GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA	8 DE MARZO DE 2011	No. 1048

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- Aviso por el que se da a conocer el domicilio, días y horario para la recepción de documentación, en el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México 2

Secretaría del Medio Ambiente

- Acuerdo mediante el cual se aprueban los días inhábiles de la Oficina de Información Pública del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, correspondientes al año 2011 y enero de 2012, para efectos de los actos y procedimientos competencia de esta Oficina 3
- Aviso por el que se da a conocer el Listado de Establecimientos que por su capacidad y actividad no requieren tramitar la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 61 bis 5 de la Ley Ambiental del Distrito Federal, de acuerdo a las clases del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) del año 2002 5

Secretaría de Transportes y Vialidad

- Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 17

Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal

- Aviso por el que se hace del conocimiento al público en general los días inhábiles correspondientes al año 2011 y enero de 2012 para efectos de los actos y procedimientos administrativos de solicitudes de acceso a la información pública, datos personales y procedimientos administrativos en general, competencia de la Oficina de Información Pública de la Policía Auxiliar del Distrito Federal 18

Delegación Álvaro Obregón

- Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de Beneficiarios del Programa Otorgamiento de Becas a Prestadores de Servicio Social 2008 20

Delegación Iztapalapa

- Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Talleristas para el ejercicio fiscal de 2011 27
- Nota Aclaratoria a las Reglas de Operación del Programa de Ayuda para Capacitación de Personas Responsables del Cuidado en el Hogar de los Niños de 0 A 5 años: Estimulación Temprana, Crecimiento y Desarrollo de la Infancia para el ejercicio fiscal de 2011 29

Continúa en la Pág. 147

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL DOMICILIO, DÍAS Y HORARIO PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, EN EL CENTRO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Fausto Lugo García, Director General del Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 115, fracción III en relación con el 116 del Estatuto de Gobierno; 2, 7, 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública; 194 y 196 fracción XII del Reglamento Interior, todos del Distrito Federal; 4° fracciones I y XIII del Decreto por el que se crea el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México; 12, 22 fracción I de la Ley de Archivos del Distrito Federal; y 16 de los Lineamientos Generales en Materia de Archivos del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, en su actuación gubernativa como órgano desconcentrado de la Administración Pública del Distrito Federal, tiene a su cargo, entre otras atribuciones: recibir información del monitoreo que realicen instituciones de seguridad privada o propietarios o usuarios de inmuebles destinados a plazas o centros comerciales, unidades deportivas, centros de esparcimiento con acceso de público en general; establecer mecanismos de coordinación y distribución de información, datos, estadísticas, diagnósticos y resultados que elabora el Centro, entre las dependencias de la Administración Pública Local, con base en la información que generan en el ámbito de sus respectivas competencias, a efecto de dotarlas de elementos para la oportuna toma de decisiones, y una correcta planeación de programas y ejecución de acciones; entre otras.

Que por sus actos de gobierno como órgano desconcentrado de la Administración Pública del Distrito Federal; por los actos de las unidades administrativas que tiene adscritas; por sus relaciones interinstitucionales, y en general por cualquier atención ciudadana, debe disponer lo necesario para recibir todos aquellos documentos relacionados con el cumplimiento de su objeto.

Que ante la necesidad de establecer una eficaz y eficiente comunicación y coordinación con otras Dependencias y/o Unidades Administrativas, es preciso establecer una serie de controles que permitan atender los diversos documentos recibidos en el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, con base en los principios de simplificación, agilidad, economía, precisión y legalidad; por lo que, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL DOMICILIO, DÍAS Y HORARIO PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, EN EL CENTRO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRIMERO.- La recepción de documentación, informes, dictámenes, objetos, emplazamientos, notificaciones personales, citaciones, acuerdos, diligencias, peticiones ciudadanas y en general, todo documento proveniente de las diversas unidades de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, o de tribunales judiciales o administrativos en que sea parte o deba intervenir, así como cualquier otro documento relacionado con las atribuciones de este órgano desconcentrado, se hará en días hábiles, en la Oficialía de Partes del Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, sita en Abraham González No. 67, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes.

SEGUNDO.- Para su difusión y observancia, publíquese el presente aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y fíjese un ejemplar de dicha publicación en la Oficialía de Partes del Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México.

Dado en la Ciudad de México, a los 28 días del mes de febrero del año dos mil once.

EL DIRECTOR GENERAL
(Firma)

ING. FAUSTO LUGO GARCÍA

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE
SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS DÍAS INHÁBILES DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2011 Y ENERO DE 2012, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE ESTA OFICINA.

ING. RAMÓN AGUIRRE DÍAZ, Director General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, Órgano Desconcentrado de la Administración Pública del Distrito Federal, adscrito a la Secretaría del Medio Ambiente, cuyo objeto principal es la operación de la infraestructura hidráulica y la prestación del servicio público de agua potable, drenaje y alcantarillado, así como el tratamiento y reuso de aguas residuales, que actúa como autoridad fiscal conforme a lo dispuesto por el Código Fiscal del Distrito Federal, y con fundamento en los artículos 7, 12 y 13, Fracción I de la Ley de Aguas del Distrito Federal, así como de los artículos 11 y 71 fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

1.- Que de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, la Oficialía Mayor por ser un Ente Público, está obligada a contar con una Oficina de Información Pública, a fin de que las personas ejerzan su derecho de acceso a la información a través de ella.

2.- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, establece en su Artículo 7 que en todo lo no previsto en dicho ordenamiento, se aplicará de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.

3.- Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en su Artículo 29, establece que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

4.- Que la Ley Federal del Trabajo en el Artículo 74, fracciones I, II, III, IV, V, VI, y VIII establecen que son días de descanso obligatorio, entre otros el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y el 25 de diciembre.

5.- Que de conformidad con el Artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando, como inhábiles los días: sábados y domingos, 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

6.- Que en términos de lo dispuesto por los Artículos 47, 51, 53, 80 fracción II, 86, 90 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 42 fracción I, 43 fracciones II, III, y IV; 45 y 47 del Reglamento de la misma Ley; 32 y 35 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública; y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; para rendir Informes de Ley; para dar cumplimiento a las resoluciones de los recursos de revisión que se promuevan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

7.- Que el numeral 31 de los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales a Través del Sistema Infomex del Distrito Federal establece que serán días inhábiles, los siguientes: sábados y domingos, 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de

noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y aquéllos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet de Infomex.

8.- Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos en todos aquéllos asuntos y procedimientos administrativos en general, competencia de la Oficina de Información Pública del Sistema de Aguas de la Ciudad de México aplicables en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública; de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; así como en los recursos de revisión que reciba para su atención.

9.- Que con el fin de que el presente Acuerdo produzca efectos jurídicos, se hace del conocimiento del público en general, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados de la Oficina de Información Pública del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en su Portal de Internet, y en el sitio de Internet de INFOMEX.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS DÍAS INHÁBILES DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2011 Y ENERO DE 2012, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE ESTA OFICINA.

PRIMERO. Para efectos de la recepción, registro, trámite, resolución y notificación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública y de Acceso o Rectificación de Datos Personales, que ingresan o que se encuentran en proceso a través del Sistema Electrónico INFOMEX, TEL-INFODF, correo electrónico de la Oficina de Información Pública (oip@sacm.sma.df.gob.mx), por escrito material o en forma personal y demás actos y procedimientos administrativos competencia de la Oficina de Información Pública del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, se consideran inhábiles del año dos mil once los días: 7 de febrero en conmemoración del 5 de febrero; 21 de marzo; 18, 19, 20, 21 y 22 de abril, correspondientes a semana santa; 5 de mayo; del 18 al 29 de julio, correspondientes al primer periodo vacacional; 16 de septiembre; 1 y 2 de noviembre; 21 de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; y del 26 al 30 de diciembre, así como del 2 al 6 de enero de dos mil doce, correspondientes al segundo periodo vacacional.

