Pública;

II. **Administración Pública Desconcentrada:** Los órganos administrativos desconcentrados creados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, por reglamento, decreto o acuerdo, que estén jerárquicamente subordinados a él o a la dependencia que éste determine;

III. **Catálogo:** El Catálogo General del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal;

IV. **Comités:** Los Comités Técnicos de cada dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado;

V. **Consejo:** El Consejo Directivo del Sistema Integral del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal;

VI. **Oficialía Mayor:** El Oficial Mayor de la Administración Pública del Distrito Federal;

VII. **Plaza:** La posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un Servidor Público de Carrera a la vez, que tiene una adscripción determinada y que está respaldada presupuestalmente;

VIII. **Principios:** Los principios generales rectores del Sistema que son el mérito, la igualdad de oportunidades, la legalidad, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la profesionalización y la eficacia;

IX. **Capacidad:** Habilidad para realizar las funciones asignadas a través de la estructuración de programas y procesos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos;

X. **Desempeño:** Rendimiento alcanzado al cumplir con los programas, objetivos y metas establecidos en el ejercicio de las funciones asignadas;

XI. **Mérito:** Cualidades, habilidades y acciones que hacen al Servidor Público de Carrera merecedor del puesto que ocupa o de la promoción de que sea sujeto dentro del Servicio Público de Carrera;

XII. **Programa Operativo Específico:** El emitido por los Comités, que establece el diseño y la implementación de acciones del Servicio Público de Carrera al interior de cada dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado;

XIII. **Programa Operativo Global:** El emitido por el Consejo y que establece las políticas, estrategias y líneas de acción a que debe sujetarse el Sistema;

XIV. **Puesto:** La unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le asigna un grado de responsabilidad. Pueden existir una o varias plazas que correspondan al mismo puesto;

XV. **Personal de confianza:** Para los efectos de la Ley, aquel que ocupe alguno de los puestos descritos en el artículo 5 de la misma;

XVI. Servidor Público de Carrera: Los Servidores Públicos que ocupen los puestos que se precisan en el artículo 5, de la presente Ley;

XVII. Sistema: El Sistema Integral del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal; y

XVIII. Tabulador: El Tabulador General del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal.

Artículo 4º. El Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal se sustenta en los principios generales de mérito, igualdad de oportunidades, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalización y eficacia.

A través de reglas claras, justas y equitativas y de procedimientos transparentes se determinará el ingreso, permanencia y desarrollo de los Servidores Públicos de Carrera, evaluando su capacidad, desempeño y méritos en igualdad de oportunidades.

Artículo 5º. Son Servidores Públicos de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, aquellos que siendo personal de confianza hayan cumplido con el proceso de ingreso previsto en la presente Ley y ocupen alguna plaza de los puestos siguientes:

- I. Director de Área y homólogos;
- II. Subdirector de Área y homólogos;
- III. Jefe de Unidad Departamental y homólogos, y
- IV. Personal de Enlace y Líder Coordinador de Proyecto.

El desempeño de estos puestos implica requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

Se exceptúan de lo dispuesto en la fracción I de este artículo los Directores de Área y Homólogos que desarrollan actividades de carácter político, los cuales serán considerados como cargos de libre designación de conformidad con la lista de puestos que establezca el reglamento de la presente ley.

Excepcionalmente los puestos de estructura con nivel de mandos superiores y homólogos, podrán ser considerados dentro del Sistema de Servicio Público de Carrera, cuando así lo acuerde el Consejo, previa solicitud de los Comités correspondientes.

Artículo 6º. No serán considerados como Servidores Públicos de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, los siguientes:

- I. Los electos por vía de sufragio, directa o indirectamente;
- II. Los de libre designación, entendidos como aquellos que designe el Jefe de Gobierno del Distrito Federal o los titulares de las dependencias, unidades administrativas u órganos desconcentrados, en uso de sus facultades legales y reglamentarias, siempre que no se contravenga lo dispuesto por la presente Ley y por las disposiciones jurídicas y administrativas que de ella se deriven;
- III. Los de la Secretaría de Seguridad Pública y de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal;
- IV. Los del magisterio que dependan de la Administración Pública del Distrito Federal y que estén comprendidos en el Sistema de Carrera Magisterial;
- V. El personal médico, paramédico y enfermeras que están adscritos a la Administración Pública del Distrito Federal y que tengan un sistema escalafonario;

- VI. El personal que sea sindicalizado y que labore en la Administración Pública del Distrito Federal;
- VII. Los que presten sus servicios a la Administración Pública del Distrito Federal, mediante contrato civil de servicios profesionales;
- VIII. Los que estén adscritos a un servicio civil de carrera, y
- IX. Los que determine el Consejo, en virtud de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto, a solicitud de los Comités.

El personal sindicalizado, previa licencia, así como el personal técnico operativo de confianza podrán ocupar un puesto dentro del Sistema del Servicio Público de Carrera, sujetándose para tal efecto al procedimiento de ingreso establecido en el Título Tercero de esta Ley.

Artículo 7°. En casos excepcionales y cuando se altere o peligre el orden público, la salubridad, la seguridad, el medio ambiente, o la prestación de los servicios públicos, en casos de desastres naturales, fortuitos o de fuerza mayor o de costos adicionales importantes, el Oficial Mayor previo acuerdo del Jefe de Gobierno del Distrito Federal y mediante solicitud fundada y razonada del Comité respectivo podrá nombrar de manera provisional a los servidores públicos estrictamente necesarios, para ocupar las plazas de los puestos descritos en el artículo 5° de esta Ley, sin sujetarse a los procedimientos de ingreso o promoción.

En el mismo acuerdo que expida el Jefe de Gobierno autorizando los nombramientos provisionales, se señalará el plazo que tendrán los servidores públicos nombrados para cumplir con los procedimientos de ingreso y promoción, previstos en esta Ley.

Artículo 8°. El Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, y los programas que de él se deriven, deberán incluir un apartado relativo al Servicio Público de Carrera, como parte fundamental de la operación de las dependencias, unidades administrativas u órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal.

Artículo 9°. El Consejo, podrá acordar la implementación de instrumentos de participación ciudadana, de conformidad con la ley de la materia y con la normatividad aplicable, a efecto de diseñar e implementar las acciones y políticas para mejorar el Sistema.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO PRIMERO

DE LAS BASES DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA

Artículo 10. La organización del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal se rige por las siguientes bases e instrumentos:

- I. El Sistema;
- II. El Catálogo, que define los perfiles, niveles y puntuación de los puestos comprendidos en el Sistema, que será expedido por el Oficial Mayor, previa opinión del Consejo, con base en la lista de puestos que para tal efecto establezca el Reglamento;
- III. El Tabulador, que es el instrumento técnico en el que se fijan y ordenan por el nivel salarial las remuneraciones para los puestos señalados en el artículo 5° de esta Ley, y descrito en el Catálogo, con una estructura salarial equitativa, que ofrezca un esquema de remuneración acorde a las exigencias de profesionalización de los Servidores Públicos de Carrera. Este tabulador será elaborado y autorizado por la Oficialía Mayor, previa opinión del Consejo; con base en la lista de puestos que para tal efecto establezca el reglamento;

IV. La estabilidad y seguridad administrativa de los Servidores Públicos de Carrera, así como el establecimiento de reglas claras, justas y equitativas para su ingreso, desarrollo, y profesionalización, promoviendo así la responsabilidad, eficiencia y eficacia en el servicio público;

V. El desarrollo de los Servidores Públicos de Carrera que atienda a la capacidad, formación, evaluación del desempeño y mérito;

VI. El establecimiento de un régimen de estímulos y beneficios para los Servidores Públicos de Carrera, encaminado al desempeño de la función pública con calidad, lealtad, honradez, continuidad e imparcialidad; y

VII. La profesionalización de los Servidores Públicos de Carrera, que permita dignificar la función pública y elevar la calidad de los servicios que presta la Administración Pública Local.

Artículo 11. El Sistema se integra por esta Ley y las normas que de ella deriven, los órganos que componen su estructura y los Servidores Públicos de Carrera. Su propósito es asegurar que la Administración Pública del Distrito Federal, logre sus objetivos y metas de manera oportuna y eficaz.

Capítulo Segundo

Del Sistema Integral del Servicio Público de Carrera

Artículo 12. El Sistema se regirá por esta Ley y las disposiciones jurídicas y administrativas que de ella deriven. A falta de disposición expresa, siempre que no contravengan lo dispuesto por esta Ley y sus normas derivadas, se aplicarán supletoriamente las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

Artículo 13. Forman parte de la estructura del Sistema, los órganos que se señalan en el Capítulo Tercero de este Título, así como los que se establezcan en las disposiciones jurídicas y administrativas que de esta Ley se deriven.

Artículo 14. Los Servidores Públicos de Carrera comprendidos en el Sistema, son los que establece el artículo 5° de la presente Ley.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA INTEGRAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA

Artículo 15. El Sistema Integral del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, estará a cargo del Consejo y los Comités Técnicos de cada dependencia, unidad administrativa y órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal.

SECCIÓN PRIMERA

DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL SISTEMA INTEGRAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Artículo 16. El Consejo es la instancia deliberativa, normativa y resolutive de la Administración Pública, en materia de Servicio Público de Carrera y estará integrada por:

I. Una Presidencia, a cargo del Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

II. Una Vicepresidencia, a cargo del Oficial Mayor del Distrito Federal;

III. Un representante del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, con derecho a voz pero sin voto;

IV. Una Secretaría Técnica, a cargo del Servidor Público que apruebe el Consejo a propuesta del Presidente;

V. Cuatro Vocalías a cargo de los titulares de las Secretarías de Gobierno y de Finanzas, Contraloría General y Consejería Jurídica y de Servicios Legales; y

VI. Las demás Vocalías que el Jefe de Gobierno determine conveniente para la prestación del Servicio Público de Carrera.

Las atribuciones de cada uno de los integrantes del Consejo se establecerán en el Reglamento de esta Ley.

Los integrantes del Consejo no percibirán remuneración alguna por el desempeño de sus funciones en el mismo.

Artículo 17. Son atribuciones del Consejo, las siguientes:

I. Aprobar el Programa Operativo Global del Sistema, verificar su observancia y el cumplimiento en las áreas de la administración;

II. Aprobar el programa de trabajo anual y calendario de sesiones del Consejo y de los Comités Técnicos;

III. Aprobar la constitución, desaparición o fusión de los Comités Técnicos;

IV. Fijar lineamientos, políticas, estrategias y líneas de acción que aseguren y faciliten el desarrollo del Servicio Público de Carrera;

V. Validar el catálogo y el tabulador;

VI. Emitir las bases generales a las que se sujetarán las Convocatorias de ingreso al Servicio Público de Carrera, así como aquellos que se emitan para ocupar vacantes;

VII. Aprobar los mecanismos y criterios de evaluación y puntuación;

VIII. Resolver las inconformidades a que se refiere el artículo 76 de esta Ley;

IX. Acordar los mecanismos de participación ciudadana en Servicio Público de Carrera con base en las disposiciones aplicables de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal;

X. Aprobar los programas de capacitación, actualización y especialización, así como la implementación de seminarios, cursos o diplomados;

XI. Aprobar los convenios de colaboración con instituciones de Educación Superior, que contribuyan a los fines del Servicio Público de Carrera;

XII. Acordar la participación de invitados en las sesiones; y

XIII. Aprobar el Reglamento Interior del Consejo y de los Comités Técnicos.

Artículo 18. Los miembros del Consejo, excepto la Secretaría Técnica, contarán con un suplente designado por cada uno de los titulares. El titular no podrá ausentarse de las sesiones en tres ocasiones seguidas, salvo que medie autorización expresa del Jefe de Gobierno.

Artículo 19. Las sesiones del Consejo serán ordinarias o extraordinarias; las primeras se fijarán en el calendario anual y las segundas atenderán la naturaleza urgente e indiferible del asunto a tratar. El Secretario Técnico a petición expresa del Presidente, convocará y notificará a los integrantes del Consejo, por lo menos con tres días hábiles de anticipación, si de ordinarias se trata y con veinticuatro horas de anticipación, si corresponde a sesiones extraordinarias.

Artículo 20. Los integrantes del Consejo tendrán voz y voto; el Secretario Técnico sólo a voz.

A las sesiones del Consejo podrán ser invitados los titulares de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados o entidades; así como los servidores públicos, que dada la naturaleza de los asuntos a tratar, se requiera de su presencia y participación. Los asistentes con este carácter sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 21. Para que una sesión sea válida, deberá reunirse la mitad más uno de los integrantes con voz y voto, entre los que deberá estar el Presidente o su suplente.

Artículo 22. Los acuerdos o resoluciones se tomarán por unanimidad o por mayoría simple de los integrantes presentes. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS COMITÉS TÉCNICOS

Artículo 23. Los Comités Técnicos son las instancias encargadas de la operación e implementación del Servicio Público de Carrera en cada dependencia, unidad administrativa y órgano desconcentrado de la Administración Pública del Distrito Federal; y se integra por:

- I. Una Presidencia a cargo del titular de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado de que se trate;
- II. El Titular de la Unidad de Enlace del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, con derecho a voz pero sin voto;
- III. Una Secretaría Técnica, a cargo del servidor público que lo apruebe el Comité a propuesta del Presidente;
- IV. Un Vocal a cargo del titular de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales; y
- V. Dos vocales que corresponderán a servidores públicos de carrera adscritos al área administrativa que corresponda al Comité.

Artículo 24. Las disposiciones relativas a las suplencias, tipo de sesiones, notificaciones y convocatoria, acuerdos y resoluciones que se establecen para el Consejo, serán aplicables en lo conducente a los Comités Técnicos.

Artículo 25. Los Comités Técnicos, tienen las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar en el ámbito de su competencia el Programa Operativo del Sistema;
- II. Implementar el programa de trabajo anual fijado por el Consejo;
- III. Aplicar los lineamientos, políticas, estrategias y líneas de acción que haya aprobado el Consejo;
- IV. Informar trimestralmente al Consejo el resultado de su gestión;
- V. Poner a consideración del Consejo para su aprobación, los perfiles y requisitos de escolaridad que deben reunir los Servidores Públicos de Carrera correspondientes al ámbito de actuación del Comité, para ser considerados en el catálogo;
- VI. Resolver sobre el ingreso y promoción de los Servidores Públicos de Carrera; y
- VII. Evaluar, examinar y emitir la puntuación correspondiente a los Servidores que participen en los cursos, seminarios y demás actividades que haya fijado el Comité.

SECCIÓN TERCERA DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 26. El Sistema será coordinado en lo referente a su organización y operación por la Oficialía Mayor, que tendrá las siguientes atribuciones generales:

- I. Elaborar el proyecto de Programa Operativo Global, para someterlo a la aprobación del Consejo;
- II. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las acciones establecidas en el Programa Operativo Global, así como coordinar la implementación, operación y evaluación integral del Sistema;

- III. Difundir el contenido del Programa Operativo Global entre los Comités, para que con base en el mismo, elaboren sus Programas Operativos Específicos;
- IV. Recibir y registrar los Programas Operativos Específicos que emitan los Comités;
- V. Integrar y analizar los informes que presenten los Comités sobre la operación del Sistema;
- VI. Formular proyectos de políticas, normas, estrategias y líneas de acción para la aprobación del Consejo;
- VII. Asesorar a los Comités en la organización e instrumentación del Sistema;
- VIII. Presentar al Consejo un informe anual del estado y operación del Sistema, remitiendo una copia del mismo a los Comités;
- IX. Supervisar e informar al Consejo del cumplimiento del Programa Operativo Global, así como de las políticas, estrategias y líneas de acción que éste haya aprobado;
- X. Integrar y presentar al Consejo para su aprobación, los estudios de planeación y análisis prospectivo para el desarrollo del Sistema;
- XI. Proponer al Consejo las bases a las que deberán sujetarse las convocatorias, para los procesos de ingreso y promoción;
- XII. Proponer al Consejo los proyectos de acuerdo en los que se definan de manera excepcional los puestos que serán considerados como parte del Sistema;
- XIII. Presentar para la aprobación del Consejo los lineamientos generales para la evaluación del desempeño de los Servidores Públicos de Carrera;
- XIV. Proponer para la aprobación del Consejo los criterios de puntuación por desempeño de los Servidores Públicos de Carrera;
- XV. Elaborar los proyectos de Catálogo para la opinión del Consejo, tomando como base el listado de puestos que para tal efecto establezca el Reglamento;
- XVI. Autorizar el Tabulador que elabore la Secretaría de Finanzas, previa opinión del Consejo;
- XVII. Solicitar a los Comités los informes, dictámenes, evaluaciones y opiniones relacionadas con la operación del Sistema;
- XVIII. Elaborar los estudios y opiniones, así como proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones del Consejo;
- XIX. Vigilar que las plazas del Sistema sean ocupadas conforme a las normas aplicables y a las políticas que defina el Consejo;
- XX. Substanciar y elaborar los proyectos de resolución de los recursos de inconformidad que presenten los Servidores Públicos de Carrera, y
- XXI. Las demás que establezca la presente Ley y las disposiciones jurídicas y administrativas que de ella se deriven.

Artículo 27. La Oficialía Mayor llevará un Registro de los Servidores Públicos de Carrera con el objeto de integrar y mantener actualizado el banco de datos que contenga toda la información relacionada con el Sistema, y tendrá el carácter de único y permanente.

Artículo 28. La Oficialía Mayor con los datos registrados deberá:

- I. Elaborar y mantener actualizado el padrón de los Servidores Públicos de Carrera;
- II. Recibir, revisar, registrar e integrar en un banco de datos la información referente a los Servidores Públicos de Carrera, considerando los siguientes aspectos; perfiles académicos, ingreso, reingreso, nombramiento, profesionalización, licencias, desarrollo, evaluaciones, medidas disciplinarias, sanciones administrativas, así como los dictámenes correspondientes;
- III. Elaborar los informes que le sean solicitados por los órganos del Sistema;
- IV. Expedir la información que le sea solicitada por los Servidores Públicos de Carrera relacionada con su expediente;
- V. Integrar y mantener actualizados los expedientes personales de cada uno de los Servidores Públicos de Carrera;
- VI. Expedir certificaciones de los documentos que obren en el Registro a los órganos del Sistema, a las autoridades facultadas para solicitarlas y a los servidores públicos interesados;
- VII. Recibir y registrar los dictámenes y resoluciones que emitan el Consejo y los Comités; y
- VIII. Las demás que establezca la presente Ley y las disposiciones jurídicas y administrativas que de ella se deriven.