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

Ciudad de México, a los 22 días del mes de febrero de 2011.

EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

(Firma)

ING. RAMÓN AGUIRRE DÍAZ

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DE ESTABLECIMIENTOS QUE POR SU CAPACIDAD Y ACTIVIDAD NO REQUIEREN TRAMITAR LA LICENCIA AMBIENTAL ÚNICA PARA EL DISTRITO FEDERAL, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 61 BIS 5 DE LA LEY AMBIENTAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE ACUERDO A LAS CLASES DEL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN) DEL AÑO 2002.

La Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Regulación Ambiental, en cumplimiento al artículo 61 bis 5 de la Ley Ambiental del Distrito Federal, emite el listado de establecimientos que por su capacidad o actividad no requieren tramitar Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal (LAUDF).

CLASE	DESCRIPCIÓN GENERAL
311423	Conservación de guisos por procesos distintos a la congelación, hasta 10 empleados.
311513	Elaboración de derivados y fermentos lácteos, hasta 10 empleados, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
311520	Producción de helados y paletas, hasta 10 empleados.
311812	Panificación tradicional, hasta 10 empleados.
311820	Elaboración de galletas y pastas para sopa, hasta 10 empleados.
311830	Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal, hasta 10 empleados.
311922	Tostado y molienda de café, hasta 10 empleados.
311924	Preparación y envasado de té, hasta 10 empleados.
311993	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato, hasta 10 empleados.
311999	Elaboración de otros alimentos, hasta 10 empleados.
312112	Purificación de agua, hasta 10 empleados.
312222	Elaboración de puros y otros productos de tabaco, hasta 10 empleados.
313210	Fabricación de telas anchas de trama, hasta 10 empleados y que no se realice lavado, ni teñido.
313240	Fabricación de telas de punto, hasta 10 empleados y que no se realice lavado, ni teñido.
314110	Tejido y confección de alfombras y tapetes, hasta 50 empleados.
314120	Confección de cortinas, blancos y similares, hasta 50 empleados y no realice lavado, ni teñido y utilicen caldera no mayor a 10 CC o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
314911	Producción y confección de costales, hasta 50 empleados y que no se realice lavado, ni teñido.
314912	Confección de productos de textiles recubiertos y de materiales sucedáneos, hasta 50 empleados y que no se realice lavado, ni teñido.
314991	Confección de productos bordados y deshilados, hasta 50 empleados.
314992	Fabricación de redes y otros productos de cordelería, hasta 50 empleados y que no se realice lavado, ni teñido.
314999	Fabricación de banderas y otros productos confeccionados, hasta 50 empleados.
315110	Tejido de calcetines y medias, hasta 50 empleados.
315191	Tejido de ropa interior de punto, hasta 50 empleados.
315192	Tejido de ropa exterior de punto, hasta 50 empleados.
315210	Confección de ropa de cuero, piel y materiales sucedáneos, hasta 50 empleados, que no se realice lavado, ni teñido y utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
315221	Confección en serie de ropa interior y de dormir, hasta 50 empleados, que no se realice lavado, ni teñido y utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
315222	Confección en serie de camisas, hasta 50 empleados, que no se realice lavado, ni teñido y utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
315223	Confección en serie de uniformes, hasta 50 empleados, que no se realice lavado, ni teñido y utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
315224	Confección en serie de ropa especial, hasta 50 empleados, que no se realice lavado, ni teñido y utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

315229 Confección de otra ropa de materiales textiles, hasta 50 empleados, que no se realice lavado, ni teñido y utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
315991 Fabricación de sombreros y gorras, hasta 50 empleados, que no se realice lavado, ni teñido y utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
315999 Confección de otros accesorios de vestir, hasta 50 empleados.
316211 Fabricación de calzado con corte de piel y cuero, hasta 10 empleados y que no se realice curtido, ni teñido.
316212 Fabricación de calzado con corte de tela, hasta 10 empleados y que no se realice curtido, ni teñido.
316219 Fabricación de huaraches y calzado de otro tipo de materiales, hasta 10 empleados.
316991 Fabricación de bolsos de mano, maletas y similares, hasta 10 empleados y que no se realice curtido ni teñido.
316992 Fabricación de artículos de talabartería, hasta 10 empleados y que no se realice curtido, ni teñido.
321920 Fabricación de productos para embalaje y envases de madera, hasta 10 empleados y que no se realice curtido, ni teñido.
321991 Fabricación de productos de materiales trenzables, hasta 10 empleados.
321992 Fabricación de artículos y utensilios de madera para el hogar, hasta 10 empleados.
321999 Fabricación de otros productos de madera, hasta 10 empleados.
322220 Fabricación de bolsas de papel y productos celulósicos recubiertos y tratados, hasta 10 empleados.
322230 Fabricación de productos de papelería, hasta 10 empleados.
323119 Impresión de formas continuas y otros impresos, hasta 10 empleados.
327111 Fabricación de artículos de alfarería, porcelana y loza, hasta 10 empleados.
327122 Fabricación de azulejos y losetas no refractarias, hasta 10 empleados.
327215 Fabricación de artículos de vidrio de uso doméstico, hasta 10 empleados.
327219 Fabricación de otros productos de vidrio, hasta 10 empleados.
332430 Fabricación de envases metálicos de calibre ligero, hasta 10 empleados.
333319 Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios, hasta 10 empleados y que sólo ensamblen.
333510 Fabricación de maquinaria y equipo para la industria metalmecánica, hasta 10 empleados y que sólo ensamblen.
334110 Fabricación de computadoras y equipo periférico, hasta 10 empleados y que sólo ensamblen.
334290 Fabricación de otros equipos de comunicación, hasta 10 empleados y que sólo ensamblen.
334310 Fabricación de equipo de audio y de video, hasta 10 empleados y que sólo ensamblen.
334511 Fabricación de relojes, hasta 10 empleados.
334610 Fabricación y reproducción de medios magnéticos y ópticos, hasta 10 empleados.
335920 Fabricación de cables de conducción eléctrica, hasta 10 empleados y que sólo ensamblen.
335930 Fabricación de enchufes, contactos, fusibles y otros accesorios para instalaciones eléctricas, hasta 10 empleados y que sólo ensamblen.
335999 Fabricación de otros productos eléctricos, hasta 10 empleados.
336360 Fabricación de asientos para vehículos automotores, hasta 10 empleados.
336992 Fabricación de bicicletas y triciclos, hasta 10 empleados y que sólo ensamblen.
337120 Fabricación de muebles, excepto cocinas y muebles de oficina y estantería, hasta 10 empleados.
337920 Fabricación de persianas y cortineros, hasta 10 empleados.
339912 Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosos, hasta 10 empleados.
339913 Joyería de metales y piedras no preciosos y de otros materiales, hasta 10 empleados.
339914 Metalistería de metales no preciosos, hasta 10 empleados.
339920 Fabricación de artículos deportivos, hasta 10 empleados.
339930 Fabricación de juguetes, hasta 10 empleados.
339940 Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina, hasta 10 empleados.
339991 Fabricación y ensamble de instrumentos musicales, hasta 10 empleados.
339992 Fabricación de cierres, botones y agujas.
339993 Fabricación de escobas, cepillos y similares, hasta 10 empleados.
339999 Otras industrias manufactureras, hasta 10 empleados
431110 Comercio al por mayor de abarrotes, hasta 30 empleados.
431130 Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas, hasta 30 empleados.
431140 Comercio al por mayor de huevo, hasta 30 empleados.

431150 Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos, hasta 30 empleados.
431160 Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos, hasta 30 empleados.
431170 Comercio al por mayor de embutidos, hasta 30 empleados.
431180 Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería, hasta 30 empleados.
431191 Comercio al por mayor de pan y pasteles, hasta 30 empleados.
431192 Comercio al por mayor de botanas y frituras, hasta 30 empleados.
431193 Comercio al por mayor de conservas alimenticias, hasta 30 empleados.
431199 Comercio al por mayor de otros alimentos, hasta 30 empleados.
431211 Comercio al por mayor de refrescos, agua purificada y hielo, hasta 30 empleados.
431212 Comercio al por mayor de vinos y licores, hasta 30 empleados.
431213 Comercio al por mayor de cerveza, hasta 30 empleados.
431220 Comercio al por mayor de cigarros, puros y tabaco, hasta 30 empleados.
432111 Comercio al por mayor de fibras, hilos y telas, hasta 30 empleados.
432112 Comercio al por mayor de blancos, hasta 30 empleados.
432119 Comercio al por mayor de otros productos textiles, hasta 30 empleados.
432120 Comercio al por mayor de ropa, hasta 30 empleados.
432130 Comercio al por mayor de calzado, hasta 30 empleados.
433110 Comercio al por mayor de productos farmacéuticos, hasta 30 empleados.
433210 Comercio al por mayor de artículos de perfumería, hasta 30 empleados.
433220 Comercio al por mayor de artículos de joyería y otros accesorios de vestir, hasta 30 empleados.
433311 Comercio al por mayor de discos y casetes, hasta 30 empleados.
433312 Comercio al por mayor de juguetes, hasta 30 empleados.
433313 Comercio al por mayor de artículos y aparatos deportivos, hasta 30 empleados.
433410 Comercio al por mayor de artículos de papelería, hasta 30 empleados.
433420 Comercio al por mayor de libros, hasta 30 empleados.
433430 Comercio al por mayor de revistas y periódicos, hasta 30 empleados.
433510 Comercio al por mayor de electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca, hasta 30 empleados.
434112 Comercio al por mayor de medicamentos veterinarios y alimentos para animales, hasta 30 empleados.
434211 Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava, hasta 30 empleados.
434219 Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera, hasta 30 empleados.
434223 Comercio al por mayor de envases, papel y cartón, hasta 30 empleados.
434224 Comercio al por mayor de madera, hasta 30 empleados.
434225 Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico, hasta 30 empleados.
434226 Comercio al por mayor de pintura, hasta 30 empleados.
434227 Comercio al por mayor de vidrios y espejos, hasta 30 empleados.
435110 Comercio al por mayor de maquinaria y equipo agropecuario, forestal y para la pesca, hasta 30 empleados y que no se realice reparación ni mantenimiento.
435210 Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la construcción y la minería, hasta 30 empleados y que no se realice reparación ni mantenimiento.
435220 Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para la industria manufacturera, hasta 30 empleados y que no se realice reparación ni mantenimiento.
435311 Comercio al por mayor de equipo de telecomunicaciones, fotografía y cinematografía, hasta 30 empleados y que no se realice reparación ni mantenimiento.
435312 Comercio al por mayor de artículos y accesorios para diseño y pintura artística, hasta 30 empleados.
435313 Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio, hasta 30 empleados.
435319 Comercio al por mayor de maquinaria y equipo para otros servicios y para actividades comerciales, hasta 30 empleados y que no se realice reparación ni mantenimiento.
435411 Comercio al por mayor de equipo y accesorios de cómputo, hasta 30 empleados y que no se realice reparación ni mantenimiento.
435412 Comercio al por mayor de mobiliario y equipo de oficina, hasta 30 empleados.

435419 Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general, hasta 30 empleados y que no se realice reparación ni mantenimiento.
436110 Comercio al por mayor de camiones, hasta 30 empleados y que no se realice reparación ni mantenimiento.
437111 Venta al por mayor por comisión y consignación, hasta 30 empleados.
437119 Otros intermediarios de comercio al por mayor, hasta 30 empleados.
437210 Comercio al por mayor por medios masivos de comunicación y otros medios, hasta 30 empleados.
461110 Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas, hasta 30 empleados.
461121 Comercio al por menor de carnes rojas, hasta 30 empleados.
461122 Comercio al por menor de carnes de aves, hasta 30 empleados.
461130 Comercio al por menor de frutas y verduras frescas, hasta 30 empleados.
461140 Comercio al por menor de huevo, hasta 30 empleados.
461150 Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos, hasta 30 empleados.
461160 Comercio al por menor de leche procesada, otros productos lácteos y embutidos, hasta 30 empleados.
461170 Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería, hasta 30 empleados.
461190 Comercio al por menor de otros alimentos, hasta 30 empleados.
461211 Comercio al por menor de vinos y licores, hasta 30 empleados.
461212 Comercio al por menor de cerveza, hasta 30 empleados.
461213 Comercio al por menor de refrescos, agua purificada y hielo, hasta 30 empleados.
461220 Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco, hasta 30 empleados.
462112 Comercio al por menor en minisupers, hasta 30 empleados.
462210 Comercio al por menor en tiendas departamentales, que no cuente con servicio de restaurante, hasta 30 empleados y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
463111 Comercio al por menor de telas, hasta 30 empleados.
463112 Comercio al por menor de blancos, hasta 30 empleados.
463113 Comercio al por menor de artículos de mercería y bonetería, hasta 30 empleados.
463211 Comercio al por menor de ropa, excepto de cuero y piel, hasta 30 empleados.
463212 Comercio al por menor de accesorios de vestir, hasta 30 empleados.
463213 Comercio al por menor de ropa de cuero y piel y de otros artículos de estos materiales, hasta 30 empleados.
463214 Comercio al por menor de pañales desechables, hasta 30 empleados.
463215 Comercio al por menor de sombreros, hasta 30 empleados.
463310 Comercio al por menor de calzado, hasta 30 empleados.
464111 Farmacias sin minisuper, hasta 30 empleados.
464112 Farmacias con minisuper, hasta 30 empleados.
464113 Comercio al por menor de productos naturistas y de complementos alimenticios, hasta 30 empleados.
464121 Comercio al por menor de lentes, hasta 30 empleados.
464122 Comercio al por menor de aparatos ortopédicos, hasta 30 empleados.
465111 Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos, hasta 30 empleados.
465112 Comercio al por menor de artículos de joyería y relojes, hasta 30 empleados.
465211 Comercio al por menor de discos y casetes, hasta 30 empleados.
465212 Comercio al por menor de juguetes y bicicletas, hasta 30 empleados.
465213 Comercio al por menor de equipo y material fotográfico, hasta 30 empleados.
465214 Comercio al por menor de artículos y aparatos deportivos, hasta 30 empleados.
465215 Comercio al por menor de instrumentos musicales, hasta 30 empleados.
465311 Comercio al por menor de artículos de papelería, hasta 30 empleados.
465312 Comercio al por menor de libros, hasta 30 empleados.
465313 Comercio al por menor de periódicos y revistas, hasta 30 empleados.
465911 Comercio al por menor de mascotas, hasta 10 empleados y sin servicio veterinario.
465912 Comercio al por menor de regalos, hasta 30 empleados.
465913 Comercio al por menor de artículos religiosos, hasta 30 empleados.