Artículo 29. El Consejo contará con un órgano de apoyo que dependerá de la Oficialía Mayor, encargado de las siguientes funciones:

- I. Diseñar e implementar los programas de profesionalización para los Servidores Públicos de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, de acuerdo a las necesidades de las dependencias, órganos desconcentrados y unidades administrativas; así como a las directrices que dicte el Consejo, y a las solicitudes de los Comités;
- II. Proponer al Consejo para su aprobación los criterios de puntuación sobre la formación profesional de los Servidores Públicos de Carrera;
- III. Recibir de los Comités, las propuestas de los cursos que de acuerdo a sus necesidades requieran, a efecto de que sean considerados en los Programas de Profesionalización;
- IV. Diseñar e implementar los cursos básicos y especiales, así como aplicar los exámenes en la etapa de selección dentro del proceso de ingreso al Servicio Público de Carrera;
- V. Otorgar a los Servidores Públicos de Carrera los puntos que por la aprobación de los cursos de actualización o especialización obtengan, o bien por la certificación de estudios que realicen en instituciones de educación superior nacionales o internacionales; o por estudios, investigaciones o aportaciones al desarrollo de la Administración Pública;
- VI. Suscribir con instituciones y organismos de educación superior nacionales o internacionales convenios de colaboración para la impartición de cursos, foros, o cualquier otro evento de carácter académico para apoyar la profesionalización de los servidores públicos de carrera;
- VII. Realizar estudios estadísticos y prospectivos sobre el perfil y desempeño de los Servidores Públicos de Carrera;
- VIII. Realizar investigaciones relacionadas con la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal;
- IX. Editar y publicar obras relacionadas con el desarrollo de la Administración Pública.

TÍTULO TERCERO

DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO PRIMERO DEL PROCESO DE INGRESO

Artículo 30. El ingreso a cualquier dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado de la Administración Pública del Distrito Federal para ocupar alguno de los puestos señalados en el artículo 5º de la presente Ley, únicamente procederá previo cumplimiento de lo dispuesto en este Capítulo.

Artículo 31. El proceso de ingreso al Servicio Público de Carrera se integra por las siguientes fases:

- I. Reclutamiento;
- II. Selección;
- III. Emisión del dictamen, y
- IV. Emisión del nombramiento.

Artículo 32. Los aspirantes a ingresar al Servicio Público de Carrera, deberán cubrir los siguientes requisitos generales:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos; o extranjero con la documentación migratoria correspondiente;
- II. No haber sido condenado por sentencia irrevocable por la comisión de delito doloso, calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal;
- III. No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- IV. Haber acreditado como mínimo, el nivel de educación media superior;
- V. Cubrir los perfiles y requisitos que establezca la convocatoria correspondiente, de acuerdo al Catálogo; y
- VI. Aprobar todas las fases del proceso de ingreso y obtener dictamen favorable del Comité correspondiente.

Artículo 33. El proceso de ingreso atenderá a los principios de igualdad de oportunidades y méritos de los aspirantes, para lo cual se considerarán invariablemente los conocimientos idóneos para el puesto y la experiencia administrativa, según el perfil de puesto que marque el Catálogo. Para atender a dichos principios el proceso de ingreso se realizará mediante concurso, que al efecto convocarán los Comités correspondientes.

SECCIÓN PRIMERA DEL RECLUTAMIENTO

Artículo 34. Reclutamiento es la primera fase del proceso de ingreso y tiene por objeto captar a los aspirantes a ingresar al Servicio Público de Carrera.

Esta fase inicia con la expedición y publicación de la convocatoria correspondiente y concluye con la captación de los aspirantes que cumplan con los términos de la misma.

Artículo 35. Los Comités de acuerdo a la estructura dictaminada de cada dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado, y considerando sus necesidades técnicas y operativas, así como las plazas vacantes, expedirán y publicarán las convocatorias correspondientes.

Las convocatorias para ingreso al Servicio Público de Carrera deberán precisar, además de los requisitos generales señalados en el artículo 32 de la presente Ley, el puesto, plazas a concursar, nivel, adscripción, remuneración y demás especificaciones que determine el Comité correspondiente.

Artículo 36. Los Comités, de acuerdo a los perfiles y requisitos establecidos en la convocatoria, determinarán qué aspirantes pasarán a la fase de selección.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SELECCIÓN

Artículo 37. Selección es la fase que permite determinar las capacidades, conocimientos, habilidades y experiencia de los aspirantes a ingresar al Servicio Público de Carrera. Esta fase se acreditará mediante las siguientes vías:

- I. Los exámenes de ingreso que al efecto se dispongan para la materia correspondiente;
- II. Un curso básico de formación y las prácticas que determine el órgano auxiliar del Consejo, y
- III. Los cursos especiales y exámenes específicos que se dispongan.

Artículo 38. La implementación de la fase de selección estará a cargo del órgano auxiliar del Consejo, previa solicitud del Comité correspondiente. Esta fase en ningún caso excederá de seis meses.

Artículo 39. Derogado.

Artículo 40. Una vez concluida esta fase, el órgano auxiliar del Consejo, remitirá los resultados al Comité correspondiente para los efectos de su dictamen.

SECCIÓN TERCERA DE LA EMISIÓN DEL DICTAMEN

Artículo 41. La emisión del dictamen es la fase en la cual el Comité, con base en los resultados que le remite el órgano auxiliar del Consejo, decide sobre la idoneidad del aspirante o aspirantes que ocuparán la plaza o plazas vacantes.

Artículo 42. El dictamen que expida el Comité, deberá constar por escrito y estar debidamente fundado y motivado. Dicho dictamen deberá expedirse en la siguiente sesión del Comité, siempre y cuando entre la fecha en que se recibieron los resultados por parte del órgano auxiliar del Consejo medien cinco días hábiles. Comprenderá los antecedentes, considerandos y resolutivos que justifiquen su decisión.

Artículo 43. El Comité deberá notificar de manera personal el dictamen que emita, a los aspirantes que participaron en el proceso de selección, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de su emisión.

Los resultados de los dictámenes serán públicos. El Comité deberá remitir un ejemplar del dictamen a la Oficialía Mayor para su registro.

Artículo 44. De acuerdo a las necesidades de las dependencias, unidades administrativas u órganos desconcentrados, y cuando así lo dictamine el Comité correspondiente, se podrá expedir el nombramiento provisional, sin acreditar el curso básico de formación. El aspirante tendrá un plazo de seis meses contados a partir del nombramiento provisional para acreditar dicho curso. Este plazo en ningún caso podrá prorrogarse.

SECCIÓN CUARTA DE LA EMISIÓN DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 45. La emisión del nombramiento es la fase en la cual el Comité con base en su dictamen, solicita al Oficial Mayor la expedición de los nombramientos respectivos. Para este efecto, deberá remitir un ejemplar del dictamen y una copia del expediente respectivo a la Oficialía Mayor para su trámite respectivo.

Artículo 46. El nombramiento es el documento que expide el Oficial Mayor con el cual se acredita el carácter de Servidor Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal y puede ser provisional o definitivo. Este nombramiento es distinto del que se expide para efectos laborales.

El nombramiento provisional es aquel que se expide a todos los Servidores Públicos de Carrera de nuevo ingreso al Sistema, y tendrá una vigencia de hasta seis meses contados a partir de la fecha de su expedición.

El nombramiento definitivo es aquel que se expide a solicitud del Comité; tiene un carácter permanente y otorga al Servidor Público de Carrera los derechos que establece esta Ley. Dichos nombramientos serán solicitados por el Comité correspondiente a través de la Oficialía Mayor.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL REINGRESO

Artículo 47. El reingreso es el acto por el cual, quien habiendo obtenido un nombramiento definitivo en términos de la presente Ley, se reincorpora a la Administración Pública del Distrito Federal como Servidor Público de Carrera, y sólo procederá cuando se haya separado del Sistema de manera voluntaria.

Artículo 48. Para el reingreso al Servicio Público de Carrera se tendrá que observar lo siguiente:

I. En el caso de los puestos que se señalan en la fracción IV del artículo 5° de esta Ley, se requerirá únicamente dictamen del Comité que decida el reingreso, siempre y cuando desde la fecha de la separación voluntaria no hayan transcurrido más de dos años. Este reingreso será invariablemente en el nivel inicial de los puestos; y

II. En los casos de los puestos señalados en las fracciones I, II y III del artículo 5° de esta Ley, aquellos que quieran reingresar deberán someterse al proceso de ingreso o promoción que para tal efecto se convoque. En estos casos, no será aplicable lo dispuesto por el artículo 37 fracción I de esta Ley y si se obtuviera dictamen favorable para reingresar, se expedirá el nombramiento correspondiente.

TÍTULO CUARTO

DE LA PROFESIONALIZACIÓN, PERMANENCIA Y DESARROLLO EN EL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS PROGRAMAS DE PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 49. La profesionalización de los Servidores Públicos de Carrera tiene por objeto fomentar su formación, a fin de que cuenten con las aptitudes, conocimientos, habilidades, y destrezas para desempeñar la función pública con calidad y eficiencia.

La profesionalización se llevará a cabo a través de los siguientes programas:

I. Actualización, y

II. Especialización.

Artículo 50. El diseño y la implementación de los programas de profesionalización estará a cargo del órgano auxiliar del Consejo, atendiendo a las necesidades de la Administración Pública Local, a las directrices que dicte el Consejo y a las solicitudes de los Comités.

Artículo 51. Los cursos que se realicen en el marco de los programas de profesionalización tendrán valor curricular y otorgarán los puntos correspondientes. Los cursos que los Servidores Públicos de Carrera realicen en instituciones de educación superior, también podrán otorgar puntos, previa certificación que haga el Consejo.

SECCIÓN PRIMERA DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN

Artículo 52. El programa de actualización es de carácter permanente y tiene por objeto asegurar que los Servidores Públicos de Carrera adquieran la información actualizada en las materias directamente vinculadas con su función.

Artículo 53. El programa de actualización se integra con los cursos que al efecto establezca el órgano auxiliar del Consejo. Dichos cursos de actualización podrán ser optativos u obligatorios, y se otorgarán puntos a los Servidores Públicos de Carrera que los acrediten.

Para este efecto, el órgano auxiliar del Consejo definirá el alcance y contenido de los cursos de actualización.

SECCIÓN SEGUNDA DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN

Artículo 54. El programa de especialización es de carácter permanente y tiene como propósito que los Servidores Públicos de Carrera profundicen en los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones, comprendiendo las materias específicas relacionadas con su puesto de trabajo. Dicho programa se integra con los cursos que al efecto establezca el órgano auxiliar del Consejo, los cuales tendrán el carácter de optativos.

Los Servidores Públicos de Carrera que acrediten estos cursos obtendrán los puntos que al efecto se establezcan.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA PERMANENCIA Y DESARROLLO EN EL SERVICIO PÚBLICO DE CARRERA

Artículo 55. La permanencia y desarrollo constituyen los ejes fundamentales del Sistema, y tienen por objeto garantizar la estabilidad administrativa y la promoción de los Servidores Públicos de Carrera, sustentadas en la profesionalización y en la evaluación del desempeño.

Artículo 56. La permanencia es la prerrogativa de los Servidores Públicos de Carrera para realizar las funciones de su puesto de manera continua y estable, con base en un adecuado desempeño que permita la consecución de los objetivos, metas y programas de gobierno y la prestación de servicios públicos de calidad.

Artículo 57. El desarrollo es el mejoramiento continuo en los niveles y percepciones de los Servidores Públicos de Carrera y se sustenta en el reconocimiento a las capacidades, habilidades, y méritos para realizar una carrera y obtener promociones dentro de la Administración Pública del Distrito Federal.

Artículo 58. Los Servidores Públicos de Carrera podrán solicitar licencias en las condiciones y términos que establece la presente Ley, sin perder los beneficios que se derivan de su permanencia y desarrollo.

SECCIÓN PRIMERA DE LA PERMANENCIA

Artículo 59. Los Servidores Públicos de Carrera gozarán de estabilidad y permanencia en la realización de sus funciones y tendrán todos los beneficios y obligaciones que señala esta Ley.

Para gozar de esta estabilidad y permanencia, deberán observar un adecuado desempeño.

Artículo 60. Los Comités evaluarán anualmente el desempeño de los Servidores Públicos de Carrera de su dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado, con base en los lineamientos que para tal efecto expida el Consejo.

Artículo 61. La evaluación que realicen los Comités, comprenderá los siguientes aspectos:

- I. Un diagnóstico general;
- II. Consideraciones sobre el desempeño de sus Servidores Públicos de Carrera; y
- III. Recomendaciones generales y determinaciones individuales que califiquen con puntuación a cada uno de los Servidores Públicos de Carrera.

También se podrá como resultado de esta evaluación, imponer las medidas disciplinarias que correspondan.

Los resultados de estas evaluaciones deberán remitirse a la Oficialía Mayor para efectos de su registro y notificarse por lista a los Servidores Públicos de Carrera evaluados.

Artículo 62. La Oficialía Mayor podrá hacer observaciones respecto de las evaluaciones del desempeño que realicen los Comités y las comunicará al Consejo para los efectos procedentes.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DESARROLLO

Artículo 63. Para el desarrollo de los Servidores Públicos de Carrera se tendrán en cuenta dos criterios fundamentales:

I. La evaluación de su desempeño, y

II. La profesionalización.

Artículo 64. Los Servidores Públicos de Carrera obtendrán puntos por la evaluación de su desempeño y por su profesionalización, que servirán para determinar su promoción dentro del Sistema.

Artículo 65. El órgano auxiliar del Consejo otorgará los puntos por profesionalización que se asignarán por acreditar cursos en los programas de actualización o especialización que realiza él mismo, o bien, por certificación de estudios de nivel superior realizados en instituciones de educación nacionales o internacionales; o por estudios, investigaciones o aportaciones al desarrollo de la Administración Pública.

Artículo 66. Dentro del desarrollo de los Servidores Públicos de Carrera las promociones pueden ser:

I. Horizontales, cuando ascienda de un nivel a otro dentro de su mismo puesto, y

II. Verticales, cuando ascienda a un puesto de jerarquía inmediata superior.

Artículo 67. En cada uno de los puestos que establece el artículo 5º de esta Ley, existirán los niveles que determine el Reglamento. Dichos niveles deberán quedar comprendidos en el Catálogo y en el Tabulador.

Artículo 68. Para que un Servidor Público de Carrera pueda obtener una promoción horizontal, deberá solicitarla a su Comité, para lo cual tendrá que contar con el mínimo de puntos que al efecto establezca el Catálogo para el nivel correspondiente. El Comité tomando en cuenta el desempeño y la profesionalización del servidor público solicitante, dictaminará si procede o no la promoción. Dicho dictamen deberá notificarse personalmente al Servidor Público de Carrera y enviarse copia del mismo a la Oficialía Mayor para su registro.

Artículo 69. Toda promoción vertical deberá otorgarse por concurso, previa convocatoria del Comité correspondiente. Estas convocatorias para ocupar plazas vacantes, reunirán en lo conducente las características señaladas en el artículo 34 de la presente Ley y podrán estar dirigidas a los servidores públicos de nivel inmediato inferior a la vacante o ser de carácter público.

El proceso de promoción vertical observará en lo conducente lo dispuesto por el Título Tercero de la presente Ley, relativo al proceso de ingreso.

Para que un Servidor Público de Carrera pueda obtener una promoción vertical, deberá contar con el mínimo de puntos que establezca el Catálogo para el puesto vacante y ganar el concurso correspondiente.

SECCIÓN TERCERA DE LAS LICENCIAS

Artículo 70. La licencia es el acto por el cual un Servidor Público de Carrera, puede dejar de desempeñar las funciones propias de su puesto de manera temporal, sin perder los derechos y prerrogativas que esta Ley le otorga.

Artículo 71. Las licencias pueden ser de dos tipos:

- I. Con goce de sueldo, por un periodo de hasta dos meses, y
- II. Sin goce de sueldo, por un periodo de hasta un año.

Artículo 72. Las licencias podrán ser otorgadas por el Comité, previa solicitud del Servidor Público de Carrera, quien deberá además informar a su superior jerárquico de esta solicitud. El Comité dictaminará la procedencia de la solicitud de licencia por escrito, de manera fundada y motivada, notificando este dictamen al Servidor Público de Carrera solicitante. Una copia de este dictamen deberá ser remitida a la Oficialía Mayor para su registro y demás efectos correspondientes.

Artículo 73. En ningún caso se otorgarán a un Servidor Público de Carrera más de dos licencias en un periodo de cinco años. La suma de dichas licencias no podrá exceder de catorce meses. Ninguna licencia podrá ser prorrogable. Entre una licencia y otra deberá mediar un mínimo de doce meses.

Artículo 74. Para realizar las funciones de un Servidor Público de Carrera que haya obtenido licencia se nombrará un encargado. El superior jerárquico determinará si de dichas funciones se encargará un Servidor Público de Carrera del mismo nivel al que obtuvo la licencia o un inferior jerárquico al mismo.

Aquellos Servidores Públicos de Carrera que se hagan cargo de otra función, deberán recibir una puntuación adicional en su evaluación de desempeño.

TÍTULO QUINTO

DE LOS BENEFICIOS Y CAUSAS DE BAJA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS BENEFICIOS Y CAUSAS DE BAJA

Artículo 75. Los servidores públicos que pertenezcan al Servicio Público de Carrera, tendrán los siguientes beneficios:

- I. De estabilidad en el cargo, empleo o comisión que ocupan, salvo que por motivos presupuestales desaparezcan las plazas;
- II. Participar en los procedimientos de promoción y ocupación de vacantes;
- III. Participar en los cursos de actualización y especialización;
- IV. Obtener autorización de reducción en sus jornadas de trabajo, así como para asistir a cursos y demás actividades inherentes al Servicio Público de Carrera;
- V. Obtener constancia de la aprobación de los cursos y sus respectivas puntuaciones;
- VI. Evaluación a su desempeño y profesionalización de manera imparcial y objetiva, brindando oportunidades para mejorar en los casos de evaluaciones bajas;
- VII. De adscripción a otras áreas de la Administración Pública;
- VIII. De preservar la plaza originalmente asignada, sin demérito de que pueda ocupar cargos de estructuras superiores a los señalados en el Artículo 5° de esta Ley; y
- IX. Estar inscrito en el padrón de candidatos a vacantes.

Artículo 76. Son causas de baja del Servicio Público de Carrera;

- I. Dejar de participar sin causa justificada en los cursos que al efecto se establezcan;

- II. Dejar de prestar el Servicio Público sin causa justificada por cinco días consecutivos;
- III. La renuncia al cargo, empleo o comisión que ocupe;
- IV. Dejar de obtener la puntuación mínima para su permanencia;
- V. Haber sido condenado en sentencia irrevocable por la comisión de delito doloso, calificado como grave por la Ley; y
- VI. Haber sido sancionado administrativamente, mediante resolución firme, con su suspensión, destitución o inhabilitación del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Distrito Federal o con sanción económica que exceda de diez veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal.

TÍTULO SEXTO
CAPÍTULO UNICO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 77. El servidor público podrá interponer el recurso de Inconformidad en contra de los siguientes actos:

- I. La exclusión o limitación a participar en los beneficios señalados en el artículo 75 de esta Ley;
- II. El resultado de la evaluación practicada a sus exámenes;
- III. La resolución de baja del Servidor Público de Carrera; y
- IV. La resolución que niegue el ingreso o reingreso al Servicio Público de Carrera.