465914 Comercio al por menor de artesanías, hasta 30 empleados.
465915 Comercio al por menor en tiendas importadoras, hasta 30 empleados.
465919 Comercio al por menor de otros artículos de uso personal, hasta 30 empleados.
466111 Comercio al por menor de muebles para el hogar, hasta 30 empleados.
466112 Comercio al por menor de enseres electrodomésticos menores y aparatos de línea blanca, hasta 30 empleados.
466113 Comercio al por menor de cristalería, loza y utensilios de cocina, hasta 30 empleados.
466211 Comercio al por menor de computadoras y sus accesorios, hasta 30 empleados.
466212 Comercio al por menor de teléfonos y otros aparatos de comunicación, hasta 30 empleados.
466311 Comercio al por menor de alfombras, cortinas, tapices y similares, hasta 30 empleados.
466312 Comercio al por menor de plantas y flores naturales, hasta 30 empleados.
466313 Comercio al por menor de antigüedades y obras de arte, hasta 30 empleados.
466314 Comercio al por menor de lámparas ornamentales y candiles, hasta 30 empleados.
466319 Comercio al por menor de otros artículos para la decoración de interiores, hasta 30 empleados.
466410 Comercio al por menor de artículos usados, hasta 30 empleados.
467111 Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías, hasta 30 empleados.
467112 Comercio al por menor de pintura, hasta 30 empleados.
467113 Comercio al por menor de vidrios y espejos, hasta 30 empleados.
467115 Comercio al por menor de materiales para la autoconstrucción, hasta 30 empleados.
468112 Comercio al por menor de automóviles y camionetas usados, hasta 30 empleados y que no se realice reparación ni mantenimiento.
468211 Comercio al por menor de partes y refacciones nuevas para automóviles, camionetas y camiones, hasta 30 empleados y que no se realice reparación ni mantenimiento.
468212 Comercio al por menor de partes y refacciones usadas para automóviles, camionetas y camiones, hasta 30 empleados y que no se realice reparación ni mantenimiento.
468311 Comercio al por menor de motocicletas, hasta 30 empleados y que no se realice reparación ni mantenimiento.
468420 Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares, hasta 30 empleados y que no se realice reparación ni mantenimiento.
469210 Comercio al por menor por medios masivos de comunicación y otros medios, hasta 30 empleados.
488493 Servicios de báscula para el transporte.
488511 Servicios de agencias aduanales, hasta 100 empleados.
492110 Servicios de mensajería y paquetería foránea, hasta 100 empleados y sin estación de abastecimiento de autoconsumo.
492210 Servicios de mensajería y paquetería local, hasta 100 empleados y sin estación de abastecimiento de autoconsumo.
511111 Edición de periódicos no integrada con la impresión, excepto a través de Internet.
511131 Edición de libros no integrada con la impresión, excepto a través de Internet.
511141 Edición de directorios y de listas de correo no integrada con la impresión, excepto a través de Internet.
511191 Edición de otros materiales no integrada con la impresión, excepto a través de Internet.
511210 Edición de software, excepto a través de Internet, hasta 100 empleados.
512111 Producción de películas cinematográficas y videos, hasta 100 empleados.
512112 Producción de programas para la televisión, hasta 100 empleados.
512120 Distribución de películas cinematográficas, videos y otros materiales audiovisuales, hasta 100 empleados.
512190 Servicios de postproducción y otros servicios para la industria fílmica y del video, hasta 100 empleados.
512220 Producción y distribución de discos y cintas magnetofónicas, hasta 10 empleados.
512230 Editoras de música, hasta 10 empleados.
515110 Transmisión de programas de radio, excepto a través de Internet, hasta 100 empleados.
515210 Producción de programación de canales para sistemas de televisión por cable o satelitales, excepto a través de Internet, hasta 100 empleados.
517510 Distribución por suscripción de programas de televisión, excepto a través de Internet, hasta 100 empleados.
517910 Otros servicios de telecomunicaciones, hasta 100 empleados.
518210 Procesamiento electrónico de información, hospedaje de páginas web y otros servicios relacionados, hasta 100 empleados.
519110 Agencias noticiosas, hasta 100 empleados.

519121 Bibliotecas y archivos del sector privado, hasta 100 empleados
519122 Bibliotecas y archivos del sector público, hasta 100 empleados.
519190 Otros servicios de suministro de información, hasta 100 empleados.
521110 Banca central, hasta 500 empleados.
522110 Banca múltiple, hasta 500 empleados.
522210 Banca de desarrollo, hasta 500 empleados.
522220 Fondos y fideicomisos financieros para el desarrollo, hasta 500 empleados.
522310 Uniones de crédito, hasta 500 empleados.
522320 Cajas de ahorro popular, hasta 500 empleados.
522390 Otras instituciones de ahorro y préstamo, hasta 500 empleados.
522410 Arrendadoras financieras, hasta 500 empleados.
522420 Compañías de factoraje financiero, hasta 500 empleados.
522430 Sociedades financieras de objeto limitado, hasta 500 empleados.
522440 Compañías de autofinanciamiento, hasta 500 empleados.
522450 Montepíos, hasta 500 empleados.
522490 Otras instituciones de intermediación crediticia y financiera no bursátil, hasta 500 empleados.
522510 Servicios relacionados con la intermediación crediticia, hasta 500 empleados.
523110 Casas de bolsa, hasta 500 empleados.
523121 Casas de cambio, hasta 500 empleados.
523122 Centros cambiarios, hasta 500 empleados.
523210 Bolsa de valores, hasta 500 empleados.
523910 Sociedades de inversión, hasta 500 empleados.
523920 Asesoría en inversiones, hasta 500 empleados.
523990 Otros servicios relacionados con la intermediación bursátil, hasta 500 empleados.
524110 Compañías especializadas en seguros de vida, hasta 500 empleados.
524120 Compañías de seguros no especializadas en seguros de vida, hasta 500 empleados.
524130 Fondos de aseguramiento campesino, hasta 500 empleados.
524140 Compañías afianzadoras, hasta 500 empleados.
524220 Administración de cajas de pensión y de seguros independientes, hasta 500 empleados.
531111 Alquiler sin intermediación de viviendas amuebladas, hasta 500 empleados.
531112 Alquiler sin intermediación de viviendas no amuebladas, hasta 500 empleados.
531115 Alquiler sin intermediación de teatros, estadios, auditorios y similares, hasta 500 empleados.
531119 Alquiler sin intermediación de otros inmuebles, hasta 500 empleados.
531210 Inmobiliarias y corredores de bienes raíces, hasta 500 empleados.
531311 Servicios de administración de inmuebles, hasta 500 empleados.
531319 Otros servicios relacionados con los servicios inmobiliarios, hasta 500 empleados.
532121 Alquiler de camiones de carga sin chofer, hasta 100 empleados y que no realicen reparación ni mantenimiento.
532210 Alquiler de aparatos eléctricos y electrónicos para el hogar, hasta 100 empleados.
532220 Alquiler de ropa, hasta 100 empleados
532230 Alquiler de videocasetes y discos, hasta 100 empleados.
532291 Alquiler de mesas, sillas, vajillas y similares, hasta 100 empleados.
532292 Alquiler de instrumentos musicales, hasta 100 empleados.
532299 Alquiler de otros artículos para el hogar, hasta 100 empleados.
532310 Centros generales de alquiler, hasta 100 empleados y que no realicen reparación ni mantenimiento.
532411 Alquiler de maquinaria para construcción, minería y actividades forestales, hasta 100 empleados y que no realicen reparación ni mantenimiento.
532420 Alquiler de equipo de cómputo y de otras máquinas y mobiliario de oficina, hasta 100 empleados.
532491 Alquiler de maquinaria y equipo agropecuario, pesquero y para la industria de la transformación, hasta 100 empleados y que no realicen reparación ni mantenimiento.