Artículo 78. El recurso de inconformidad, se substanciará y resolverá conforme a lo que establece la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, en lo que sea aplicable. Para efectos de esta ley, le corresponderá a la Oficialía Mayor substanciar el procedimiento del recurso para lo cual los servidores públicos recurrentes deberán interponer su inconformidad ante la misma. Además, elaborará el proyecto de resolución correspondiente. Es atribución del Consejo resolver los recursos de inconformidad.

En contra de las resoluciones que dicte el Consejo en los recursos de inconformidad procede juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Ley entrará en vigor el 1 de enero del 2011. Las disposiciones contenidas en los títulos tercero, cuarto, quinto y sexto, entrarán en vigor el 1 de julio del 2011.

SEGUNDO. El Consejo Directivo del Sistema Integral del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, deberá quedar instalado a más tardar 90 días después de la entrada en vigor de la presente Ley. Los Comités Técnicos de las Dependencias, Unidades Administrativas u Órganos Desconcentrados, deberán quedar instalados a más tardar 60 días después de instalado el Consejo. En la instalación, no será necesario que los servidores que integren los Comités sean de carrera, aunque sí deberán tener los puestos y funciones que se señalan en el artículo 23 de esta Ley.

TERCERO.- El Catálogo y Tabulador a que aluden las fracciones II y III del artículo 10 de esta Ley deberán presentarse para su opinión al Consejo Directivo a más tardar 90 días después de instalado el Consejo.

CUARTO.- Los Servidores Públicos que al 1 de julio de 2011 se encuentren desempeñando algunos de los puestos a que aluden el artículo 5 de esta Ley podrán cumplir con lo dispuesto en las fracciones I y II del artículo 37 y, una vez satisfecho ese requisito, se les expedirá el nombramiento respectivo en términos de lo dispuesto por los artículos 45 y 46, párrafos primero y tercero. En estos casos no se exigirá lo requerido por el artículo 32, fracción IV, de esta Ley.

QUINTO.- Las vacantes que se den a partir del 1 de julio del año 2011 invariablemente se sujetarán a los procedimientos de ingreso y promoción establecidos en la misma.

SEXTO.- Se abroga la Ley del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 13 de junio de 2000, y se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan el presente decreto.

SÉPTIMO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil ocho.-
POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. AGUSTÍN CARLOS CASTILLA MARROQUÍN, PRESIDENTE.-
SECRETARIA, DIP. LETICIA QUEZADA CONTRERAS.- SECRETARIO, DIP. ALFREDO VINALAY MORA.-
FIRMAS.**

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, base segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, y para su debida aplicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio, en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los dos días del mes de octubre del año dos mil ocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ARQ. J. ARTURO AISPURÓ CORONEL.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JORGE ARGANIS DÍAZ LEAL.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, MARIO DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGUI.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL.

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

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL.

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

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

DECRETO

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

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
IV LEGISLATURA.****D E C R E T A****DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL.**

ÚNICO.- Se expide la Ley de Archivos del Distrito Federal, para quedar como sigue:

LEY DE ARCHIVOS DEL DISTRITO FEDERAL**TÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales****Capítulo I
Del Objeto y del Ámbito de Aplicación de la Presente Ley**

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en la presente ley son de orden público e interés general y tienen por objeto regular el funcionamiento, la integración y administración de documentos y los archivos en posesión de la Administración Pública del Distrito Federal, Órgano Legislativo, Órgano Judicial y Organismos Públicos Autónomos del Distrito Federal, así como establecer las bases para la coordinación, organización y funcionamiento de los Sistemas Institucionales de archivos de los entes públicos obligados conforme a esta ley, así como del Consejo General de Archivos del Distrito Federal.

Artículo 2. La administración pública del Distrito Federal de conformidad con esta Ley y en el ámbito de su competencia, emitirá las normas que regulen el procedimiento a seguir para la declaración como históricos y la inclusión en el Registro del Patrimonio Documental del Distrito Federal, de aquellos documentos o colecciones documentales en posesión de particulares que tengan relevancia para la historia y la cultura del Distrito Federal, sin afectar la legítima propiedad privada de los mismos, sin afectar la situación jurídica que detenten sus propietarios o legítimos poseedores.

Artículo 3. Para los efectos de esta ley son entes públicos obligados al cumplimiento de la presente Ley:

- I. La Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- II. El Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;
- III. El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;
- IV. El Tribunal Electoral del Distrito Federal;
- V. El Instituto Electoral del Distrito Federal;

- VI. La Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal;
- VII. La Junta de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal;
- VIII. La Jefatura de Gobierno del Distrito Federal;
- IX. Las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político Administrativos y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- X. Los Organismos Públicos Autónomos por Ley;
- XI. Aquellos que la legislación local reconozca como de interés público y ejerzan gasto público; y
- XII. Los entes equivalentes a personas jurídicas de derecho público o privado, ya sea que en ejercicio de sus actividades actúen en auxilio de los órganos antes citados o ejerzan gasto público;

Artículo 4. Para los efectos de esta ley, se entiende por:

Archivo: Conjunto orgánico de documentos organizados y reunidos por una persona o institución pública o privada, en el desarrollo de sus competencias, el cual sirve de testimonio y fuente de información a las personas o instituciones que los produjeron, a los ciudadanos o para servir de fuente de estudio de la historia e investigación;

Catálogo de disposición documental: Registro general y sistemático elaborado por la unidad coordinadora de archivos y aprobado por el COTECIAD de cada ente público, en el que se establece en concordancia con el cuadro general de clasificación archivística, los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental, la clasificación de la información pública o de acceso restringido ya sea reservada o confidencial y su destino;

Consejo: El Consejo General de Archivos del Distrito Federal, órgano asesor en la normatividad, y consulta en materia de los archivos públicos;

Conservación Preventiva: Conjunto de acciones tendientes a garantizar la conservación del patrimonio documental mediante implantación de adecuados programas de mantenimiento para lograr condiciones adecuadas medio ambientales, procedimientos de manejo y almacenamiento de los documentos, exhibición, transporte de los mismos, establecimiento de planes para el control de plagas y planes de emergencias contra desastres;

COTECIAD: Comité Técnico Interno de Administración de Documentos;

Cuadro general de clasificación archivística: Instrumento técnico que describe la estructura jerárquica y funcional documental, en la que se establece un principio de diferenciación y estratificación de las diversas agrupaciones documentales que conforman el acervo de un ente público. De esta manera, los documentos se reúnen en agrupaciones naturales llamadas fondo, sección, serie, expediente y unidad documental;

Destino: Determinación de la transferencia al área de archivo que le corresponda de acuerdo con el ciclo vital de los documentos o, en su caso, la baja documental de éstos;

Documento electrónico: Aquella información cuyo soporte durante todo su ciclo de vida se mantiene en formato electrónico y su tratamiento es automatizado, requiere de una herramienta específica para leerse o recuperarse;

Expediente.- Conjunto de documentos ordenados de acuerdo con un método determinado y que tratan de un mismo asunto, de carácter indivisible y estructura básica de la Serie Documental;

Fondo: Conjunto de documentos, con independencia de su soporte o tipo documental, producidos orgánicamente o acumulados y utilizados por una persona física, familia, institución pública o privada en el transcurso de sus actividades como productor;

Gestión Documental.- Sistema de procedimientos que permite conducir el flujo informativo dentro de una institución, mediante el cual los responsables administrativos se aseguran de que los asuntos por ellos tratados se desahoguen con efectividad, prontitud, eficiencia y apego a derecho;

Información.- Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder de los entes públicos;

Inventarios documentales: Instrumentos de consulta y control que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización, transferencia o disposición documental;

Plazo de conservación: Periodo de conservación de la documentación en las áreas de archivo de trámite, de concentración e histórico;

Patrimonio documental: Forma parte del Patrimonio Histórico del Distrito Federal y está constituido por todos los documentos, producidos, recibidos o reunidos por los entes públicos, en cualquier época en el ejercicio de sus funciones y atribuciones. Para los efectos de la presente Ley se excluyen de este concepto los ejemplares múltiples de las obras editadas o publicadas y los bienes muebles de naturaleza esencialmente artística, arqueológica o etnográfica;

Red: La Red de Archivos del Distrito Federal;

Reglamento: El reglamento de la presente ley;

Registro del patrimonio documental: Inventario en donde se recopila e incorpora la información relativa a la documentación perteneciente al patrimonio documental del Distrito Federal, su productor, custodio o poseedor, volumen, periodo, soporte, condiciones de acceso y características especiales;

Sección: Subdivisión del fondo consistente en las divisiones administrativas del ente público que lo origina, y cuando no es posible, con agrupaciones geográficas, cronológicas, funcionales o similares del propio ente;

Serie: Subdivisión de la sección, consistente en un conjunto de documentos producidos por un sujeto en el desarrollo de una misma función administrativa y regulado por la misma norma de carácter jurídico y/o de procedimiento;

Sistema: El Sistema Institucional de Archivos del Distrito Federal;

Transferencia: Envío controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de la Unidad de Archivo de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración; así como del traslado controlado y sistemático de documentos de la Unidad de Archivo de Concentración a la Unidad de Archivo Histórico para su conservación permanente;

Valores Primarios: Son los valores intrínsecos que contienen los documentos en su primera edad, o de gestión los cuales son: administrativo, legal y fiscal;

Valores Secundarios: Son los valores intrínsecos que contienen los documentos en su segunda edad y son: informativos, testimoniales y evidenciales.

Artículo 5. En la aplicación e interpretación de la presente ley, se observarán los siguientes principios:

I. Principio de Orden original: Consiste en mantener los documentos de cada fondo documental en el orden que les fue dado de origen;

II. Principio de Procedencia: Consiste en respetar la procedencia institucional productora de los fondos documentales. Los documentos de archivo procedentes de un ente público deberán mantenerse agrupados sin mezclarse con otros, respetando su organización y atribuciones.

III. Principio de integridad: Es responsabilidad de cada ente público, mantener organizados los documentos para su fácil localización, consulta y reproducción, haciendo uso de métodos y técnicas para la sistematización de la información, así como el uso de nuevas tecnologías aplicables en la administración de documentos.

IV. Principio de Preservación: Consiste en la responsabilidad de cada ente público, a mantener en perfecto estado de conservación los documentos que por disposición de esta ley, le han sido encomendados o le ha sido permitido el acceso a los mismos, procurando en todo momento evitar su destrucción, deterioro o alteración.

Artículo 6. Los entes públicos obligados de la presente ley y todo aquél que ejerza recursos públicos o desempeñe alguna función pública, colaborarán en la defensa y conservación del patrimonio documental del Distrito Federal, adoptando, en el marco de lo previsto en esta Ley y en las normas que la desarrollen, cuantas medidas sean necesarias para evitar su deterioro, pérdida o destrucción, y notificarán al Consejo para el registro correspondiente, aquellas circunstancias que puedan implicar o provoquen daños a tales bienes, así como a la Secretaría de Cultura del Distrito Federal cuando se trate de documentos históricos, para los efectos procedentes de acuerdo a la legislación aplicable.

Capítulo II

Del Patrimonio Documental del Distrito Federal

Artículo 7. Los documentos integrantes del patrimonio documental se conservarán debidamente organizados y descritos, estando a disposición de los entes públicos encargados de la aplicación de la presente ley y de cualquier persona que lo solicite, en las oficinas que los hayan originado o reunido, o en el archivo que corresponda.

Artículo 8. El registro del inventario del patrimonio documental del Distrito Federal correrá a cargo del Consejo y del Archivo Histórico del Distrito Federal con la información que le remitan los entes públicos.

Artículo 9. Los archivos regulados por esta ley se consideran bienes de dominio público y por lo tanto, son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no están sujetos a ningún gravamen o afectación de dominio.

Título Segundo

De la Organización y Funcionamiento de los Sistemas Institucionales de Archivos del Distrito Federal

Capítulo I

De la Denominación de los Archivos

Artículo 10. En relación con el ciclo vital de los documentos y de acuerdo a los valores documentales que los conforman, los archivos se integrarán dentro de cada ente público como un Sistema Institucional de Archivos, denominándose de la forma siguiente:

I. Archivo de Trámite o de Gestión Administrativa, conformado por los documentos que se encuentren en trámite. Los documentos serán resguardados en él de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental de cada ente público, por el tiempo estrictamente indispensable para cumplir con el objetivo para el cual fue creado, debiendo ser remitidos a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria;

II. Archivo de Concentración, conformado por los documentos que habiendo concluido su trámite y luego de haber sido valorados, sean transferidos por la Unidad de Archivos de Trámite a la Unidad de Archivo de Concentración para su conservación precautoria de conformidad con el Catálogo de Disposición Documental del ente público. En esta Unidad de archivo se integran los documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas de los entes públicos y cuyos valores primarios aún no prescriben;

III. Archivo Histórico, conformado por los documentos que habiendo completado su vigencia en la Unidad de Archivo de Concentración, sean transferidos para completar su Ciclo Vital a la Unidad de Archivo histórico del ente público o en su caso, al Archivo Histórico del Distrito Federal, constituyendo el Patrimonio Histórico del Distrito Federal.

Artículo 11. La información que generen, reciban o administren los entes públicos en sus respectivos Sistemas Institucionales de Archivos, que se encuentre contenida en cualquier medio o soporte documental, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro derivado de las innovaciones tecnológicas se denominará genéricamente documento de archivo. Será documentación de archivo toda la que se encuentre en cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los entes públicos. Los documentos de archivo deberán ser organizados, inventariados, conservados y custodiados de acuerdo con lo establecido en la presente Ley y su Reglamento.

Capítulo II

De la Organización y Composición de los Sistemas Institucionales de Archivos

Artículo 12. Los entes públicos del Distrito Federal, de conformidad con su normatividad, deberán integrar y organizar con las modalidades que resulten necesarias su respectivo Sistema Institucional de Archivos, que les permita la correcta administración de documentos a lo largo de su ciclo vital, siguiendo las directrices señaladas en la presente Ley y su Reglamento.

Artículo 13. El Sistema Institucional de Archivos se integrará en cada ente público a partir de la composición siguiente:

- I. Componentes Normativos, y
- II. Componentes Operativos.

Los componentes normativos tendrán a su cargo la regulación y coordinación de la operación del Sistema.

Los componentes operativos serán los archivos de trámite, concentración e histórico, encargados del funcionamiento cotidiano del Sistema, de conformidad con el ciclo vital de los documentos del ente público.

Artículo 14. Los componentes normativos se integrarán por:

- I. La Unidad Coordinadora de Archivos; y
- II. Un Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD)

Artículo 15. Dentro de cada ente público del Distrito Federal la Unidad Coordinadora de Archivos será la responsable de regular el Sistema Institucional de Archivos para su funcionamiento estandarizado y homogéneo, y el COTECIAD será su órgano técnico consultivo.

Artículo 16. El responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos será designado por el servidor público que tenga facultades legales para ello, quien, en su caso, establecerá su nivel jerárquico y adscripción administrativa.

Artículo 17. El COTECIAD es el órgano técnico consultivo de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en materia de archivos del ente público, integrado por los titulares de los archivos de trámite, concentración e histórico y por aquellas personas que por su experiencia y función dentro del ente público se consideren necesarias para promover y garantizar la correcta administración de documentos y para la gestión de los archivos de cada institución.

El COTECIAD deberá contar con la siguiente estructura mínima:

- I. Una Presidencia, a cargo del Director General de Administración o equivalente en cada ente público;
- II. Una Secretaría Técnica, a cargo del responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos del ente público;
- III. Una Secretaría Ejecutiva, a cargo del responsable de la Oficina de Información Pública;
- IV. Vocales, entre los que deberán participar los responsables de las distintas unidades de archivo del ente público; y
- V. Representantes de la Dirección Jurídica o equivalente, del órgano de control interno del ente público, así como de las áreas de Informática, sistemas y recursos financieros.

Artículo 18. Los componentes operativos se integrarán con la estructura orgánica y modalidades que resulten convenientes para cada ente público, en concordancia con su normatividad interna, considerando la siguiente organización:

- I. Unidades generales del ente público, conformadas por:
 - a) Unidad Central de Correspondencia o equivalente,
 - b) Unidad de Archivo de Concentración o equivalente,
 - c) Unidad de Archivo Histórico o equivalente.
- II. Unidades particulares en cada Área Administrativa:
 - a) Unidad de Documentación en Trámite o equivalente,
 - b) Unidad de Archivo de Trámite o equivalente.

Artículo 19. Los responsables de las unidades operativas del Sistema Institucional de Archivos serán designados por los funcionarios con facultades legales para ello, y deberán contar con el perfil, conocimientos y experiencia en archivística, así como capacitarse y actualizarse continuamente en la materia, de conformidad con el Programa Institucional de Desarrollo Archivístico que se establezca por cada ente público.

Capítulo III **De las Funciones y Componentes del Sistema**

Artículo 20. Serán funciones de la Unidad Coordinadora de Archivos, las siguientes:

- I. Diseñar, proponer, desarrollar, instrumentar y evaluar, los planes, programas y proyectos de desarrollo archivístico;
- II. Establecer las políticas y medidas técnicas para la regulación de los procesos archivísticos durante el ciclo vital de los documentos de archivo;
- III. Formular los instrumentos, procesos y métodos de control archivístico del ente público;
- IV. Fungir como Secretario Técnico del COTECIAD del ente público; promover la operación regular de este órgano y coadyuvar en la integración de su Reglamento de operación y programa anual de trabajo;
- V. Elaborar y presentar los modelos técnicos o Manuales para la organización y procedimientos de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico del ente público, en coordinación con los responsables de dichas unidades;
- VI. Coordinar los trabajos para la elaboración de los principales instrumentos de control archivístico dentro del ente público, proponiendo el diseño, desarrollo, implementación y actualización del Sistema de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y los inventarios que se elaboren para la identificación y descripción de los archivos institucionales;
- VII. Establecer, en coordinación con la instancia responsable de la función dentro del ente público, un amplio programa de capacitación en la materia, así como las principales estrategias para el desarrollo profesional del personal que se dedique al desempeño de las funciones archivísticas;
- VIII. Coadyuvar con la instancia responsable de la función dentro del ente público, en la elaboración de un programa de necesidades para la normalización de los recursos materiales que se destinen a los archivos, propiciando la incorporación de mobiliario, equipo técnico, de conservación y seguridad, e instalaciones apropiadas para los archivos, de conformidad con las funciones y servicios que éstos brindan;
- IX. Coadyuvar con la instancia responsable de la función, en el diseño, desarrollo, establecimiento y actualización de la normatividad que sea aplicable dentro del ente público, para la adquisición de tecnologías de la información para los archivos, así como para la automatización de archivos, la digitalización o microfilmación de los documentos de archivo o para la gestión, administración y conservación de los documentos electrónicos; y
- X. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 21. Las funciones del COTECIAD son:

- I. Constituirse como el órgano técnico consultivo, de instrumentación y retroalimentación de la normatividad aplicable en la materia dentro de los archivos del ente público;
- II. Realizar los programas de valoración documental del ente público;
- III. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes de coordinación y concertación entre sus miembros que favorezcan la implantación de las normas archivísticas para el mejoramiento integral de los archivos del ente público;
- IV. Participar en los eventos técnicos y académicos que en la materia se efectúen en el ente público, en los que sean convocados por el Consejo General de Archivos del Distrito Federal y los que lleven a cabo otras instituciones nacionales o internacionales;
- V. Emitir su reglamento de operación y su programa anual de trabajo; y
- VI. Aprobar los instrumentos de control archivístico, establecidos en el artículo 35 de la presente Ley;
- VI. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 22. Las funciones genéricas de los componentes operativos del Sistema Institucional de Archivos de cada ente público son:

- I. La Unidad Central de Correspondencia o equivalente conocida genéricamente como Oficialía de Partes, se encargará de brindar los servicios centralizados de recepción y despacho de la correspondencia oficial dentro de los entes públicos;

II. La Unidad de Documentación en Trámite es la responsable de brindar integralmente los servicios de correspondencia y control de gestión en cada una de las áreas;

III. La Unidad de Archivo de Trámite es la responsable de la administración de los documentos de archivo en gestión, de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de cada Área;

IV. La Unidad de Archivo de Concentración es la responsable de la administración de documentos cuya frecuencia de consulta ha disminuido y que permanecen en él hasta que concluye su plazo de conservación en razón de sus valores primarios de carácter administrativo, legal y fiscal; y

V. La Unidad de Archivo Histórico o equivalente es la responsable de organizar, describir, conservar, preservar, administrar y divulgar la memoria documental institucional.

Artículo 23. Las funciones específicas de los componentes operativos del Sistema Institucional de Archivos deberán describirse en sus respectivos Manuales de organización y procedimientos que sean integrados por la unidad coordinadora de archivos y aprobados al seno del COTECIAD del ente público.

Capítulo IV **Del los Procesos Documentales y Archivísticos**

Artículo 24. Los procesos archivísticos son el conjunto de actos concatenados, mediante los cuales el ente público le da seguimiento al ciclo de vida de los documentos, desde su producción o ingreso, hasta su transferencia al archivo histórico o su eliminación definitiva por no contener valores secundarios.

Artículo 25. El responsable de la Unidad Coordinadora de Archivos, en consulta con el COTECIAD, emitirá los instrumentos de control necesarios para la regulación de los procesos archivísticos que se llevan a cabo durante el ciclo vital de los documentos en el ente público, instrumentando las acciones necesarias en coordinación con las unidades de archivo.

Artículo 26. Los instrumentos de control archivístico son los que permiten la ejecución de los procesos archivísticos asociados al ciclo vital de los documentos de archivo.

Artículo 27. Los procesos documentales y archivísticos básicos son los siguientes:

- I. Manejo de la correspondencia de entrada, control de correspondencia en trámite y correspondencia de salida;
- II. Integración de expedientes y series documentales;
- III. Clasificación y ordenación de expedientes;
- IV. Descripción documental;
- V. Valoración primaria y secundaria;
- VI. Disposición documental;
- VII. Acceso a la información archivística;
- VIII. Transferencias primarias y secundarias;
- IX. Conservación y restauración; y
- X. Difusión.

Artículo 28. Los documentos de archivo deben integrarse y obrar en expedientes, o unidades de documentación compuesta, constituidos por uno o varios documentos de archivo, ordenados lógica y cronológicamente relacionándolos por un mismo asunto, materia, actividad o trámite.

Artículo 29. Los expedientes que se relacionen con el ejercicio de una función o atribución genérica, formarán parte de una Serie Documental. Los expedientes deberán siempre asociarse a la serie documental o función de la que derive su creación y organizarse de conformidad con el Sistema de Clasificación que se establezca dentro del Ente Público.

Artículo 30. La Clasificación Archivística es el proceso mediante el cual se identifica, agrupa, sistematiza y codifican los expedientes de acuerdo con su origen estructural y funcional. Todos los expedientes de los entes públicos estarán correctamente clasificados mediante la utilización de códigos clasificadores que los identifiquen plenamente, mismos que deberán contener sin menoscabo de niveles intermedios que el ente público establezca, al menos los siguientes aspectos:

- I. Código o clave de la Unidad Administrativa o área productora del expediente;
- II. Código de la Serie a la que pertenece el expediente que se clasifica;
- III. Título del tema, asunto o materia a la que se refiere el expediente;
- IV. Número consecutivo del expediente dentro de la Serie a la que pertenece;
- V. Año de apertura y en su caso, cierre del expediente;
- VI. Los datos de valoración y disposición documental que se asocien al expediente; y
- VII. Los datos asociados a la información de acceso restringido y, en su caso, apertura pública del expediente, de conformidad con lo que lo previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Artículo 31. La descripción archivística es el registro sistematizado de la información de los documentos de archivo, recopilado, organizado y jerarquizado de forma tal que sirva para localizar y explicar el contexto y sistema que los ha producido.

Artículo 32. La valoración documental es el proceso de análisis mediante el cual se determinan los valores de los documentos.

El valor documental es la condición de los documentos de archivo, en atención a su naturaleza y valores primarios de carácter administrativo, legal o fiscal en los archivos de trámite o concentración en razón de sus valores secundarios evidenciales, testimoniales e informativos, que determinan su conservación permanente en un archivo histórico. La valoración de documentos permite determinar los plazos de guarda o vigencias de los documentos dentro del Sistema, así como determinar su disposición documental.

Artículo 33. La disposición documental es el destino sucesivo inmediato de los expedientes y series documentales dentro del Sistema Institucional de Archivos, una vez que prescriben sus valores primarios, administrativos, legales o fiscales, dando lugar a la selección de los documentos de archivo que adquieren un valor secundario o a la baja documental o depuración de los que no tienen valor secundario o histórico.

Con base en los procesos de valoración y disposición documental, que invariablemente deberán efectuarse dentro de los entes públicos por grupos de valoración integrados al seno de su COTECIAD, se integrarán los catálogos de disposición documental y sus instrumentos auxiliares, tales como el calendario de caducidades, los inventarios de transferencia primaria y secundaria, así como los inventarios de baja o depuración de archivos, con los cuales se procederá a la selección de documentos con valor secundario o histórico o bien a la ejecución de los procesos de baja o depuración documental.

Artículo 34. La baja documental o depuración es el proceso de eliminación razonada y sistemática de documentación que haya prescrito en sus valores primarios: administrativos, legales o fiscales, y que no posea valores secundarios o históricos: evidenciales, testimoniales o informativos, de conformidad con la valoración de los documentos de archivo. La temporalidad y los procesos de baja o depuración documental se determinarán en el catálogo de disposición documental que cada ente público genere.

Capítulo V

De los Instrumentos de Control Archivístico

Artículo 35. Los archivos del Distrito Federal, contarán, al menos, con los siguientes instrumentos archivísticos:

- I. Cuadro General de Clasificación;
- II. Inventarios de archivo de trámite, concentración e histórico;
- III. Guía General de Fondos de los Archivos Históricos;
- IV. Inventarios de Transferencia primaria y secundaria;
- V. Inventarios de baja documental;
- VI. Controles de correspondencia de entrada, en trámite (control de gestión) y salida;

- VII. Control de préstamos de expedientes y estadísticas de usuarios;
- VIII. El Catálogo de Disposición Documental;
- IX. Mapas de ordenación topográfica de los acervos de Concentración e Histórico; y
- X. Controles de conservación y restauración de documentos;

Artículo 36. Para la elaboración de los instrumentos mencionados en el artículo anterior, los entes públicos aplicarán, en su caso, los elementos de estandarización correspondientes a la utilización de normas nacionales e internacionales.

Capítulo VI De los Documentos Electrónicos

Artículo 37. Los entes públicos, en el marco de su Sistema Institucional de Archivos establecerán las medidas para la administración, uso, control y conservación de los documentos de archivo electrónicos, garantizando los aspectos siguientes:

- I. Incorporar y usar ordenadamente las tecnologías de la información en la generación de documentos de archivo electrónicos asociados a los procesos de gestión institucional;
- II. Establecer programas informáticos para la gestión de documentos de archivo electrónicos;
- III. Incorporar medidas, normas y especificaciones técnicas nacionales e internacionales, para asegurar la autenticidad, seguridad, integridad y disponibilidad de los documentos de archivo electrónicos y su control archivístico;
- IV. Garantizar el uso y conservación de la documentación electrónica sustantiva como información de largo plazo;
- V. Propiciar la incorporación de procesos, instrumentos y nuevas tecnologías para la clasificación, descripción, así como para la valoración y disposición de documentación electrónica;
- VI. Generar los vínculos informáticos necesarios con la Red, para el intercambio de información

Artículo 38. Los entes públicos propiciarán, con la participación de las instancias competentes en sus respectivas instituciones y en el marco de su Sistema, el desarrollo ordenado de programas para la automatización de archivos, la digitalización de imágenes y, en su caso, programas de microfilmación, auspiciando medidas de racionalidad y eficiencia en la aplicación y adquisición de tecnologías incorporadas para la administración de documentos de archivo, la gestión y la conservación de archivos, en los diversos soportes documentales.

Artículo 39. El documento electrónico deberá contener todos los elementos diplomáticos de actor, acción, tiempo y espacio; así como las demás características que determine cada ente público.

Artículo 40. Los documentos en soporte electrónico deberán contener información debidamente ordenada y completa a fin de garantizar su manejo como información archivística y su conservación a largo plazo como memoria histórica cuando así lo determinen sus valores.

Capítulo VII De los Programas de Desarrollo Archivístico

Artículo 41. Los entes públicos deberán integrar anualmente, un Programa Institucional de Desarrollo Archivístico en el que se contemplen los objetivos, estrategias, proyectos y actividades que se llevarán a cabo para dar cumplimiento a lo previsto en la presente Ley y su Reglamento.

Artículo 42. Los Programas Institucionales de Desarrollo Archivístico deberán incluir, entre otros aspectos, los siguientes:

- I. Proyectos y acciones de desarrollo e instrumentación de normatividad técnica;
- II. Proyectos de capacitación, especialización y desarrollo profesional del personal archivístico;
- III. Proyectos para la adquisición, con base en las condiciones presupuestales de cada ente público, de los recursos materiales de mayor urgencia que requieran los archivos de la institución;
- IV. Estudios e investigaciones para la incorporación ordenada de tecnologías de información en el campo de los archivos;
- V. Acciones de difusión y divulgación archivística y para el fomento de una nueva cultura institucional en la materia;
- VI. Proyectos para la conservación y preservación de la información archivística;
- VII. Proyectos y planes preventivos que permitan enfrentar situaciones de emergencia, riesgo o catástrofes.

Artículo 43. Para la ejecución, control y evaluación del Programa Institucional de Desarrollo Archivístico, los entes públicos establecerán las medidas que se estimen necesarias para su cumplimiento, en el marco de las acciones de transparencia y rendición de cuentas, deberá publicar en sus portales de Internet, entre otras cosas: el Programa, el calendario de ejecución del mismo y el Informe Anual de su cumplimiento.

El calendario e informes de avance anual deberán remitirse al Consejo General de Archivos del Distrito Federal, a más tardar, el 31 de enero de cada año en formato impreso y electrónico para su registro.

Capítulo VIII

Del Archivo Histórico del Distrito Federal

Artículo 44. El Archivo Histórico del Distrito Federal estará conformado por los Fondos y Colecciones correspondientes a las instituciones vigentes en la Ciudad de México hasta el siglo XX, así como por los fondos y colecciones que haya recibido o reciba en donación.

Los fondos históricos del Siglo XXI en adelante serán resguardados por los archivos históricos de los propios entes públicos, quienes deberán enviar copia electrónica de sus inventarios de información histórica al Archivo Histórico del Distrito Federal para su centro de referencias.

Por la importancia de los valores contenidos en un documento, los entes públicos podrán remitir al Archivo Histórico del Distrito Federal los documentos que contengan información relevante y trascendental para la Ciudad de México, independientemente de la antigüedad del mismo.

El Archivo Histórico del Distrito Federal tendrá como objetivos:

- I. El resguardo y la difusión de la identidad y la historia de la Ciudad de México, consignadas en los documentos bajo su responsabilidad;
- II. Recibir los Fondos documentales de las instituciones que se extingan de manera permanente;
- III. La promoción de la investigación científica en sus Fondos y Colecciones; y
- IV. La promoción del conocimiento archivístico entre la población.

Artículo 45. La naturaleza jurídica, estructura interna y funcionamiento del Archivo Histórico, serán normados por las disposiciones que emita el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

Capítulo IX

Del Manejo de Archivos de Entes Públicos Extinguidos

Artículo 46. En caso de fusión o extinción de Instituciones, sus fondos documentales serán entregados a la institución que le sustituya en el ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo a su ciclo vital, a través de inventarios archivísticos normalizados, con todas y cada una de las series que conformaron el ente público que se extingue o se fusiona.

Artículo 47. En el caso de que un ente público se extinga, y no exista otro que lo sustituya o que esté vinculado con sus atribuciones, remitirá su documentación al Archivo Histórico del Distrito Federal.

Artículo 48. Los servidores públicos, al concluir su encargo, entregarán sus archivos correspondientes, los documentos generados y recibidos durante su gestión por medio de inventarios archivísticos y el Catálogo de disposición documental y de conformidad con lo establecido en la Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública del Distrito Federal.

TITULO TERCERO

De los recursos archivísticos

Capítulo I

De los Recursos Humanos

Artículo 49. Los titulares de las Unidades de Archivos de Trámite, Concentración e Histórico del Sistema Institucional de Archivos tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Planificar y coordinar, desde el ámbito del COTECIAD, las actividades de las áreas de archivo del ente público en materia de administración de documentos;
- II. Formar parte del COTECIAD, que será la instancia encargada de determinar el destino de los documentos de archivo, en los términos previstos por esta ley y el reglamento;
- III. Proporcionar capacitación y profesionalización permanente al personal del área;
- IV. Promover y gestionar el enriquecimiento del patrimonio documental;
- V. Participar en los programas de difusión para hacer extensivo a la sociedad el conocimiento y aprovechamiento de los acervos públicos;
- VI. Intervenir en el destino de los documentos de archivo de su área de adscripción;
- VII. Expedir las certificaciones de los documentos que conformen los fondos documentales resguardados en los repositorios de su responsabilidad;
- VIII. Proponer a la autoridad competente del ente público, la celebración de convenios y acuerdos con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para la capacitación del personal en materia de administración de documentos e intercambio de conocimientos técnicos y operativos archivísticos; y
- IX. Realizar anualmente un diagnóstico archivístico de los fondos documentales de su área de adscripción;
- X. Organizar, proteger y defender el patrimonio documental del ente obligado al que pertenecen;
- XI. Participar en los programas de modernización archivística integral con el fin de posibilitar la calidad del servicio a la ciudadanía en el Acceso a la Información y la toma de decisiones de los servidores públicos;
- XII. Elabora y difundir guías, inventarios, catálogos, índices, registros, censos y otros instrumentos de descripción que faciliten la organización, consulta y acceso de sus Fondos de acuerdo al tipo de archivo de su titularidad o responsabilidad;
- XIII. Realizar todas las acciones tendientes a la conservación del acervo documental que se encuentra bajo su resguardo.
- XIV. Las demás que le señale esta ley, el reglamento y otras disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 50. Los entes públicos, por sí o en colaboración con otras entidades, instrumentarán la concesión de ayudas económicas para la mejora de las instalaciones y el equipamiento de los archivos integrados al Sistema, así como para el desarrollo de programas de ordenación, descripción, restauración y difusión de dichos archivos.

Artículo 51. Para ser titular de la Unidad Coordinadora de Archivos o de las Unidades Operativas de los Sistemas Institucionales de Archivos, se requiere:

- I. Ser técnico o Licenciado en Archivística, administración, historia, alguna carrera afín o poseer experiencia comprobada de tres años en organización y administración de archivos;
- II. No haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso; y
- III. No haber sido inhabilitado en el servicio público por ninguna causa de carácter administrativo.

Capítulo II

De los Edificios e Infraestructura de los Archivos

Artículo 52. Los entes públicos deberán destinar y establecer las áreas adecuadas y suficientes para el depósito y servicios archivísticos.

Artículo 53. Los archivos que por su naturaleza requieran de la consulta de fuentes secundarias para sus investigaciones, deberán contar con los espacios necesarios para ofrecer este servicio.

Artículo 54. Para el desempeño de sus funciones, los entes públicos deberán, dentro de lo posible, adecuar las instalaciones de archivo a las recomendaciones de la Asociación Latinoamericana de Archivos para la edificación o adaptación de espacios y mobiliario de archivo.

Para el resguardo de archivos, los entes públicos deberán contar con:

- I. Instalaciones y mobiliario adecuados para resguardar los fondos documentales bajo su custodia;
- II. La infraestructura adecuada para la conservación preventiva de los documentos, y;
- III. Las medidas preventivas y de seguridad que garanticen la protección de los depósitos documentales, tales como:

- a. Detectores de humo.
- b. Extintores de fuego de gas inocuo;
- c. Materiales de archivo retardantes;
- d. Salas de desinfección;
- e. Salas de desinsectación;
- f. Vigilancia; y
- g. Plan de emergencia.

TÍTULO CUARTO

De los mecanismos de coordinación y comunicación archivística en el Distrito Federal

Capítulo I

Del Consejo General de Archivos del Distrito Federal

Artículo 55. El Distrito Federal contará con un Consejo General de Archivos, el cual tiene por objeto apoyar en el diseño de metodologías para la gestión de archivos, auxiliar a los entes públicos en su instrumentación, coordinar la Red de Archivos, así como apoyar al COTECIAD de cada ente público en el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ley.

Artículo 56. Los miembros del Consejo tendrán el carácter de honorarios y serán nombrados por los titulares de los órganos legislativo, ejecutivo y judicial. Este grupo colegiado fijará su propia reglamentación interna.

Artículo 57. El Consejo se integrará para su funcionamiento por tres miembros representantes de los Órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial del Distrito Federal;

De entre sus miembros el pleno del Consejo elegirá por mayoría a su Presidente, que durará en su encargo un año.

El Consejo contará con una Secretaría Técnica designada por el Presidente en turno.

Los Secretarios técnicos de los COTECIAD adscritos a los Organismos Públicos Autónomos del Distrito Federal, tendrán derecho a participar en las sesiones del Consejo con el carácter de invitados permanentes.

Artículo 58. Para ser miembro del Consejo, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento o naturalización en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. No haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso calificado como grave;
- III. Contar con experiencia en la Administración Pública y no haber sido inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos en cualquier nivel de gobierno;
- IV. Tener el grado mínimo de Director General, o su equivalente; y
- IV. Tener el grado mínimo de licenciatura, preferentemente en Archivonomía, Administración Pública, Ciencias de la Información, Derecho, Historia o Ciencias Sociales afines y una experiencia tres años en la dirección o gestión de archivos.