532492 Alquiler de equipo para levantar, mover y acomodar materiales, hasta 100 empleados y que no realicen reparación ni mantenimiento.
532493 Alquiler de equipo para el comercio y los servicios, hasta 100 empleados y que no realicen reparación ni mantenimiento.
541110 Bufetes jurídicos, hasta 500 empleados.
541120 Notarias públicas, hasta 500 empleados.
541190 Servicios de apoyo para efectuar trámites legales, hasta 500 empleados.
541211 Servicios de contabilidad y auditoria, hasta 500 empleados.
541310 Servicios de arquitectura, hasta 500 empleados.
541320 Servicios de arquitectura de paisaje y urbanismo, hasta 500 empleados.
541330 Servicios de ingeniería, hasta 500 empleados.
541340 Servicios de dibujo, hasta 500 empleados.
541350 Servicios de inspección de edificios, hasta 500 empleados.
541360 Servicios de levantamiento geofísico, hasta 500 empleados.
541370 Servicios de elaboración de mapas, hasta 500 empleados.
541410 Diseño y decoración de interiores, hasta 500 empleados.
541420 Diseño industrial, hasta 500 empleados.
541430 Diseño gráfico, hasta 500 empleados, sin impresión.
541490 Diseño de modas y otros diseños especializados, hasta 500 empleados.
541510 Servicios de consultoría en computación, hasta 500 empleados.
541610 Servicios de consultoría en administración, hasta 500 empleados.
541620 Servicios de consultoría en medio ambiente, hasta 500 empleados y sin laboratorios fisicoquímicos.
541690 Otros servicios de consultoría científica y técnica, hasta 500 empleados que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.
541722 Servicios de investigación y desarrollo en ciencias sociales y humanidades prestados por el sector público, hasta 500 empleados.
541810 Agencias de publicidad, hasta 500 empleados y sin la impresión integrada.
541820 Servicios de relaciones públicas, hasta 500 empleados.
541830 Agencias de compra de medios a petición del cliente, hasta 500 empleados.
541840 Agencias de representación de medios, hasta 500 empleados.
541860 Agencias de publicidad que operan por correo directo, hasta 500 empleados.
541870 Distribución de material publicitario, hasta 500 empleados y sin la impresión integrada.
541890 Otros servicios de publicidad, hasta 500 empleados y sin la impresión integrada.
541910 Servicios de investigación de mercados y encuestas de opinión pública, hasta 500 empleados.
551111 Dirección de corporativos y empresas financieras, hasta 500 empleados.
551112 Dirección de corporativos y empresas no financieras, hasta 500 empleados.
561110 Servicios de administración de negocios, hasta 500 empleados.
561210 Servicios combinados de apoyo en instalaciones, hasta 500 empleados.
561310 Agencias de colocación, hasta 500 empleados.
561320 Agencias de empleo temporal, hasta 500 empleados.
561410 Servicios de preparación de documentos, hasta 500 empleados.
561421 Servicios de casetas telefónicas, hasta 500 empleados.
561422 Servicios de recepción de llamadas telefónicas y promoción por teléfono, hasta 500 empleados.
561430 Servicios de fotocopiado, fax y afines, hasta 500 empleados.
561440 Agencias de cobranza, hasta 500 empleados.
561450 Despachos de investigación de solvencia financiera, hasta 500 empleados.
561490 Otros servicios de apoyo secretarial y similares, hasta 500 empleados.
561510 Agencias de viajes, hasta 500 empleados.
561520 Organización de excursiones y paquetes turísticos para agencias de viajes, hasta 500 empleados.
561590 Otros servicios de reservaciones, hasta 500 empleados.

561610 Servicios de investigación y de protección y custodia, excepto mediante monitoreo, hasta 500 empleados.

561620 Servicios de protección y custodia mediante el monitoreo de sistemas de seguridad, hasta 500 empleados.

611111 Escuelas de educación preescolar pertenecientes al sector privado, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

611112 Escuelas de educación preescolar pertenecientes al sector público, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

611121 Escuelas de educación primaria pertenecientes al sector privado, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

611122 Escuelas de educación primaria pertenecientes al sector público, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

611131 Escuelas de educación secundaria general pertenecientes al sector privado, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611132 Escuelas de educación secundaria general pertenecientes al sector público, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611141 Escuelas de educación secundaria técnica pertenecientes al sector privado, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611142 Escuelas de educación secundaria técnica pertenecientes al sector público, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611151 Escuelas de educación media técnica terminal pertenecientes al sector privado, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611152 Escuelas de educación media técnica terminal pertenecientes al sector público, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611161 Escuelas de educación media superior pertenecientes al sector privado, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611162 Escuelas de educación media superior pertenecientes al sector público, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611171 Escuelas del sector privado que combinan diversos niveles de educación, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611172 Escuelas del sector público que combinan diversos niveles de educación, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611181 Escuelas de educación especial pertenecientes al sector privado, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611211 Escuelas de educación postbachillerato no universitaria pertenecientes al sector privado, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611212 Escuelas de educación postbachillerato no universitaria pertenecientes al sector público, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611311 Escuelas de educación superior pertenecientes al sector privado, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611312 Escuelas de educación superior pertenecientes al sector público, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611411 Escuelas comerciales y secretariales del sector privado, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

611412 Escuelas comerciales y secretariales del sector público, hasta 500 alumnos y utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

611421 Escuelas de computación pertenecientes al sector privado, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

611422 Escuelas de computación pertenecientes al sector público, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

611431 Escuelas del sector privado para la capacitación de ejecutivos, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

611432 Escuelas del sector público para la capacitación de ejecutivos, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

611511 Escuelas del sector privado dedicadas a la enseñanza de oficios, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611512 Escuelas del sector público dedicadas a la enseñanza de oficios, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611611 Escuelas de arte pertenecientes al sector privado, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

611612 Escuelas de arte pertenecientes al sector público, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

611621 Escuelas de deporte pertenecientes al sector privado, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

611622 Escuelas de deporte pertenecientes al sector público, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

611631 Escuelas del sector privado dedicadas a la enseñanza de idiomas, hasta 500 alumnos.

611632 Escuelas del sector público dedicadas a la enseñanza de idiomas, hasta 500 alumnos.

611691 Servicios de profesores particulares.

611698 Otros servicios educativos proporcionados por el sector privado, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611699 Otros servicios educativos proporcionados por el sector público, hasta 500 alumnos y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios fisicoquímicos u odontológicos.

611710 Servicios de apoyo a la educación, hasta 500 alumnos.

621111 Consultorios de medicina general pertenecientes al sector privado, hasta 10 empleados y sin servicio de hospitalización ni servicio de cirugía.

621112 Consultorios de medicina general pertenecientes al sector público, hasta 10 empleados y sin servicio de hospitalización ni servicio de cirugía.

621113 Consultorios de medicina especializada pertenecientes al sector privado, hasta 10 empleados y sin servicio de hospitalización ni servicio de cirugía.

621114 Consultorios de medicina especializada pertenecientes al sector público, hasta 10 empleados y sin servicio de hospitalización ni servicio de cirugía.

621211 Consultorios dentales del sector privado, hasta 10 empleados, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, y sin laboratorios.