Capítulo II

De las Atribuciones del Consejo

Artículo 59. El Consejo publicará las metodologías y estudios que coadyuven al análisis, identificación, ordenación, clasificación, descripción, conservación, valoración y difusión de los archivos, para el correcto ejercicio de la administración de documentos en los archivos de los entes públicos.

Artículo 60. El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar a los COTECIAD's de los entes públicos en el diseño de metodologías para el ejercicio de los procesos archivísticos del ciclo vital de los documentos;
- II. Coordinar y supervisar el óptimo funcionamiento de la Red de Archivos del Distrito Federal;

- III. Realizar las recomendaciones pertinentes a los entes públicos, para la gestión de su documentación;
- IV. Organizar eventos técnico – académicos para el fomento de una cultura archivística en el Distrito Federal;
- V. Elaborar su Reglamento Interno y demás normas de operación;
- VI. Proveer de bibliografía especializada en archivística y ciencias afines;
- VII. Elaborar su Programa Anual de Trabajo;
- VIII. Apoyar a los entes públicos en los programas de capacitación y actualización Profesional de los Archivistas del Distrito Federal;
- IX. Preparar, editar y publicar anualmente una revista que verse sobre temas de archivística y ciencias afines; y
- XI. Publicar su informe anual de actividades

Capítulo III

De la Red de Archivos del Distrito Federal

Artículo 61. Con la finalidad de optimizar los Recursos de Información, garantizar la Transparencia, el Acceso a la Información, la Protección de Datos Personales y la eficacia Administrativa, se conformará la Red de Archivos del Distrito Federal como un conjunto de normas, mecanismos y dispositivos de intercambio y consulta telemática de información entre los entes públicos, de acuerdo con sus funciones y atribuciones.

Artículo 62. Los Titulares de los entes públicos garantizarán que se elaboren los instrumentos de descripción archivística correspondientes al ámbito de su competencia de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales, observando los siguientes principios.

- I. La seguridad de la información, mediante el establecimiento de niveles de acceso de acuerdo con las funciones, atribuciones y derechos de los interesados y los usuarios;
- II. La compatibilidad de los lenguajes de intercambio de datos y formatos de los instrumentos de descripción archivística; y
- III. La accesibilidad permanente.

Artículo 63. El Consejo como entidad coordinadora de la Red de Archivos, tendrá las siguientes responsabilidades.

- I. Publicar y dar a conocer de manera anual, los elementos que deberán contener los instrumentos de descripción archivística mencionados en el artículo anterior;
- II. Elaborar y difundir anualmente un boletín con las noticias nacionales e internacionales sobre los avances en los archivos.

TÍTULO QUINTO

De las sanciones

Capítulo Único

Artículo 64. Las violaciones a lo establecido por la presente Ley y demás disposiciones que de ella emanen, serán sancionadas conforme a lo establecido en la normatividad aplicable en materia de responsabilidad administrativa a los Servidores Públicos en el Distrito Federal.

Son infracciones a la presente Ley, las siguientes:

- I. Enajenar los documentos de archivo que obren en los archivos de los entes públicos;
- II. Sustraer sin autorización de quien pueda concederla, los documentos que obren en los archivos de los entes públicos;
- III. Extraviar o deteriorar por negligencia los documentos de archivo;
- IV. Deteriorar dolosamente los documentos de archivo;
- V. Alterar, adaptar o modificar dolosamente la información de los documentos de archivo;
- VI. Poseer ilegítimamente algún documento una vez separado del empleo, cargo o comisión;
- VII. Toda vulneración de las prescripciones contenidas en el presente ordenamiento y en las normas reglamentarias, acuerdos y reglas que desarrollen la presente Ley; y

VIII. El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones establecidas en la presente ley.

Artículo 65. A los servidores públicos que incurran en las infracciones a que se refiere el artículo anterior, se les impondrán las siguientes sanciones:

- I. Amonestación, para el caso de la fracción II, VII y VIII
- II. Multa para los casos de las fracciones III y VI; y
- III. Destitución para los casos de las fracciones I, IV y V.

Artículo 66. Las sanciones previstas en el artículo anterior se aplicarán de acuerdo con los procedimientos y parámetros de las sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos aplicable en el Distrito Federal, sin eximir de las responsabilidades penales o civiles en que pudieran incurrir los servidores públicos.

Artículo 67. Incurrirán en infracción a la presente Ley, los particulares que lleven a cabo alguna de las conductas señaladas en el artículo 64 de la presente Ley, por lo cual se harán acreedores a una multa que va desde los cinco hasta los trescientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, al momento de cometer la falta, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que pudieran incurrir.

Artículo 68. En la imposición de la multa se considerará:

- I. La gravedad de la falta;
- II. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- III. Las circunstancias especiales de la ejecución de la falta; y
- IV. El daño o perjuicio causado.

Artículo 69. Previamente a la imposición de la sanción, el ente público citará por escrito al infractor para que, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la citación, manifieste lo que a su derecho convenga. Si ofreciere pruebas se estará a lo dispuesto por los artículos 56 y 57 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y si están acordes con lo establecido en los numerales señalados, se le admitirán y se desahogarán dentro de los tres días hábiles siguientes, transcurridos los cuales, se dictará la resolución que en derecho proceda.

En caso de que el infractor subsane las irregularidades en que hubiere incurrido, previo a que el ente público determine la sanción, se considerará tal situación como atenuante de la infracción cometida.

Artículo 70. Las multas impuestas a los particulares constituirán créditos fiscales y su monto se hará efectivo a través del procedimiento administrativo de ejecución que lleve a cabo la autoridad correspondiente. Estableciéndose los procedimientos a seguir en el Reglamento de la presente Ley.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Hasta en tanto se expidan el Catálogo de Disposición Documental y las demás normas para determinar los procedimientos para la disposición documental, no se permitirá la eliminación de ningún documento.

TERCERO.- Dentro de los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley, los entes públicos, emitirán los Instrumentos de Control Archivístico señalados en el artículo 35 de la presente Ley y demás acuerdos o reglas que desarrollen la presente Ley.

CUARTO.- Los entes públicos, deberán designar a los titulares de las Unidades Coordinadoras de Archivos y a los miembros del COTECIAD, a más tardar, 90 días naturales después de la entrada en vigor de este ordenamiento.

QUINTO.- El Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el año 2009 deberá establecer la previsión presupuestal correspondiente para permitir la integración y funcionamiento de la presente Ley.

SEXTO.- Se derogan aquellas disposiciones jurídicas que se opongan a la presente Ley.

SÉPTIMO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia y aplicación, así como en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de agosto del año dos mil ocho.-
POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. AGUSTÍN CARLOS CASTILLA MARROQUÍN, PRESIDENTE.-
SECRETARIA, DIP. LETICIA QUEZADA CONTRERAS.- SECRETARIO, DIP. ALFREDO VINALAY MORA.-
FIRMAS.**

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, base segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida aplicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los dos días del mes de octubre del año dos mil ocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, ARQ. J. ARTURO AISPURU CORONEL.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JORGE ARGANIS DÍAZ LEAL.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, MARIO DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGUI.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE PROTECCIÓN Y FOMENTO AL EMPLEO PARA EL DISTRITO FEDERAL

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

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE PROTECCIÓN Y FOMENTO AL EMPLEO PARA EL DISTRITO FEDERAL

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

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

DECRETO

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

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

D E C R E T A

**DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY DE PROTECCIÓN Y FOMENTO AL EMPLEO PARA EL
DISTRITO FEDERAL**

ÚNICO.- Se expide la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

LEY DE PROTECCIÓN Y FOMENTO AL EMPLEO PARA EL DISTRITO FEDERAL

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES, FACULTADES Y OBLIGACIONES

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público, interés social y observancia general en el Distrito Federal y tiene por objeto establecer las bases de protección, promoción y fomento del empleo con el propósito de procurar el desarrollo económico y social integral.

Asimismo, instituir y normar, como política pública, la programación del Seguro de Desempleo en beneficio de las y los trabajadores que involuntariamente pierdan su empleo formal en el Distrito Federal.

Artículo 2.- El desempleo para efectos de esta Ley, se tomará en cuenta cuando el trabajador por causas ajenas a su voluntad, deje o sea separado de su empleo formal con carácter temporal o definitivo, en la actividad que venía desarrollando y sea privado de su salario.

Artículo 3.- La aplicación de esta Ley corresponde al Jefe de Gobierno del Distrito Federal por conducto de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y la Secretaría de Desarrollo Económico, ambas del Distrito Federal, así como de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, de conformidad con sus atribuciones y dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 4.- Para los efectos de lo establecido en esta Ley, se entenderá por:

- I. Beneficiario: Todo ciudadano asalariado mayor de 18 años que haya perdido su empleo por causas ajenas a su voluntad, resida en el territorio del Distrito Federal, y cumpla con los requisitos previstos en esta ley, para acceder a los beneficios del Seguro de Desempleo.
- II. Consejo.- Al Consejo Consultivo para el Fomento y Protección al Empleo del Distrito Federal;
- III. Delegaciones.- A los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal;
- IV. Jefe de Gobierno.- Al Jefe de Gobierno del Distrito Federal;

- V. Ley.- A la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal;
- VI. Reglamento.- Al Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal;
- VII. Secretaría.- A la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Gobierno del Distrito Federal;
- VIII. Secretaría de Desarrollo Económico.- A la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal;
- IX. Secretaría de Finanzas.- A la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal; y
- X. Seguro: Al Seguro de Desempleo.

Capítulo II

De las Facultades y Obligaciones

Artículo 5.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría, será responsable del cumplimiento de esta Ley y de sus disposiciones complementarias:

- I. Programar, dirigir y ejecutar el Seguro de Desempleo en la Ciudad de México;
- II. Promover la generación de nuevas fuentes de empleo y consolidar las existentes en el Distrito Federal;
- III. Promover y observar que los programas y acciones de capacitación local y/o de regulación federal fortalezcan y eleven la calidad y productividad de la fuerza de trabajo y economía del Distrito Federal;
- IV. Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Económico, autoridades federales y las demás áreas competentes en la implementación de estrategias públicas, programas y actividades de protección, promoción y fomento del empleo.
- V. Fomentar una cultura emprendedora entre las clases, grupos y personas más desprotegidos y vulnerables de la sociedad a fin de que accedan a mejores niveles de bienestar, a través de programas y acciones de carácter laboral, económico y educativo de contenido social;
- VI. Propiciar de manera coordinada con la Secretaría de Desarrollo Económico, autoridades federales y las demás áreas competentes para atraer al Distrito Federal, inversiones nacionales y extranjeras, a través de una política competitiva de incentivos para la inversión, que promueva la generación de empleos;
- VII. Fortalecer a los sectores público, privado y social, así como el fomento cooperativo, generadores de empleo, mediante el establecimiento de programas y acciones de apoyo empresarial, vinculación, distribución y comercialización de los bienes y servicios que produzcan, así como la proveeduría de sus productos a la administración pública local;
- VIII. Contar con un sistema de información estadística, que contenga variables financieras y económicas relacionadas al empleo, y que permita permear a la sociedad los efectos de las políticas adoptadas en el tema;
- IX. Promover y realizar investigaciones para obtener el conocimiento exacto de:
 - a) Las características fundamentales de la fuerza de trabajo, del desempleo y del subempleo en el Distrito Federal;
 - b) De la oferta y demanda de trabajo, según las calificaciones requeridas y disponibles;
 - c) Medios y mecanismos de la capacitación para el trabajo, y
 - d) De los fenómenos relacionados con el aprovechamiento del factor humano.

- X. Promover una coordinación efectiva de la política de desarrollo económico y social tanto en el sector gubernamental como el privado, de manera que se logren los objetivos de fomento al empleo;
- XI. Fomentar las relaciones y el enlace entre los planteles educativos y los sectores productivos;
- XII. Establecer sistemas de comunicación que permitan coordinar eficazmente sus actividades con instituciones del sector público y privado, así como con organismos internacionales a fin de garantizar el cumplimiento de sus objetivos;
- XIII. Realizar investigaciones tecnológicas y proyectar la creación de empleos, capacitando y readaptando a las necesidades del mercado laboral a la fuerza de trabajo;
- XIV. Instituir un servicio de orientación profesional y vocacional entre los trabajadores;
- XV. Promover la inclusión a las actividades productivas formales a las personas de la tercera edad, personas con capacidades diferentes y demás grupos que presenten esta problemática;
- XVI. Coordinarse con el Sistema Nacional de Empleo, para realizar las medidas que más convengan al buscador de empleo, a través de los programas que se implementen con relación al mismo;
- XVII. Concertar, desarrollar y evaluar acciones inherentes al programa de becas de capacitación para desempleados;
- XVIII. Coordinar, promover y realizar ferias del empleo y el servicio de colocación, por sí misma o a través de las delegaciones;
- XIX. Producir, reproducir, publicar y difundir materiales didácticos de todo tipo para apoyar el cumplimiento de sus funciones y programas;
- XX. Determinar, expedir coordinar y gestionar la convocatoria para acceder al seguro de desempleo;
- XXI. Promover y celebrar convenios de cooperación técnica y/o financiera con organismos gubernamentales, según sus facultades expresamente conferidas, y
- XXII. Dirigir y orientar a los solicitantes más adecuados por su preparación y aptitudes, hacia los empleos vacantes.

Artículo 6.- En el marco del diseño de los planes y programas de política de empleo y del análisis del funcionamiento del mercado de trabajo, el Jefe de Gobierno deberá evaluar las condiciones existentes para determinar, en su caso, las modificaciones pertinentes que procedan a efecto de estimular el empleo en el Distrito Federal.

Artículo 7.- Corresponde a los Jefes Delegacionales:

- I. Promover y fomentar el empleo en sus demarcaciones territoriales así como, coadyuvar con la Secretaría en el estudio, planeación y ejecución de los programas y acciones que en materia de empleo se determinen, de conformidad con esta Ley, el Reglamento y reglas de operación que al efecto expida la Secretaría;
- II. Establecer en coordinación con la Secretaría, los mecanismos que agilicen la colocación de los solicitantes de empleos en las plazas disponibles;
- III. Dar publicidad de la demanda existente de puestos de trabajo, y
- IV. Las demás que le confiera esta Ley y su Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SEGURO DE DESEMPLEO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 8.- El Seguro de Desempleo es un sistema de protección social para las personas desempleadas, residentes del Distrito Federal, tendiente a crear las condiciones para su incorporación al mercado de trabajo y al goce del derecho constitucional de empleo digno y socialmente útil.

Artículo 9.- Los Beneficiarios sólo pueden acceder al Seguro durante un plazo no mayor a seis meses, cada dos años, siempre que justifiquen ante la Secretaría el cumplimiento de los requisitos y las obligaciones previstas en este ordenamiento, en la convocatoria respectiva y demás disposiciones administrativas aplicables.

El monto del Seguro ascenderá a 30 días de Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal y será entregado mensualmente al beneficiario.

Capítulo II

Del Seguro de Desempleo

Artículo 10.- Los objetivos específicos del Seguro son:

- I. Otorgar un derecho económico a los beneficiarios, bajo las condiciones establecidas en esta Ley;
- II. Estimular y promover la incorporación de las y los beneficiarios del Seguro a un empleo en el sector formal de la economía en el Distrito Federal, y
- III. Impulsar la capacitación de los beneficiarios en el desarrollo de nuevas habilidades que les permitan fortalecer su potencial laboral y orientarlos hacia la organización social del trabajo, a través de acciones complementarias implementadas por la Administración Pública del Distrito Federal en sus programas sociales.

Artículo 11.- El derecho a los beneficios del Seguro es de carácter personal e intransferible y podrá otorgarse a aquellas personas desempleadas que:

- I. Sean mayores de 18 años;
- II. Residan en el Distrito Federal;
- III. Hayan laborado previamente a la pérdida del empleo, para una persona moral o física, con domicilio fiscal en la Ciudad de México, al menos durante seis meses;
- IV. No perciban otros ingresos económicos por concepto de jubilación, pensión, subsidio o relación laboral diversa;
- V. Se encuentren inscritas en las oficinas de empleo ya sea de manera directa en la Secretaría o en su caso en las Delegaciones;
- VI. Sean demandantes activas de empleo, y
- VII. Cumplan con el resto de los requisitos establecidos en esta Ley y demás disposiciones reglamentarias aplicables.

Capítulo III

De las obligaciones de la Secretaría, los beneficiarios y el Jefe de Gobierno

Artículo 12.- La Secretaría expedirá la convocatoria para acceder al Seguro y sus bases de participación establecerán cuando menos:

- I. Las características del Seguro a otorgarse;
- II. La documentación y demás requisitos necesarios para acceder al Seguro;
- III. El modelo de carta compromiso que deberán suscribir los interesados, a efecto de que conozcan las obligaciones que adquieren quienes son acreedores a dicho beneficio;
- IV. El procedimiento que habrán de agotar los interesados en obtener el seguro;
- V. El domicilio de las oficinas y módulos a los que habrán de acudir los interesados para presentar su solicitud y pedir orientación o aclaraciones, y
- VI. Las demás que determine la Secretaría y el Reglamento.

Artículo 13.- La Secretaría deberá dar respuesta a las solicitudes presentadas por las personas interesadas en obtener el Seguro, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de las mismas; así como a publicar en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en su página de internet la lista de quienes, en su caso, accedan a dicho beneficio, salvaguardando las previsiones que en estos casos plantea la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Distrito Federal.

Artículo 14.- Los Beneficiarios del Seguro se encuentran obligados, entre otras acciones, a:

- I. Entregar a la Secretaría, la documentación e información que reglamentariamente se determine a efectos del otorgamiento, suspensión o reanudación de las prestaciones que marque la presente Ley;
- II. Participar en programas de empleo o en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales que determine la Secretaría;
- III. Suscribir una carta compromiso en la que se adquiere el derecho de recibir las prestaciones por desempleo en el lapso y condiciones determinadas por la Secretaría;
- IV. Solicitar la baja en las prestaciones por desempleo cuando se produzcan situaciones de suspensión o extinción del derecho o se dejen de reunir los requisitos exigidos para su percepción, en el momento de la producción de dichas situaciones y las demás que determine la Secretaría y el Reglamento;
- V. Comunicar de inmediato sus cambios de domicilio;
- VI. Conducirse con verdad en todo momento, apercibidos que en caso de falsedad en sus declaraciones, le serán retirados los beneficios del Seguro, sin perjuicio de las consecuencias legales procedentes.

Artículo 15.- La Secretaría suspenderá el derecho a la percepción del Seguro cuando se presenten algunos de los siguientes supuestos:

- I. Agotamiento del plazo de duración de la prestación;
- II. Rechazo injustificado de una oferta de empleo adecuada al perfil y aptitudes del beneficiario;
- III. Negativa a participar en los programas de empleo y capacitación, o en acciones de promoción, formación, y reconversión profesional, salvo causa justificada;

- IV. Cuando se esté cumpliendo condena que implique privación de la libertad;
- V. Realización de un trabajo por cuenta ajena de duración igual o superior a doce meses, o realización de un trabajo por cuenta propia, por tiempo igual o superior a veinticuatro meses;
- VI. Ser beneficiario de algún otro programa del Gobierno del Distrito Federal con ayuda económica;
- VII. Cambiarse de residencia al extranjero o algún otro Estado de la República Mexicana, y
- VIII. Renuncia voluntaria al derecho.