621212 Consultorios dentales del sector público, hasta 10 empleados y sin servicio de hospitalización ni servicio de cirugía.

621311 Consultorios de quiropráctica pertenecientes al sector privado.

621312 Consultorios de quiropráctica pertenecientes al sector público.

621320 Consultorios de optometría.

621331 Consultorios de psicología pertenecientes al sector privado.

621332 Consultorios de psicología pertenecientes al sector público.

621341 Consultorios de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje pertenecientes al sector privado.

621342 Consultorios de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje pertenecientes al sector público.

621391 Consultorios del sector privado de nutriólogos y dietistas.

621392 Consultorios del sector público de nutriólogos y dietistas.
621398 Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud y sin servicio de hospitalización ni servicio de cirugía.
621399 Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud y sin servicio de hospitalización ni servicio de cirugía.
621411 Centros de planificación familiar pertenecientes al sector privado.
621412 Centros de planificación familiar pertenecientes al sector público.
621421 Centros del sector privado dedicados a la atención médica externa de enfermos mentales y adictos.
621422 Centros del sector público dedicados a la atención médica externa de enfermos mentales y adictos.
621491 Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización, ni servicio de cirugía.
621492 Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización, ni servicio de cirugía.
623311 Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos y discapacitados, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
623312 Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos y discapacitados, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
623991 Orfanatos y otras residencias de asistencia social pertenecientes al sector privado, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
623992 Orfanatos y otras residencias de asistencia social pertenecientes al sector público, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
624111 Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector privado.
624112 Servicios de orientación y trabajo social para la niñez y la juventud prestados por el sector público.
624121 Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados, sin servicio de hospitalización, ni servicio de cirugía.
624122 Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados, sin servicio de hospitalización, ni servicio de cirugía.
624191 Asistencia social de ayuda mutua.
624198 Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado.
624199 Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público.
624211 Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado.
624212 Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector público.
624221 Refugios temporales comunitarios pertenecientes al sector privado, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
624222 Refugios temporales comunitarios pertenecientes al sector público, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
624231 Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado, hasta 100 empleados.
624232 Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector público, hasta 100 empleados.
624311 Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector privado a personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas, hasta 100 empleados.
624312 Servicios de capacitación para el trabajo prestados por el sector público a personas desempleadas, subempleadas o discapacitadas, hasta 100 empleados.
624411 Guarderías del sector privado, hasta 500 alumnos que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
624412 Guarderías del sector público, hasta 500 alumnos que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.
711111 Compañías de teatro del sector privado, hasta 100 empleados.
711112 Compañías de teatro del sector público, hasta 100 empleados.
711121 Compañías de danza del sector privado, hasta 100 empleados.
711122 Compañías de danza del sector público, hasta 100 empleados.
711191 Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector privado, hasta 100 empleados.
711192 Otras compañías y grupos de espectáculos artísticos del sector público, hasta 100 empleados.
711312 Promotores del sector público con instalaciones para la presentación de espectáculos artísticos, deportivos y similares, hasta 100 empleados.
712111 Museos del sector privado, hasta 100 empleados.
712112 Museos del sector público, hasta 100 empleados

712131 Jardines botánicos y zoológicos del sector privado, hasta 100 empleados y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

712132 Jardines botánicos y zoológicos del sector público, hasta 100 empleados y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

713291 Venta de billetes de lotería, hasta 30 empleados.

713941 Clubes deportivos del sector privado, hasta 10 empleados y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

713942 Clubes deportivos del sector público, hasta 10 empleados y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

713945 Centros de acondicionamiento físico pertenecientes al sector privado, hasta 10 empleados y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

713946 Centros de acondicionamiento físico pertenecientes al sector público, hasta 10 empleados y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

721311 Casas de huéspedes, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

722111 Restaurantes-bar con servicio de meseros, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, hasta 10 empleados.

722112 Restaurantes sin bar y con servicio de meseros, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, hasta 10 empleados.

722212 Restaurantes de comida para llevar, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC, hasta 10 empleados, excepto la elaboración de alimentos que utilicen leña o carbón.

722310 Servicios de comedor para empresas e instituciones, hasta 10 empleados y que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

722414 Pulquerías.

811122 Tapicería de automóviles y camiones, hasta 10 empleados.

811129 Instalación de cristales y otras reparaciones a la carrocería de automóviles y camiones, hasta 10 empleados.

811191 Reparación menor de llantas, hasta 10 empleados.

811211 Reparación y mantenimiento de equipo electrónico de uso doméstico, hasta 10 empleados.

811219 Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión, hasta 10 empleados.

811314 Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo comercial y de servicios, hasta 10 empleados.

811410 Reparación y mantenimiento de aparatos eléctricos para el hogar y personales, hasta 10 empleados.

811420 Reparación de tapicería de muebles para el hogar, hasta 10 empleados.

811430 Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero, hasta 10 empleados.

811491 Cerrajerías, hasta 10 empleados.

811493 Reparación y mantenimiento de bicicletas.

811499 Reparación y mantenimiento de otros artículos para el hogar y personales, hasta 10 empleados.

812110 Salones y clínicas de belleza y peluquerías, hasta 10 empleados.

812130 Sanitarios públicos y bolerías, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

812210 Lavanderías, tintorerías y planchadurías, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

812310 Servicios funerarios, sin crematorio, ni servicio de embalsame.

812410 Estacionamientos y pensiones para automóviles, hasta 10 empleados, que no realice, lavado, reparación o mantenimiento.

812910 Servicios de revelado de fotografías, hasta 10 empleados.

812990 Otros servicios veterinarios privados, servicios de predicción del futuro y servicios esotéricos en general, hasta 10 empleados.

813110 Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios, hasta 500 empleados.

813120 Asociaciones y organizaciones laborales y sindicales, hasta 500 empleados.

813130 Asociaciones y organizaciones de profesionistas, hasta 500 empleados.

813140 Federaciones y otras asociaciones regulatorias de actividades recreativas, hasta 500 empleados.

813210 Asociaciones y organizaciones religiosas, que utilicen caldera no mayor a 10 caballos caldera (CC) o bien la suma de las capacidades de las mismas no sea mayor a 10 CC.

813220 Asociaciones y organizaciones políticas, hasta 500 empleados.
813230 Asociaciones y organizaciones civiles, hasta 500 empleados.
931110 Órganos legislativos, hasta 500 empleados.
931210 Administración pública federal en general, hasta 500 empleados.
931220 Administración pública estatal en general, hasta 500 empleados.
931230 Administración pública municipal (delegacional) en general, hasta 500 empleados.
931310 Regulación y fomento federal del desarrollo económico, hasta 500 empleados.
931320 Regulación y fomento estatal del desarrollo económico, hasta 500 empleados.
931330 Regulación y fomento municipal (delegacional) del desarrollo económico, hasta 500 empleados.
931410 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público en el nivel federal, hasta 500 empleados.
931420 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público en el nivel estatal, hasta 500 empleados.
931430 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público en el nivel municipal (delegacional), hasta 500 empleados.
931510 Regulación y fomento federal de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente, hasta 500 empleados.
931520 Regulación y fomento estatal de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente, hasta 500 empleados.
931530 Regulación y fomento municipal (delegacional) de actividades para mejorar y preservar el medio ambiente, hasta 500 empleados.
931610 Actividades administrativas federales de instituciones de bienestar social, hasta 500 empleados.
931620 Actividades administrativas estatales de instituciones de bienestar social, hasta 500 empleados.
931630 Actividades administrativas municipales (delegacionales) de instituciones de bienestar social, hasta 500 empleados.
931710 Relaciones exteriores, hasta 500 empleados.
931810 Actividades de seguridad nacional, hasta 500 empleados.
932110 Organismos internacionales, hasta 500 empleados.
932120 Sedes diplomáticas y otras unidades extraterritoriales, hasta 500 empleados.

El presente listado sustituye al "**Listado de Establecimientos que por su Capacidad y Actividad no Requieren Tramitar la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal**" publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de enero del 2010.

Dado en la Ciudad de México el 21 de enero de 2011.

(Firma)

ING. BERNARDO LESSER HIRIART
DIRECTOR GENERAL DE REGULACIÓN AMBIENTAL

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD
PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Con fundamento en el artículo 19 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, para su difusión se hace público el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios a nivel concepto, de la Secretaria de Transportes y Vialidad para el ejercicio 2011.

Resumen Presupuestal

			Importes
Capitulo	**1000**	**Servicios Personales**	$13,551,791.00
Capitulo	**2000**	**Materiales y Suministros**	$24,371,841.00
Capitulo	**3000**	**Servicios Generales**	$732,286,317.00
Capitulo	**4000**	**Ayudas, Subsidios, Aportaciones y Transferencias**	$35,493,000.00
		Total:	**$805,702,949.00**

Resumen de Procedimientos de Adquisición Programados de Conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

	Importes
Artículo 1°	**$692,488,912.00**
Artículo 30	**$58,532,186.00**
Artículo 54	**$3,395,502.00**
Artículo 55	**$51,286,349.00**
Total:	**$805,702,949.00**

Vo. Bo.
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN U HOMÓLOGO

Nombre : Lic. Miguel Adolfo del Rosal García
Cargo : Director Ejecutivo de Administración
Firma :

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

Nombre : Lic. Juan Luis Herrera Domínguez
Cargo : Subdirector de Recursos Materiales
Firma :

Para mayor información, se hará publica la información del Consolidado: “Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Publica del Distrito Federal”, a través de Internet en la pagina del Gobierno del Distrito Federal, http://www.df.gob.mx en el icono del Programa Anual de Adquisiciones.

México D.F. a 08 de Marzo de 2011
Director Ejecutivo de Administración
Lic. Miguel A. Del Rosal García
Rubrica.
(Firma)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL

AVISO POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO AL PÚBLICO EN GENERAL LOS DÍAS INHÁBILES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2011 Y ENERO DE 2012 PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DATOS PERSONALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN GENERAL, COMPETENCIA DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL

JUAN JAIME ALVARADO SANCHEZ, Director General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 5 y 6 de la Ley de Seguridad Publica del Distrito Federal, 14 y 47 del Reglamento Interior de la Secretaria de Seguridad Publica del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

1.- Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), los Entes Públicos en su relación con los particulares atenderán los principios de legalidad, certeza jurídica, información, celeridad, veracidad, transparencia y publicidad de sus actos.

Asimismo en el artículo 46 de LTAIPDF, se establece que las personas ejercerán su derecho de acceso a la información por medio de la Oficina de Información Pública del Ente Público que la posea.

2.- Que la LTAIPDF establece en su artículo 7 que en todas aquéllas cuestiones relacionadas con el procedimiento, no previstas en dicho ordenamiento, se aplicará de manera supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y, en su defecto, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

3.- Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal establece en su artículo 71 que las actuaciones y diligencias en ella previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando entre otros, como inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

4.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 47, 51, 53, 80 fracción II, 86, 90 y 91 de la LTAIPDF, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, la sustanciación y resolución del recurso de revisión, que se promuevan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

5.- Que el numeral 22 segundo párrafo, de los LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS ENTES PÚBLICOS DEL DISTRITO FEDERAL EN LA RECEPCIÓN, REGISTRO, TRÁMITE, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO INFOMEX, publicados el 27 de mayo de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, establece que serán días inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet de INFOMEX.

6.- Que con la finalidad de que los servidores públicos que laboran en la Oficina de Información Pública de la Policía Auxiliar del Distrito Federal pueden gozar de vacaciones correspondientes del año 2011, en términos de lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, sin afectar la calidad de la tramitación de solicitudes de información, así como elaborar en su caso los Informes de Ley que se requieran en los Recursos de Revisión promovidos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, es necesario declarar como días inhábiles los correspondientes al año 2011 y enero del año 2012.

7.- Que durante los días declarados inhábiles se suspenderán los plazos y términos aplicables en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, datos personales y procedimientos administrativos en general que reciba para su atención la Policía Auxiliar del Distrito Federal.

8.- Que con el fin de dar seguridad jurídica a los particulares, se hace del conocimiento del público en general el presente Acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados de la Policía Auxiliar y en su portal de Internet.

9.- Que en el ejercicio de sus atribuciones, el Director General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, emite el Acuerdo por el que se hace del conocimiento del público en general, los días del año 2011 y enero del año 2012, que serán considerados como inhábiles, para efectos de los actos y procedimientos administrativos de solicitudes de acceso a la información pública, datos personales y procedimientos administrativos en general, atendidos por la Oficina de Información Pública de la Policía Auxiliar del Distrito Federal.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en este acto se emite el siguiente:

ACUERDO.

PRIMERO. Para efectos de los actos y procedimientos administrativos de solicitudes de acceso a la información pública, datos personales y procedimientos administrativos en general, atendidos por la Oficina de Información Pública de la Policía Auxiliar, se considerarán días inhábiles; 7 de febrero en conmemoración del 5 de febrero; 21 de marzo; 18, 19, 20, 21, 22 de abril; 5 de mayo; del 18 al 29 de julio, 16 de Septiembre, 2 de Noviembre; 21 de Noviembre en conmemoración del 20 de Noviembre y del 26 al 30 de Diciembre de dos mil once, respectivamente y del 2 al 6 de Enero del dos mil doce.

SEGUNDO. Asimismo, serán considerados como días inhábiles los sábados y domingos, los de descanso obligatorio como lo señala en lo que corresponde al año por terminar conforme a los artículos 74 y 715 de la Ley Federal del Trabajo.

TERCERO. El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

CUARTO. Una vez publicado el presente Acuerdo Gaceta Oficial del Distrito Federal, de igual manera deberá de hacerse del conocimiento del público en general en los estrados de la Policía Auxiliar del Distrito Federal y a través de la sección de Transparencia del Portal de la Policía Auxiliar y en la sección de avisos del sistema INFOMEX.

México D. F., a 02 de marzo de dos mil once.*

EL DIRECTOR GENERAL
DE LA POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

PRIMER SUPERINTENDENTE
JUAN JAIME ALVARADO SANCHEZ

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

Lic. Eduardo Santillán Pérez, Jefe Delegacional en Álvaro Obregón, con fundamento en los artículos 87, párrafo tercero, 104, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33 y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, 501, 501-A, 502-A, 502-B, 502-C del Código Financiero del Distrito Federal 2009, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 15 de mayo de 2008 fueron publicadas en el No. 334 de la Gaceta Oficial del Distrito Federal, las Reglas de Operación del Programa Otorgamiento de Becas a Prestadores de Servicio Social 2008 con cargo a la Delegación Álvaro Obregón.

Por lo anterior, la Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Álvaro Obregón, presenta con el propósito de transparencia y rendición de cuentas el siguiente:

Aviso por el cual se da a conocer el Padrón de Beneficiarios del Programa Otorgamiento de Becas a Prestadores de Servicio Social 2008.

Tipo de Apoyo: Becas a Estudiantes del Nivel Medio o Superior, que Prestan su Servicio Social en las Diferentes Áreas que integran la Delegación Álvaro Obregón.