Artículo 16.- El Jefe de Gobierno, deberá incluir en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, la asignación que garantice, efectivamente, el derecho al Seguro que se regula en la presente Ley, a favor de todas las personas desempleadas que cumplan los requisitos establecidos en la misma y los demás que señale la Secretaría para tal efecto.

Capítulo IV

Disposiciones Complementarias

Artículo 17.- Las reglas de operación fijarán la forma como se hará valer el Seguro, así como la verificación de la residencia, la elaboración y actualización permanente del padrón de beneficiarios y demás requisitos y procedimientos necesarios para el ejercicio del derecho establecido en esta Ley.

Artículo 18.- El beneficio del Seguro será entregado por la Secretaría, a través de una tarjeta de débito u otro mecanismo que se considere pertinente conforme a la Ley.

TÍTULO TERCERO

DEL FOMENTO AL EMPLEO

Capítulo I

De los Estímulos Fiscales

Artículo 19.- El Jefe de Gobierno a través de la Secretaría de Finanzas estimulará, apoyará, fomentará y promoverá acciones que eleven la productividad de las empresas, de tal manera que el crecimiento del empleo se traduzca en mayores niveles de bienestar para los habitantes del Distrito Federal.

Artículo 20.- La Secretaría de Finanzas podrá determinar el método o los métodos de protección mediante los cuales se proponen dar efecto a las disposiciones de esta Ley.

Artículo 21.- Podrán acogerse a los estímulos fiscales establecidos en la presente Ley y en el Reglamento, de acuerdo con los requisitos y condiciones que señale la Secretaría de Finanzas, las empresas que generen fuentes formales y permanentes de empleo.

Artículo 22.- Se podrá otorgar a las empresas estímulos fiscales cuando se demuestre fehacientemente que durante los dos ejercicios fiscales anteriores, hayan generado nuevos empleos, tomando como base la plantilla de trabajadores que tuvieran al año posterior, para el caso de empresas ya establecidas.

Artículo 23.- Podrán tener acceso a los estímulos fiscales que se establecen en el presente capítulo, los contribuyentes que constituyan nuevas fuentes de empleo.

Artículo 24.- Las empresas que contraten indefinidamente desempleados en situación de exclusión social, podrán acogerse a los estímulos fiscales previstos en este capítulo. La situación de exclusión social se acreditará por los servicios sociales competentes y quedará determinada por alguno de los siguientes casos:

- I. Perceptores de cualquier prestación menor al salario mínimo general vigente para el Distrito Federal;
- II. Personas que no puedan acceder a las prestaciones referidas en la presente Ley;
- III. Personas con capacidades diferentes;
- IV. Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en procesos de rehabilitación o reinserción social; y
- V. Personas que se encuentran compurgando en libertad o que hayan compurgado la sentencia que se les impuso.

Artículo 25.- Las empresas beneficiadas por los estímulos fiscales, deberán hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo II

Del Consejo

Artículo 26.- El Consejo Consultivo para el Fomento y Protección al Empleo del Distrito Federal, es un órgano colegiado de consulta en materia de protección al empleo para las instancias correspondientes, mismo que coordinará sus acciones con las demás dependencias encargadas de la protección y fomento al empleo.

Artículo 27.- Son facultades del Consejo:

- I. Proponer estrategias de trabajo que coadyuven a mejorar la orientación de las actividades de la Secretaría en relación al empleo;
- II. Crear los Comités necesarios para analizar la problemática de las diferentes áreas y, en su caso, plantear las propuestas de solución correspondiente;
- III. Formular las propuestas de incentivos a la inversión, analizando previamente las actividades estratégicas contenidas en los planes de fomento y protección al empleo de cada una de las delegaciones;
- IV. Convocar a los diversos organismos empresariales para organizar foros de consulta encaminados a la realización de diagnósticos sectoriales en materia de fomento y protección al empleo;
- V. Apoyar a la Secretaría en la creación de Comités, así como, establecer los lineamientos para formar los mismos;
- VI. Asesorar a los distintos comités estableciendo mecanismos para que lleven a cabo las acciones encaminadas al logro de sus objetivos; y
- VII. Evaluar cada seis meses los efectos de las políticas de fomento y protección al empleo adoptadas por la Secretaría.

Artículo 28.- El Consejo se integra por:

- I. Un Presidente, que será el Secretario del Trabajo y Fomento al Empleo;

- II. Un Vicepresidente, que será el titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, y
- III. Vocales:
- a) El Secretario de Gobierno del Distrito Federal;
 - b) El Secretario de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal;
 - c) El Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal;
 - d) Cinco representantes del sector privado relacionados con el tema del empleo, podrán ser de los sectores industrial, comercial y social, los cuales serán a invitación por el Presidente del Consejo; y
 - e) Tres representantes de organizaciones sociales afines con el tema.

Los miembros del Consejo tendrán voz y voto en las sesiones que celebren, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Asimismo, podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, los Presidentes de las Comisiones de Asuntos Laborales y Previsión Social, de Fomento Económico y de Administración Pública Local de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Artículo 29.- El Presidente del Consejo, convocará por lo menos tres veces al año, a los integrantes del mismo para proponer medidas y/o acciones de protección y fomento al empleo, previa convocatoria y de manera extraordinaria cuando el Presidente o las dos terceras partes de los integrantes del Consejo así lo requieran.

Artículo 30.- Los titulares que conforman el Consejo podrán nombrar a un representante suplente de su área respectiva, con conocimientos en la materia de fomento y protección al empleo.

Capítulo III

Del padrón de personas que soliciten empleo

Artículo 31.- La Secretaría elaborará en coordinación con las delegaciones, un padrón de las personas que soliciten empleo, según aptitudes, aspiraciones o profesión y de las empresas que manifiesten tener puestos vacantes.

El Reglamento determinará los datos personales, laborales y demás que considere la Secretaría para el padrón.

Artículo 32.- El padrón de las personas que soliciten empleo será regulado por la Secretaría y ésta deberá informar al Consejo y al Jefe de Gobierno para que, en el marco de sus atribuciones, tomen las medidas pertinentes para llevar a cabo los programas o en su caso, realizar las modificaciones o ajustes al mismo, con el objeto de propiciar una mayor estabilidad laboral.

Artículo 33.- La Secretaría deberá informar anualmente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal sobre los resultados del programa y contenidos del padrón para que en su caso, ésta en la esfera de sus atribuciones, oriente o coadyuve en la determinación de medidas complementarias para mejorar la protección al empleo.

TÍTULO CUARTO

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Capítulo Único

Del Recurso de Inconformidad

Artículo 34.- En contra de las resoluciones de las autoridades de fomento y protección al empleo, dictadas con fundamento en las disposiciones de esta Ley y demás reglamentarias, podrá interponerse recurso de inconformidad en la vía administrativa, en términos de lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

TERCERO.- La integración del Consejo, a que se refiere el artículo 26 de esta Ley, se deberá llevar a cabo dentro de los 60 días posteriores a la entrada en vigor de la presente Ley.

CUARTO.- Una vez integrado el Consejo, él mismo deberá expedir los lineamientos y reglas para su operación.

QUINTO.- Para una exacta observancia y aplicación de esta Ley, el Jefe de Gobierno del Distrito Federal expedirá el Reglamento correspondiente, así como las modificaciones administrativas que se requieran dentro de los 60 días posteriores a la entrada en vigor de la presente Ley.

SEXTO.- Sólo podrán ser beneficiarios del Seguro, aquellas personas que cumplan los requisitos estipulados en la presente Ley y demás disposiciones aplicables y que hayan perdido su empleo a partir del 1º de enero de 2006 por causas ajenas a su voluntad.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintiocho días del mes de agosto del año dos mil ocho.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. AGUSTÍN CARLOS CASTILLA MARROQUÍN, PRESIDENTE.- SECRETARIA, DIP. LETICIA QUEZADA CONTRERAS.- SECRETARIO, DIP. ALFREDO VINALAY MORA.- FIRMA.

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida aplicación y observancia, expido el presente decreto promulgatorio en la residencia oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil ocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.-FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.-FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO.-FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.-FIRMA.**

DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA

CONCEPTOS QUE SE MANEJARAN EN LOS CENTROS GENERADORES DEPENDIENTES DE ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO

JULIO CESAR MORENO RIVERA, JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA., con fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 39 Fracción XLV, Estatuto del Gobierno del Distrito Federal Artículo 117, Código Financiero del Distrito Federal Artículo 320 y 324 segundo párrafo, Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal Artículo 120 y 121 y la Regla Décima Quinta, párrafo III de las Reglas para el Control y Manejo de los Ingresos que se Recauden por Concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos, doy a conocer los Conceptos que se manejaran en los Centros Generadores Dependientes de este Órgano Político Administrativo que a continuación se señala.

CENTRO DEPORTIVO MOCTEZUMA

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA
2.5.9.2.3.1	Estacionamiento	Evento/Auto	\$ 50.00

CENTRO DEPORTIVO FELIPE TIBIO MUÑOZ

CLAVE	CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CUOTA
2.4.1.6	Estimulación Temprana	Persona /Mes	\$ 130.00
2.4.1.6.1	Acompañante	Persona /Mes	\$ 70.00

" POLIFORUM CULTURAL DE LA COLONIA EL FEDERAL "

Clave	Concepto	Unidad de Medida	Cuota
-------	----------	------------------	-------

APROVECHAMIENTOS POR EL USO O APROVECHAMIENTO DE BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO O POR LA PRESTACION DE SERVICIOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO

1

1.2	Uso o aprovechamiento de bienes del dominio público para la realización de eventos sociales, culturales o deportivos		
1.2.3	Instalaciones para eventos diversos.		
1.2.3.1	Eventos culturales, sociales y deportivos.		
1.2.3.1.1	Cine club	evento	400.00
1.2.3.1.2	Sala de exposiciones y galerías	día	750.00
1.2.3.1.3	Teatros, auditorios y foros al aire libre	evento	750.00
1.2.3.1.4	Teatros, auditorios y foros cerrados y salones para fiestas	evento	2500.00
1.2.3.1.5	Otras áreas bajo techo de usos múltiples	evento	350.00
1.2.3.1.6	Salones de usos múltiples	día	1250.00

2 PRODUCTOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE DERECHO PRIVADO

2.1 Servicios prestados en centros culturales

2.1.1 Servicios de enseñanza:

2.1.1.1 Actividades musicales.

2.1.1.1.1	Música	persona/mes	120.00
2.1.1.1.2	Música infantil	persona/mes	120.00
2.1.1.1.3	Guitarra	persona/mes	120.00
2.1.1.1.4	Guitarra clásica	persona/mes	120.00
2.1.1.1.5	Violín	persona/mes	120.00
2.1.1.1.6	Piano	persona/mes	120.00
2.1.1.1.7	Flauta transversa	persona/mes	120.00
2.1.1.1.8	Mandolina	persona/mes	120.00
2.1.1.1.9	Apreciación musical	persona/mes	120.00

2.1.1.2 Bailes y danzas.

2.1.1.2.1	Ballet clásico o moderno	persona/mes	120.00
2.1.1.2.2	Baile de salón tap-tap y similares	persona/mes	120.00
2.1.1.2.3	Danza regional, española, clásica, árabe, etc	persona/mes	120.00
2.1.1.2.4	Afroantillano	persona/mes	120.00
2.1.1.2.5	Fandango jarocho	persona/mes	120.00
2.1.1.2.6	Tango	persona/mes	120.00
2.1.1.2.7	Hawaiano	persona/mes	120.00
2.1.1.2.8	Jazz	persona/mes	120.00
2.1.1.2.9	Ritmo vital	persona/mes	120.00
2.1.1.2.15	Tahitiano	persona/mes	120.00
2.1.1.2.16	Samoano	persona/mes	120.00
2.1.1.2.17	Filipino	persona/mes	120.00

2.1.1.3 Actividades artísticas y manualidades.

		Unidad de Medida	Cuota
2.1.1.3.1	Acuarela	persona/mes	120.00
2.1.1.3.2	Caricatura	persona/mes	120.00
2.1.1.3.3	Dibujo pintura y alebrijes	persona/mes	120.00
2.1.1.3.4	Dibujo	persona/mes	120.00
2.1.1.3.5	Dibujo al desnudo	persona/mes	120.00
2.1.1.3.6	Pintura	persona/mes	120.00
2.1.1.3.7	Pintura dactilar	persona/mes	120.00
2.1.1.3.8	Habilidades artísticas	persona/mes	120.00
2.1.1.3.9	Creación artística	persona/mes	120.00
2.1.1.3.10	Batik (estampado en tela)	persona/mes	120.00
2.1.1.3.11	Cerámica	persona/mes	120.00
2.1.1.3.12	Escultura en madera	persona/mes	120.00
2.1.1.3.13	Escultura y moldeado	persona/mes	120.00
2.1.1.3.14	Expresión creativa	persona/mes	120.00
2.1.1.3.15	Óleo	persona/mes	120.00
2.1.1.3.16	Fotografía	persona/mes	120.00
2.1.1.3.17	Serigrafía	persona/mes	120.00
2.1.1.3.18	Tapiz	persona/mes	120.00
2.1.1.3.19	Diseño gráfico	persona/mes	120.00
2.1.1.3.20	Diseño de modas	persona/mes	120.00

2.1.1.3.21	Frivolite	persona/mes	120.00
2.1.1.3.22	Vitrales	persona/mes	120.00
2.1.1.3.23	Iniciación a las técnicas de dibujo	persona/mes	120.00
2.1.1.3.24	Grabado	persona/mes	120.00
2.1.1.3.25	Fieltro	persona/mes	120.00
2.1.1.3.26	Foami	persona/mes	120.00
2.1.1.3.28	Tarjetería española	persona/mes	120.00
2.1.1.3.36	Tallado en madera	persona/mes	120.00
2.1.1.3.38	Migajón	persona/mes	120.00
2.1.1.3.42	Decoración	persona/mes	120.00
2.1.1.3.43	Cómics	persona/mes	120.00
2.1.1.3.48	Arreglos artísticos	persona/mes	120.00
2.1.1.3.49	Juguetería	persona/mes	120.00
2.1.1.3.50	Macramé	persona/mes	120.00
2.1.1.3.51	Origami	persona/mes	120.00
2.1.1.3.52	Artesanías	persona/mes	120.00
2.1.1.3.53	Máscaras y títeres	persona/mes	120.00
2.1.1.3.54	Pirograbado	persona/mes	120.00
2.1.1.3.55	Pintura en tela	persona/mes	120.00
2.1.1.3.56	Bordado en listón	persona/mes	120.00
2.1.1.3.57	Globoflexia	persona/mes	120.00

2.1.1.4 Idiomas.

2.1.1.4.1	Francés	persona/mes	120.00
2.1.1.4.2	Inglés	persona/mes	120.00
2.1.1.4.3	Inglés infantil	persona/mes	120.00
2.1.1.4.4	Alemán	persona/mes	120.00
2.1.1.4.5	Otros idiomas	persona/mes	120.00
2.1.1.4.6	Taller para sordomudos	persona/mes	120.00

2.1.1.5	Actividades educativas.	Unidad de Medida	Cuota
2.1.1.5.1	Leer y escribir	persona/mes	120.00
2.1.1.5.2	Juguemos cantando	persona/mes	120.00
2.1.1.5.3	Asesoría de tareas	persona/mes	120.00
2.1.1.5.5	Educación para adultos	persona/mes	120.00
2.1.1.5.6	Primaria secundaria y preparatoria abierta	persona/mes	120.00
2.1.1.5.7	Regularización primaria	persona/mes	120.00
2.1.1.5.8	Regularización de secundaria	persona/mes	120.00

2.1.1.6 Actividades Histriónicas.

2.1.1.6.1	Cinematografía	persona/mes	120.00
2.1.1.6.2.	Expresión corporal	persona/mes	120.00
2.1.1.6.3	Teatro	persona/mes	120.00
2.1.1.6.4	Infantil	persona/mes	120.00
2.1.1.6.5	Experimental	persona/mes	120.00
2.1.1.6.6	Guiñol	persona/mes	120.00

2.1.1.7 Actividades Literarias.

2.1.1.7.1	Narración oral	persona/mes	100.00
-----------	----------------	-------------	--------

2.1.1.7.2	Narrativa	persona/mes	100.00
2.1.1.7.3	Poesía	persona/mes	100.00
2.1.1.7.4	Biblioteca	persona/mes	100.00
2.1.1.7.5	Bibliolectura	persona/mes	100.00
2.1.1.7.6	Creación Literaria	persona/mes	100.00
2.1.1.9	Otras actividades.		
2.1.1.9.9	Personalidad	persona/mes	120.00
2.1.1.14	Otros.		
2.1.1.14.1	Reposición de credencial	persona	20.00
2.1.1.17	Enseñanza a personas con retos especiales.		
2.1.1.17.1	Terapia de lenguaje	mensual	100.00
2.1.1.17.2	Terapia de psicología	mensual	100.00
2.1.1.17.3	Terapia de lecto-escritura	mensual	100.00
2.1.1.17.4	Taller de apoyo educativo	mensual	100.00
2.1.1.17.5	Terapia física de fisioterapias	mensual	100.00
2.1.1.17.6	Terapia de Tai-chi-chuan	mensual	100.00
2.1.1.17.7	Terapia física deportiva	mensual	100.00
2.1.1.17.8	Programa de atención a la mujer	mensual	100.00

TRANSITORIO

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

JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA

(Firma)

JULIO CESAR MORENO RIVERA

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL
CONVOCATORIA No. 16-08**

Mtro. Rodolfo Antonio Osorio de Carrerá, Director Ejecutivo de Administración, cumpliendo con lo estipulado en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en apego a la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a fabricantes, distribuidores autorizados o interesados en el país en participar en la Licitación Pública Nacional de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Descripción	Cantidad	Unidad	Fecha limite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura del Sobre de Propuestas	Acto de fallo
LPN-020-08 Refacciones Y Accesorios y Herramientas Menores, Materiales Construcción, Estructuras y Manufacturas	Bomba de aire portátil	15	Pieza	10/10/08	13/10/08 16:00 horas	17/10/08 11:00 horas	21/10/08 13:00 horas
	Cemento bulto de 50 Kg.	60	Bulto				
	Alambre de Púas calibre 12.5 de 320 mts., rollo de 34 Kg.	2	Rollo				

El importe de los bienes será cubierto con recursos propios del Gobierno del Distrito Federal.

*Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la publicación, en Comonfort No. 83 esq. Reforma, colonia Ampliación Morelos, código postal 06200, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, con el siguiente horario de 10:00 a 14:00 hrs. de lunes a viernes en días hábiles*La forma de pago es, en convocante, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, por un importe de \$1,100.00 pesos (Un Mil Cien Pesos 00/100 M.N.). los eventos antes mencionados se realizarán en las oficinas de la dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Comonfort No. 83 Esquina Reforma, Colonia Ampliación Morelos, Código Postal 06200, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal.

*El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español. La moneda en que deberán presentarse las proposiciones será: pesos mexicanos

*Lugar y Plazo de entrega: Según se indique en Bases.

*Las condiciones de pago serán 20 días naturales posteriores a la presentación de facturas. No se entregarán anticipos.

El C. Miguel Ángel Córdova Flores, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, responsable del procedimiento.

MEXICO, D.F., A 08 DE OCTUBRE DE 2008

(Firma)

MTRO. RODOLFO ANTONIO OSORIO DE CARRERÁ
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ÓRGANO DESCONCENTRADO**

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA No. 21

El Gobierno del Distrito Federal, por conducto del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACM), realiza las siguientes aclaraciones a la información correspondiente a la Licitación Pública Internacional 30128001-046-08 de la convocatoria No. 21, que salió publicada en el No. 433, páginas 31 a la 34, Décima Séptima Época, de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el pasado 02 de octubre de 2008.

Dice:

Licitación Pública Internacional 30128001-046-08, para la adquisición de **Repetidor digital independiente (IDR) y Terminal portátil**

Periodo de venta de bases	Junta de aclaración de bases	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo	Plazo de entrega
Del 02 al 06 de octubre de 2008	07 de octubre de 2008 12:00 Hrs.	09 de octubre de 2008 12:00 Hrs.	13 de octubre de 2008 12:00 Hrs.	Máximo al 31 de diciembre de 2008

* La Licitación Pública Nacional 30128001-044-08 considera el otorgamiento del 50% de anticipo del monto total del contrato incluido el I.V.A. La Licitación Pública Nacional 30128001-045-08 y la Licitación Pública Internacional 30128001-046-08 no consideran el otorgamiento de anticipo.

Debe decir:

Licitación Pública Internacional Bianual 30128001-046-08, para la adquisición de **Repetidor digital independiente (IDR) y Terminal portátil**

Periodo de venta de bases	Junta de aclaración de bases	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo	Plazo de entrega
Del 02 al 10 de octubre de 2008	13 de octubre de 2008 12:00 Hrs.	15 de octubre de 2008 12:00 Hrs.	17 de octubre de 2008 12:00 Hrs.	Máximo al 31 de marzo de 2009

* La Licitación Pública Nacional 30128001-044-08 y la Licitación Pública Internacional Bianual 30128001-046-08 consideran el otorgamiento del 50% de anticipo del monto total del contrato incluido el I.V.A. La Licitación Pública Nacional 30128001-045-08 no considera el otorgamiento de anticipo.

México, D. F., a 08 de octubre de 2008
(Firma)

Lic. Thalía Concepción Lagunas Aragón
La Directora General Administrativa
Sistema de Aguas de la Ciudad de México

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Convocatoria: 019

El **Lic. Diógenes Ramón Carrera**, Director de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en cumplimiento al artículo 134, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a fabricantes a participar en la licitación para la Adquisición de **“LOCKERS”**:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Recepción del sobre Único de la Documentación Legal, Administrativa y Propuestas Técnicas y Económicas	Lectura de Dictamen
30001066-019-08		\$ 3,000.00 Costo en compranet: \$ 2,800.00	10/10/2008	13/10/2008 11:00 horas	No habrá visitas a las instalaciones	16/10/2008 11:00 horas	22/10/2008 11:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción				Cantidad	Unidad de medida
UNICA	1450400174	LOCKERS				659	PIEZAS

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Av. José Ma. Izazaga Número 89 - 9no. Piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 57-16-77-98, los días **08, 09 y 10 Octubre del 2008**; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Con Cheque Certificado o de Caja a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- La **Junta de aclaraciones** se llevará a cabo el día **13 de Octubre del 2008** a las **11:00** horas en: Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública, ubicada en: Av. José Ma. Izazaga Número 89 – 9º. Piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- La **Recepción del Sobre Único de la Documentación Legal, Administrativa; Propuesta Técnica y Económicas** se efectuará el día **16 de Octubre del 2008** a las **11:00** horas, en : Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública, Av. José Ma. Izazaga, Número 89 – 9º. piso, Colonia Centro, C.P. 06080 Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- La **Lectura de Dictamen** se efectuara el día **22 de Octubre del 2008** a las **11:00** horas, en: Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública., Av. José Ma. Izazaga, Número 89 – 9º. Piso. Colonia Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: de acuerdo a lo establecido en Bases, los días de Lunes a Viernes en el horario de entrega: 9:00 a 15:00 hrs.
- Plazo de entrega: de acuerdo a lo establecido en Bases.
- El pago se realizará: dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores de recibidos cada uno de los bienes a entera satisfacción de "LA CONVOCANTE" , presentando la factura para su cobro, debidamente recibida, y con sellos de la Dirección Ejecutiva de Agrupamientos autorizadas y avaladas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

MÉXICO, D.F., A 08 DE OCTUBRE DEL 2008.
LIC. DIÓGENES RAMÓN CARRERA
DIRECTOR ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES
(Firma)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Convocatoria: 020

El **Lic. Diógenes Ramón Carrera**, Director de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los interesados a participar en la(s) licitación(es) relativa a la Adquisición de: “Vehículos Tipo Ambulancia modelo 2008”, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Recepción del sobre Único de la Documentación Legal, Administrativa y Propuestas Técnicas y Económicas	Lectura de Dictamen y Emisión de Fallo
30001066-020-08	\$ 3,500.00 Costo en compranet: \$ 3,300.00	10/10/2008	14/10/2008 10:00 horas	De acuerdo a lo establecido en las bases.	21/10/2008 10:00 horas	24/10/2008 10:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	1480800002	“Vehículos tipo Ambulancia modelo 2008”			10	Vehículo

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Av. José Ma. Izazaga Número 89 - 9no. Piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 57-16-77-00 ext. 7220, los días **08, 09 y 10 de Octubre del 2008**; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Con Cheque Certificado o de Caja a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- La **Junta de aclaraciones** se llevará a cabo el día **14 de Octubre del 2008** a las 10:00 horas en: Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en: Av. José Ma. Izazaga Número 89 – 9no. Piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- La **Recepción del Sobre Único de la Documentación Legal, Administrativa; Propuesta Técnica y Económicas** se efectuará el día **21 de Octubre del 2008** a las 10:00 horas, en : Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en: Av. José Ma. Izazaga Número 89 – 9no. Piso, Colonia Centro, C.P. 06080 Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- La **Lectura de Dictamen y Emisión de Fallo** se efectuara el día **24 de Octubre del 2008** a las 10:00 horas, en: Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales, ubicada en: Av. José Ma. Izazaga Número 89 – 9no. Piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: de acuerdo a lo establecido en Bases, los días de Lunes a Viernes en el horario de entrega: 9:00 a 15:00 hrs..
- Plazo de entrega: de acuerdo a lo establecido en Bases.
- El pago se realizará: dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores de recibidos cada uno de los bienes a entera satisfacción de "LA CONVOCANTE" , presentando la factura para su cobro, debidamente recibida, con sellos autorizadas y avaladas por la Dirección de Transportes.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

MÉXICO, D.F., A 08 DE OCTUBRE DEL 2008.

LIC. DIÓGENES RAMÓN CARRERA
DIRECTOR ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES
RUBRICA.
(Firma)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Delegación Miguel Hidalgo
Licitación Pública Internacional

LIC. LIDIA ARACELI JIMENEZ MEJIA, DIRECTORA 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 27 inciso a), 30 fracción II y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional No. **30001026-024-08 “BIENES INFORMATICOS”**, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Internacional No.		Costo de las bases en la:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Plazo de entrega
30001026-024-08 “BIENES INFORMATICOS”		CONVOCANTE \$1,000.00	13 de octubre de 2008 11:00 hrs.	20 de octubre de 2008 11:00 hrs.	27 de octubre de 2008 11:00 hrs.	21 de noviembre de 2008
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	I180000064	COMPUTADORA PERSONAL TIPO 2			105	PIEZA
02	I180000148	NO BREAK PARA PC			91	PIEZA
03	I180000162	IMPRESORA LASER PARA RED LOCAL TIPO 1			16	PIEZA
04	I180000064	COMPUTADORA PERSONAL TIPO 1			6	PIEZA
05	I180000162	IMPRESORA LASER PARA RED LOCAL TIPO 2			4	PIEZA

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en General José Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, Distrito Federal, teléfono 5516-2634.

2.- La venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 8, 9 y 10 de octubre de 2008, de 09:00 a 14:00 hrs.

3.- La forma de pago en “La Convocante” es, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl), en la Unidad Departamental de Tesorería de la Delegación Miguel Hidalgo, de 9:00 a 14:00 horas, 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, Distrito Federal.

5.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español.

6.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.

7.- El lugar de entrega será en: Almacén General de esta Delegación, ubicado en Avenida Constituyentes No. 494, Colonia 16 de Septiembre, interior del Panteón Civil Dolores, de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

8.- Las condiciones de pago serán: 20 días posteriores a la aceptación formal y satisfactoria de los bienes.

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 no se otorgarán anticipos.

11.- Esta Licitación no se realizará bajo la cobertura de ningún tratado.

12.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a las siguientes direcciones de correo electrónico ngarcia@miguelhidalgo.gob.mx y ojhernandez@miguelhidalgo.gob.mx.

13.- Los responsables de la Licitación: Lic. Lidia Araceli Jiménez Mejía, Directora General de Administración, Lic. Alfredo Pérez Guzmán, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y C. Guillermo Padilla Ledezma, Subdirector de Recursos Materiales en Miguel Hidalgo.

México, Distrito Federal a 8 de octubre de 2008.
 Directora General de Administración
 Lic. Lidia Araceli Jiménez Mejía
 Firma
 (Firma)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
Delegación Tláhuac
Licitación Pública Nacional

C.P. JESÚS QUINTERO MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA DELEGACIÓN TLÁHUAC, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PÚBLICA LA SIGUIENTE:

En observancia con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 inciso a), 30 fracción I y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a fabricantes y distribuidores autorizados a participar en la Licitación Pública Nacional Nos. **30001028-013-08 “EQUIPO HIDRONEUMÁTICO”**.

Licitación Pública Nacional No.	Costo de las bases en la:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Entrega de los bienes
30001028-013-08 “EQUIPO HIDRONEUMÁTICO”	CONVOCANTE \$ 2,000.00	13 de octubre de 2008 12:00 horas	15 de octubre de 2008 11:00 horas	15 de octubre de 2008 19:00 horas	30 días hábiles
Partida	CABMS	Descripción		Cantidad	Unidad de medida
01	I420800646	EQUIPO HIDRONEUMÁTICO		1	EQUIPO

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Ernestina Hevia del Puerto s/n, esquina Av. Sonido Trece, Colonia Santa Cecilia, C.P. 13010, Tláhuac, Distrito Federal, los días 8, 9 y 10 de octubre de 2008 de 09:30 a 14:30 hrs.

2.- La forma de pago en “la Convocante” es con cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl), mediante recibo que genera la Dirección de Recursos Financieros de la Delegación Tláhuac, de 9:30 a 14:30 horas, ubicada en Nicolás Bravo, esquina Av. Tláhuac, Barrio la Asunción, debiendo entregar copia del recibo de pago a “la Convocante”, en la Dirección de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales, para su inclusión en el registro de participantes y entrega de las bases.

3.- 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 la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en Ernestina Hevia del Puerto s/n, esquina Av. Sonido Trece, Colonia Santa Cecilia, C.P. 13010, Tláhuac, Distrito Federal.

4.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español, y la moneda en que deberán cotizarse las propuestas será en pesos mexicanos.

5.- El lugar de entrega será en: el Almacén General de esta Delegación, ubicado en calle Mar de las Lluvias, esquina Eje 10 Sur, Col. Selene, Delegación Tláhuac.

6.- Las condiciones de pago serán: 20 días posteriores a la aceptación formal y satisfactoria de la factura de los bienes entregados.

7.- 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.

8.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.

9.- Los responsables de esta Licitación son: El Lic. Miguel Ángel Martínez Mendiola, Director de Adquisiciones, Recursos Materiales y Servicios Generales y el C. Alfonso Cuellar Jiménez, Subdirector de Adquisiciones en la Delegación Tláhuac.

Tláhuac, Distrito Federal a 8 de octubre de 2008.

Director General de Administración

C.P. Jesús Quintero Martínez

(Firma)

**SERVICIO DE TRANSPORTES ELECTRICOS DEL D.F.
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES**

Convocatoria: 14

Lic. Miguel Ángel Izquierdo Espinal, Gerente de Recursos Materiales del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso a), 28 y 30 fracciones I y II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas nacionales e internacional para la adquisición de bienes y contratación de servicios de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita Física a instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Dictamen y fallo
30101001-016-08	\$ 500.00 Costo en compranet: \$ 470.00	10/10/08	No aplica	13/10/08 12:00 hrs.	17/10/08 9:30 hrs.	27/10/08 9:30 hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción: Refacciones electrónicas	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	Resistencia 10 ohms 300 watts	100	Piezas
2	0000000000	Tiristor SG800EX21 para chopper de armadura GTO	7	Pieza
3	0000000000	Pin macho cannon CN1, CN2 trolebús serie 9000	1000	Pieza
4	0000000000	Pin hembra cannon CN1, CN2 trolebús serie 9000	1000	Pieza
5	0000000000	Pin macho para conector de fuente de poder PS-U TB serie 4300 y 4400	630	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita Física a instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Dictamen y fallo
30101001-017-08	\$ 500.00 Costo en compranet: \$ 470.00	10/10/08	No aplica	13/10/08 16:30 hrs.	16/10/08 16:30 hrs.	22/10/08 17:00 hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción: Adquisición de equipo de protección	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	Impermeable de pvc tipo gabardina con gorro integrado	1300	Pieza
2	0000000000	Botas con casquillo borcegui	1218	Juego
3	0000000000	Botas dieléctricas	700	Juego
4	0000000000	Zapato de seguridad de vestir (tipo tecato), dieléctrico con casquillo de celaste (plástico)	1360	Juego
5	0000000000	Guante corto de piel, tacto suave, para electricista (par) R11	3400	Juego

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita Física a instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Dictamen y fallo
30101001-018-08	\$ 500.00 Costo en compranet: \$ 470.00	13/10/08	No aplica	14/10/08 09:30 hrs.	17/10/08 16:30 hrs.	23/10/08 16:30 hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción: Materiales de carrocerías	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	Cerradura de pestillo corto (apertura lado izquierdo)	100	Pieza
2	0000000000	Alma para defensa delantera sección derecha/izquierda para trolebús serie 9000	15	Pieza
3	0000000000	Loseta antiderrapante para piso trolebús serie 9000	250	Metro cuadrado
4	0000000000	Brazo pantógrafo para limpiaparabrisas trolebús serie 9000	50	Pieza
5	0000000000	Perfil tipo "U", canal cuadrado	1000	Metro lineal

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita Física a instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Dictamen y fallo
30101001-019-08	\$ 500.00 Costo en compranet: \$ 470.00	13/10/08	No aplica	14/10/08 12:00 hrs.	20/10/08 09:30 hrs.	28/10/08 09:30 hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción: Adquisición de materiales de ferretería	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	Llave economizadora para lavabo	100	Pieza
2	0000000000	Juego de empaques para fluxometro	200	Juego
3	0000000000	Piedra de esmeril de 490x68x44.7 cm	50	Pieza
4	0000000000	Lámina galvanizada No. 22 x (3x8) ft	150	Pieza
5	0000000000	Perfil estructural PTR de 1-1/2" x 4" (búfalo), calibre 14	200	Pieza

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita Física a instalaciones	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Dictamen y fallo
30101001-020-08	\$ 500.00 Costo en compranet: \$ 470.00	10/10/08	13/10/08 09:00 hrs.	14/10/08 17:00 hrs.	20/10/08 17:00 hrs.	24/10/08 17:00 hrs.

Partida	Clave CABMS	Descripción: Contratación del servicio de reparación de transformadores e inductores trifásicos para trolebuses serie 9000	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	Servicio de reparación de transformadores trifásicos tipo TF50HH-001 para trolebuses serie 9000	1	Servicio
2	0000000000	Servicio de reparación de inductores de salida trifásico TF01A7-001 para convertidor de trolebuses serie 9000	1	Servicio

- Las bases de las licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Municipio Libre número 402 Oriente, 3er piso, Colonia San Andrés Tetepilco, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, C.P. 09440, teléfono: 25-95-00-18, para las licitaciones 16, 17 y 20 del miércoles 8 al viernes 10 de octubre del presente año y para las licitaciones 18 y 19 los días miércoles 8 al lunes 13 de octubre del 2008 de 9:00 a 12:00 horas. La forma de pago es: Efectivo en la Caja General del Servicio de Transportes Eléctricos del Distrito Federal ó en compranet, en cuyo caso el pago deberá efectuarse mediante los recibos que genera el sistema.

- Moneda en que deberán cotizarse las propuestas: Peso Mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Idioma en que deberán presentar las propuestas: Español.
- Plazo de entrega: Dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de firma del contrato.
- Lugar en que entregarán los bienes: Almacén General del STEDF.
- Los participantes deberán presentar constancias de no adeudo de los 5 últimos ejercicios (en lo que les resulte aplicable) de: Impuesto Predial, Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles, Impuesto sobre Nóminas, Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje y Derechos por el Suministro de Agua, conforme a lo dispuesto en el artículo 464 del Código Financiero del Distrito Federal, expedidas por la Tesorería del Distrito Federal o por la Administración Tributaria que les corresponda, o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.
- El pago se realizará dentro de los 20 días hábiles posteriores a la presentación de las facturas correspondientes debidamente requisitadas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de las licitaciones podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en alguno de los supuestos de impedimento establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o en el artículo 47, fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Los eventos correspondientes a las juntas de aclaraciones, presentación de propuestas y fallos, se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección de Administración y Finanzas, ubicada en Municipio Libre número 402 Oriente, 3er piso, Colonia San Andrés Tetepilco, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, C.P. 09440.
- Los servidores públicos designados como responsables de las licitaciones son: el Ing. Alejandro Bojórquez Ortiz, Subgerente de Concursos y Contratos y Enrique Garrido González, Subgerente de Adquisiciones.

MÉXICO, D.F., A 08 DE OCTUBRE DEL 2008

(Firma)

LIC. MIGUEL ÁNGEL IZQUIERDO ESPINAL
GERENTE DE RECURSOS MATERIALES

SECCIÓN DE AVISOS

AUTOBUSES DEL NORESTE, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

Con fundamento en los Artículos 178, 179, 182, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles así como en los Estatutos Sociales de la Sociedad, se convoca por **PRIMERA** vez a los Accionistas de **AUTOBUSES DEL NORESTE, S.A. DE C.V.**, a la ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS que tendrá verificativo el próximo día **Veintitrés de Octubre de 2008, en punto de las 12:00 horas**, en el domicilio social de la Sociedad sito en Julián Villagrán 1315 Norte, Colonia Industrial, C.P. 64440, Monterrey, Nuevo León, en la cual se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Lista de asistencia, nombramiento de escrutadores, verificación de Quórum legal y, en su caso, declaratoria de la instalación de la Asamblea.
- II. Reforma de los Estatutos Sociales.
- III. Clausura de la Asamblea, redacción del Acta y designación de Delegados Especiales que darán cumplimiento a los acuerdos tomados en la presente Asamblea.

Los Accionistas podrán acudir personalmente o podrán hacerse representar en los términos que establecen los Estatutos Sociales en vigor de la Sociedad.

Monterrey, Estado de Nuevo León, a 2 de Octubre de 2008.

AUTORIZADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION
COMO CONSEJERO DELEGADO

(Firma)

JOSE CARMEN ARTURO ALCANTARA ROJAS
PRESIDENTE PROPIETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

AUTOBUSES DEL NORESTE, S.A. DE C.V.**CONVOCATORIA**

Con fundamento en los Artículos 178, 179, 180, 181, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles así como en los Estatutos Sociales de la Sociedad, se convoca por **PRIMERA** vez a los Accionistas de **AUTOBUSES DEL NORESTE, S.A. DE C.V.**, a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS que tendrá verificativo el próximo día **Veintitrés de Octubre de 2008, en punto de las 11:00 horas**, en el domicilio social de la Sociedad sito en Julián Villagrán 1315 Norte, Colonia Industrial, C.P. 64440, Monterrey, Nuevo León, en la cual se tratarán los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Lista de asistencia, nombramiento de escrutadores, verificación de Quórum legal y, en su caso, declaratoria de la instalación de la Asamblea.
- II. Presentación y en su caso, aprobación del Informe del Consejo de Administración a que se refiere el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y de los Estados Financieros de la Sociedad, por el Ejercicio Social que corrió del 1º de enero al 31 de diciembre de 2006, previo dictamen de los Comisarios, en términos del artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como aprobación de las actividades llevadas a cabo por los principales funcionarios de la Sociedad.
- III. Ratificación de los miembros del Consejo de Administración, así como de los Comisarios de la Sociedad y determinación de emolumentos.
- IV. Ratificación de todos los acuerdos contenidos en la Asamblea Ordinaria de Accionistas celebrada el día 17 de abril de 2006.
- V. Autorización, Convalidación y/o Formalización, en su caso, de diversas transmisiones de Acciones representativas del Capital Social de la Sociedad.
- VI. Asuntos Generales.
- VII. Clausura de la Asamblea, redacción del Acta y designación de Delegados Especiales que darán cumplimiento a los acuerdos tomados en la presente Asamblea.

Los Accionistas podrán acudir personalmente o podrán hacerse representar en los términos que establecen los Estatutos Sociales en vigor de la Sociedad.

Monterrey, Estado de Nuevo León, a 2 de Octubre de 2008.

AUTORIZADO POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION
COMO CONSEJERO DELEGADO

(Firma)

JOSE CARMEN ARTURO ALCANTARA ROJAS
PRESIDENTE PROPIETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

PHOENIX PACKAGING MÉXICO, S.A. DE C.V.**ENVASES CUAUTITLÁN, S.A. DE C.V.****NOTA ACLARATORIA**

El 1 de octubre de 2008 se llevó a cabo en la página 215 del número 432 de la Décima Séptima Época de la Gaceta Oficial del Distrito Federal la publicación del Aviso de Fusión de las sociedades Phoenix Packaging México, S.A. de C.V. como fusionante y de Envases Cuautitlán, S.A. de C.V. como fusionada (en lo sucesivo las "Sociedades") subsistiendo la primera como sociedad fusionante y extinguiéndose la segunda como sociedad fusionada. En el Aviso de Fusión se publicaron los Balances de las sociedades al 31 de agosto de 2008 con el título "Envases Cuautitlán, S.A. de C.V. Balance con cifras al 31 de agosto de 2008", los cuales en realidad contienen tanto el Balance con cifras al 31 de agosto de 2008 de Envases Cuautitlán, S.A. de C.V., como de Phoenix Packaging México, S.A. de C.V. Al respecto, las siglas "ECSA" en dicho balance corresponden a Envases Cuautitlán, S.A. de C.V. y las siglas "PPM" corresponden a Phoenix Packaging México, S.A. de C.V. Asimismo, en una última columna se presentan los balances consolidados al 31 de agosto de 2008 como consecuencia de la fusión.

Para los efectos de dar certeza a los interesados, se publica la presente Nota Aclaratoria.

México Distrito Federal, a 2 de octubre de 2008

(Firma)

Alejandro de la Borbolla Ordoñana
Delegado Especial de las Asambleas
Generales Extraordinarias de Accionistas de
Phoenix Packaging México, S.A. de C.V.
Envases Cuautitlán, S.A. de C.V.

OPERADORA DE RESTAURANTES Y ESPECTACULOS LUMA S.A. DE C.V
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008

ACTIVO		PASIVO	
EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS	\$0.00	CUENTAS Y DOCUM POR PAGAR	\$0.00
CUENTAS Y DOCUM POR COBRAR	\$0.00	CONTRIBUCIONES POR PAGAR	\$0.00
CONTRIBUCIONES A FAVOR	\$0.00		
SUMA ACTIVO	\$0.00	SUMA PASIVO	\$0.00
CAPITAL SOCIAL	\$0.00		
APORT. PARA FUT. AUMENTOS DE CAPITAL	\$0.00		
PERDIDAS ACUMULADAS	\$0.00		
TOTAL DE CAPITAL CONTABLE	\$0.00		
TOTAL ACTIVO	\$0.00	TOTAL PASIVO	\$0.00

(Firma)

JAVIER ANZALDO VELAZQUEZ
LIQUIDADOR

DISTRIBUIDORA COMERSA, S.A. DE C.V.

AVISO DE LIQUIDACIÓN FINAL

Con fecha de 2 de enero de 2007, los accionistas de Distribuidora Comersa, S.A. de C.V., celebraron una asamblea general extraordinaria de accionistas en la cual se aprobó la disolución anticipada de la sociedad y el consiguiente inicio del proceso de liquidación, confiriéndose al suscrito el cargo de liquidador a que se refiere el artículo 235 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, quien ha practicado el balance final de liquidación de la sociedad de conformidad con lo dispuesto por la fracción V del artículo 242 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, mismo que en los términos de la fracción II del artículo 247 del citado ordenamiento, se publica a continuación:

BALANCE GENERAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2008

Activo Circulante	\$6'996,232.67
CAPITAL CONTABLE	\$6'996,232.67

Nota: el haber social se distribuirá entre los accionistas conforme a su porcentaje de participación en el capital social.

México, D.F., a 30 de septiembre de 2008.

(Firma)

El Liquidador
José Francisco Martínez de la Vega Quiroz

Autotransportes Olimpia, S.A. de C.V.**Balance General al 31 de agosto de 2008**

(cifras en pesos)

Efectivo e inversiones temporales	488,889
Deudores diversos	3,673,359
Impuestos por recuperar	102,577
Total Activo	<u>4,264,825</u>
Otras cuentas por pagar	9,172
Total pasivo	<u>9,172</u>
Capital social	600
Utilidades acumuladas	4,351,441
Pérdida neta del ejercicio	- 96,388
Total Capital Contable	<u>4,255,653</u>
Total Pasivo y Capital Contable	<u>4,264,825</u>

(Firma)

C.P. Juan Francisco Corona Martínez
Gerente Corporativo de Planeación Financiera

Autotransportes Olimpia, S.A. de C.V.**Estados de Resultados del 1 de enero al 31 de agosto de 2008**

(cifras en pesos)

Productos financieros	24,515
Otros gastos	120,903
Pérdida neta	<u>96,388</u>

(Firma)

C.P. Juan Francisco Corona Martínez
Gerente Corporativo de Planeación Financiera

Autotransportes Aries, S.A. de C.V.
Balance General al 31 de agosto de 2008
(cifras en pesos)

Efectivo e inversiones temporales	9,103
Deudores diversos	20,720
Impuestos por recuperar	10,979
Total Activo	<u>40,802</u>
Otras cuentas por pagar	<u>3,338,468</u>
Total pasivo	<u>3,338,468</u>
Capital social	600
Pérdidas acumuladas	- 3,292,298
Pérdida neta del ejercicio	- 5,968
Total Capital Contable	<u>- 3,297,666</u>
Total Pasivo y Capital Contable	<u>40,802</u>

(Firma)
C.P. Juan Francisco Corona Martínez
Gerente Corporativo de Planeación Financiera

Autotransportes Aries, S.A. de C.V.
Estados de Resultados del 1 de enero al 31 de agosto de 2008
(cifras en pesos)

Otros gastos	<u>5,968</u>
Perdida neta	<u>5,968</u>

(Firma)
C.P. Juan Francisco Corona Martínez
Gerente Corporativo de Planeación Financiera

EDIFICIOS CM MEXICO, S.A. DE C.V.**AVISO DE LIQUIDACIÓN FINAL**

Con fecha de 28 de diciembre de 2007, los accionistas de Edificios CM México, S.A. de C.V., celebraron una asamblea general extraordinaria de accionistas en la cual se aprobó la disolución anticipada de la sociedad y el consiguiente inicio del proceso de liquidación, confiriéndose al suscrito el cargo de liquidador a que se refiere el artículo 235 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, quien ha practicado el balance final de liquidación de la sociedad de conformidad con lo dispuesto por la fracción V del artículo 242 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, mismo que en los términos de la fracción II del artículo 247 del citado ordenamiento, se publica a continuación:

BALANCE GENERAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2008

Circulante	\$19,800,958.96
Impuesto por recuperar	\$7,786,363.00
DE ACTIVO	\$27,587,321.96
Impuesto por pagar	\$349,726.00
DE PASIVO	\$349,726.00
Capital Social	\$50,000.00
Resultado de liquidación	\$27,187,595.96
CAPITAL CONTABLE	\$27,237,595.96
PASIVO MÁS CAPITAL CONTABLE	\$27,587,321.96

Nota: el haber social se distribuirá entre los accionistas conforme a su porcentaje de participación en el capital social.

México, D.F., a 30 de septiembre de 2008.

(Firma)

El Liquidador

José Francisco Martínez de la Vega Quiroz

CARACOL COLLECTION, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE AGOSTO DEL 2008.

ACTIVO		PASIVO	
Circulante		Circulante	
Banco y/o Efectivo	50,000	Acreedores Diversos	0
Total Activo Circulante	50,000	Total Pasivo a Corto Plazo	0
		Total Pasivo	0
Activo Fijo		Capital	
		Capital Social Fijo	50,000
		Resultado de Ejercicios Anteriores	0
		Resultado de Ejercicio	0
		Total Capital	50,000
TOTAL ACTIVO	50,000	TOTAL PASIVO + CAPITAL	50,000

El presente balance se publica para dar cumplimiento a lo establecido en la fracción II del Artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

(Firma)

Sra. Kathleen Eckles Mann
Liquidador

México, D.F. a 02 de Septiembre del 2008.

SERVICIOS MÉDICOS Y BIO TECNOLÓGICOS DE DESARROLLO, S.A. DE C.V.

Ciudad de México, a 08 de julio de 2008.

SERVICIOS MÉDICOS Y BIO TECNOLÓGICOS
DE DESARROLLO, S.A. DE C.V.

Para dar cabal cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo noveno de la Ley General de Sociedades Mercantiles es de informar lo siguiente:

Que el capital fijo de SERVICIOS MÉDICOS Y BIO TECNOLÓGICOS DE DESARROLLO, S.A. DE C.V., sufrió una reducción en su capital fijo, de QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS, MONEDA NACIONAL, para quedar en un total de CUATRO MILLONES, CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA NACIONAL.

Lo anterior, por el acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria, el pasado treinta de junio de 2008; mediante el reembolso de CINCUENTA CINCO acciones al socio MEDIX CAPITAL, S.A. DE C.V.

ATENTAMENTE
EL CONSEJO DE ADMINISTRACION
(Firma)
JULIO HOTH Y ALATRISTE
(Firma)
GERMAN HOTH ALATRISTE
(Firma)
FEDERICO HOTH ALATRISTE

E D C I T O S**“ANALES DE JURISPRUDENCIA 75: AÑOS DE DIFUNDIR CULTURA JURÍDICA”.****EDICTO**

SE COMUNICA PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA SENTENCIA A: LA PARTE DEMANDADA
RIVERA MATLA GENARO Y MARTHA PÉREZ HERNÁNDEZ

En los autos del juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por BANCO SANTANDER MEXICANO, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN en contra de RIVERA MATLA GENARO Y MARTHA PÉREZ HERNÁNDEZ del expediente número 625/2004 EL C. JUEZ VIGÉSIMO NOVENO DE LO CIVIL de esta Ciudad, ordenó la Publicación de los puntos resolutive de la SENTENCIA DEFINITIVA de fecha diecisiete de junio del año dos mil ocho, como sigue: primero Ha procedido la vía ORDINARIO MERCANTIL intentada por la actora, en la que esta acreditó los elementos constitutivos de su acción y para tal efecto de no dejar en estado de indefensión a la parte demandada.- PRIMERO.- Ha procedido en la Vía ordinario civil promovida por la parte actora BANCO MEXICANO S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN, en la que acredito la acción ejercitada y la parte demandada RIVERA MATLA GENARO Y MARTHA PEREZ HERNANDEZ, se constituyeron en rebeldía, en consecuencia. SEGUNDO.- se condena a la parte demandada a pagar a la parte actora la cantidad de \$138,184.18 (CIENTO TREINTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO PESOS 18/100 M.N.) por concepto de suerte principal, misma que deberá pagar en el término de CINCO DÍAS, contados a partir del día siguiente en que sea legalmente ejecutable la presente resolución, apercibida que en caso de no hacerlo se procederá en términos de los artículos 1346, 1347 y 1348 del código de Comercio, TERCERO.- Se condena a la parte demandada al pago de intereses ordinario y moratorios pactados en el documento base de la acción, previa su liquidación en ejecución de sentencia.- CUARTO.- Se absuelve a la parte demandada del pago de primas de seguro.- QUINTO.- No se hace especial condena en costas. SEXTO.- Juzgando lo resolvió y firma el C. JUEZ VIGESIMO NOVENO DE LO CIVIL, LICENCIADO MIGUEL ANGEL ROBLES VILLEGAS, ante su C. Secretario de Acuerdos que autoriza y da fe.- DOY FE. -----

MEXICO, D.F. A 26 de Agosto del 2008
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “A”

(Firma)

LIC. JOSÉ ARTURO ANGEL OLVERA.

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES CONSECUTIVAS, EN LA GACETA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.- MEXICO**)

E D I C T O

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR OPERADORA DE ACTIVOS BETA, S.A. DE C.V. EN CONTRA DE VALLE DEL REAL INMOBILIARIA, S.A. DE C.V., ALEJANDRO TORRES CORZO, Y MARÍA DEL PILAR ACEJO DE TORRES TAMBIEN CONOCIDA COMO PILAR ACEJO DE TORRES, EXPEDIENTE 589/96, EL C. JUEZ QUINCUAGESIMO OCTAVO DE LO CIVIL DICTO UN AUTO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE: México Distrito Federal a diez de julio del dos mil ocho. En virtud de que no se pudo localizar el domicilio de la codemandada VALLE DEL REAL INMOBILIARIA S.A. DE C.V., con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1068 y 1070 del Código de Comercio, y 122 fracción II del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio, se procede a emplazar a la codemandada mencionada **por edictos** los que deberán de publicarse por tres veces consecutivas, en la **Gaceta del Gobierno del Distrito Federal**, haciéndole saber a la enjuiciada que cuenta con un término de **treinta días** contados a partir de la última publicación para hacer pago u oponerse a la ejecución, de igual forma deberá señalar bienes de su propiedad que garanticen el adeudo reclamado por la actora apercibida que en caso de no hacerlo, este derecho pasará a la enjuiciante atento a lo dispuesto por el artículo 1394 del Código de Comercio; quedando a disposición de la secretaría "A" las copias simples de traslado.- **NOTIFÍQUESE.- ASÍ LO PROVEYO Y FIRMA EL C. JUEZ QUINCUAGÉSIMO OCTAVO DE LO CIVIL LICENCIADO EDMUNDO VÁSQUEZ MARTÍNEZ, ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS QUE AUTORIZA Y DA FE.**

LA SECRETARIA DE ACUERDOS "A"

(Firma)

IRMA GARCIA MORALES.

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

Para publicarse por tres veces consecutivas en la Gaceta de Gobierno del Distrito Federal.

AVISO

PRIMERO. Se da a conocer a la Administración Pública del Distrito Federal; Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Asamblea Legislativa del Distrito Federal; Órganos Autónomos del Distrito Federal; Dependencias y Órganos Federales; así como al público en general, que la Gaceta Oficial del Distrito Federal **será publicada de lunes a viernes** y los demás días que se requieran a consideración de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos. No se efectuarán publicaciones en días de descanso obligatorio.

SEGUNDO. Las solicitudes de publicación y/o inserción en la Gaceta Oficial del Distrito Federal se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. El documento a publicar deberá presentarse ante la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, en la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios para su revisión, autorización y, en su caso, cotización **con un mínimo de 4 días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera** que aparezca la publicación, en el horario de 9:00 a 13:30 horas;
- II. El documento a publicar deberá ser acompañado de la solicitud de inserción dirigida a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, y en su caso, el comprobante de pago expedido por la Tesorería del Distrito Federal.
- III. El documento a publicar se presentará en original legible y debidamente firmado (nombre y cargo) por quien lo emita.

TERCERO. La cancelación de publicaciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, procederá cuando se solicite por escrito a más tardar, el día siguiente a aquél en que se hubiera presentado la solicitud, en el horario de 9:00 a 13:30 horas.

CUARTO. Tratándose de documentos que requieran publicación consecutiva, se anexarán tantos originales o copias certificadas como publicaciones se requieran.

QUINTO. La información a publicar deberá ser grabada en disco flexible 3.5 o Disco Compacto, en procesador de texto Microsoft Word en cualquiera de sus versiones, con las siguientes especificaciones:

- I. Página tamaño carta;
- II. Márgenes en página vertical: Superior 3, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 2;
- III. Márgenes en página horizontal: Superior 2, inferior 2, izquierdo 2 y derecho 3;
- IV. Tipo de letra CG Times, tamaño 10;
- V. Dejar un renglón como espacio entre párrafos;
- VI. No incluir ningún elemento en el encabezado o pie de página del documento;
- VII. Presentar los Estados Financieros o las Tablas Numéricas en tablas de Word ocultas; y
- VIII. Etiquetar el disco con el título que llevará el documento.

SEXTO. La ortografía y contenido de los documentos publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal son de estricta responsabilidad de los solicitantes.

AVISO IMPORTANTE

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



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
DRA. 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 \$40.00)