Monto Total del Apoyo: $ 1,058,400.00 (un millón cincuenta y ocho mil cuatrocientos pesos 00/100 m.n.

Dependencia: Delegación Álvaro Obregón

No	Nombre	Nivel de Estudios	Monto
1	José Fabián Rojas Rocha	Técnico Asistente Directivo	$3,600.00
2	Lucia Cruz Yáñez	Lic. En Psicología	$3,600.00
3	Lucero González Segura	Técnico Asistente Directivo	$3,600.00
4	Miguel Ángel Romero Martínez	Técnico Asistente Directivo	$3,600.00
5	Héctor Miguel Lechuga Cortes	Contador Publico	$3,600.00
6	Azucena Del Carmen Vieyra Díaz	Contador Publico	$3,600.00
7	Diana Guerrero Sánchez	Técnico En Informática	$3,600.00
8	Jonathan Roldan López Pérez	Arquitectura	$3,600.00
9	Fabián Contreras Sandoval	Lic. En Derecho	$3,600.00
10	Blanca Estela Hernández Hernández	Lic. Administración De Empresas	$3,600.00
11	Daniel Alejandro Alvarado Díaz	Técnico En Hospitalidad Turística	$3,600.00
12	Estela Escalante Sánchez	Técnico En Administración	$3,600.00
13	Carlos Rodríguez Temoxtle	Ingeniero Arquitecto	$3,600.00
14	Karina Martínez Flores	Técnico En Informática	$3,600.00
15	Fernando Cambrón García	Planeación Territorial	$3,600.00
16	René Rosas Reyes	Planeación Territorial	$3,600.00
17	Francisco Javier Sevilla Rojas	Arquitectura	$3,600.00
18	Jesús Miguel Molina Medina	Arquitectura	$3,600.00
19	Juan Ignacio Orozco Meza	Lic. Administración De Empresas	$3,600.00
20	José Isidro Rodríguez López	Técnico En Electromecánica	$3,600.00
21	Stephanie Celeste Ledesma Vázquez	Técnico En Contabilidad	$3,600.00
22	Gabriela Lugo González	Técnico En Contabilidad	$3,600.00
23	Paola Gabriela Sosa Sánchez	Técnico En Contabilidad	$3,600.00
24	Armando Valdez León	Técnico En Hospitalidad Turística	$3,600.00
25	Anallely Martínez Medina	Técnico En Computación	$3,600.00

26	María Esther Jerónimo Jiménez	Técnico Secretariado Ejecutivo Bilingüe	$3,600.00
27	Esther Ronquillo Martínez	Técnico En Trabajo Social	$3,600.00
28	Ramón Lucio Sánchez	Técnico En Electromecánica	$3,600.00
29	Yadira Alejandra Leal Peñaloza	Técnico En Contabilidad	$3,600.00
30	Blanca Juárez Serrano	Técnico En Hospitalidad Turística	$3,600.00
31	Oscar Avilés Martínez	Técnico En Computación	$3,600.00
32	Cecilia Sofía Hernández Serrano	Lic. En Administración Industrial	$3,600.00
33	Beatriz Elena Ríos García	Contador Publico	$3,600.00
34	Arturo Vázquez Ramírez	Ingeniero Arquitecto	$3,600.00
35	Eduardo Ramírez Pérez	Técnico En Computación	$3,600.00
36	Diego Mauricio Pedraza Jaimes	Lic. En Derecho	$3,600.00
37	Edith González Aguilar	Técnico Secretariado Ejecutivo Bilingüe	$3,600.00
38	Sandra Isabel Nájera Corona	Lic. Diseño Y Comunicación Visual	$3,600.00
39	Sandra Animas García	Técnico En Hospitalidad Turística	$3,600.00
40	Roberto Silva Martínez	Ingeniero Arquitecto	$3,600.00
41	Adán Dorantes Bolaños	Ing. Industrial	$3,600.00
42	Miguel Ángel Cortes Barrientos	Lic. En Ciencias De La Comunicación	$3,600.00
43	Marco Alberto Gamiño Bolaños	Técnico En Informática	$3,600.00
44	Manuel Lugo Sosa	Lic. En Contaduría	$3,600.00
45	Noemí Arvizu Hernández	Técnico En Hospitalidad Turística	$3,600.00
46	Raymundo Daniel Díaz Cruz	Lic. En Derecho	$3,600.00
47	Ulises Ignacio Dávila Aranda	Ing. Arquitecto	$3,600.00
48	Lizbeth Ramírez Pérez	Técnico En Trabajo Social	$3,600.00
49	Gustavo Ramírez Domínguez	Ing. Arquitecto	$3,600.00
50	Esteban Jesús Camacho Chiu Fong	Lic. En Derecho	$3,600.00
51	Mayra Valverde Ruiz	Técnico En Computación	$3,600.00
52	Eduardo Daniel Chávez Jiménez	Técnico En Computación	$3,600.00
53	Emmanuel Rodríguez Trejo	Técnico En Construcción	$3,600.00
54	Jannette Martínez García	Técnico En Turismo	$3,600.00
55	Nayeli Chávez García	Técnico En Turismo	$3,600.00
56	Karina Yáñez Rodríguez	Contador Publico	$3,600.00
57	Diego Alberto Almanza Téllez	Lic. En Derecho	$3,600.00
58	Pamela Tatiana Maya Granados	Lic. En Pedagogía	$3,600.00
59	José Martin Sánchez Urzua	Técnico En Instalaciones Y Mantenimiento Eléctrico	$3,600.00
60	Roberto Isaac Medrano Gutiérrez	Técnico En Procesos Industriales	$3,600.00
61	Deysi Nayeli Ramírez Sánchez	Técnico En Secretariado Ejecutivo Bilingüe	$3,600.00
62	Fernando Del Castillo Álvarez	Arquitectura	$3,600.00
63	Andrea Camacho Arteaga	Lic. En Mercadotecnia Y Publicidad	$3,600.00
64	Avelino Ortiz Sánchez	Ing. Arquitecto	$3,600.00
65	Oscar González Perea	Técnico En Procesos Industriales	$3,600.00
66	Cesar González Perea	Técnico En Procesos Industriales	$3,600.00
67	Karla Daniela Osornio Vallejo	Técnico En Procesos Industriales	$3,600.00
68	Lafayette Fernando Villa Lechuga	Lic. En Derecho	$3,600.00
69	Celina Belem León Hernández	Técnico En Administración	$3,600.00
70	Elizabeth Medina Prado	Técnico En Administración	$3,600.00
71	Yadira Desireth Medina Prado	Lic. En Administración Industrial	$3,600.00
72	Balam Castillo Iñiguez	Contador Publico	$3,600.00
73	Rogelio Vázquez Gómez	Ing. En Comunicaciones Y Electrónica	$3,600.00
74	Melvis Jacqueline Ramírez González	Técnico En Informática	$3,600.00
75	Viridiana Ariadna Guerrero Ramírez	Lic. Psicología Educativa	$3,600.00
76	Norma Nayeli Corona Damián	Tec. En Puericultura	$3,600.00
77	Carlos Alberto Yáñez Cardona	Lic. Administración Estratégica	$3,600.00

78	Miguel Ángel Rodríguez Rodríguez	Tec. En Informática	$3,600.00
79	Héctor Huicochea Pérez	Tec. En Informática	$3,600.00
80	Itzel Paulina Legorreta Gama	Tec. En Contaduría	$3,600.00
81	Martha Fabiola Madrigal García	Lic. En Derecho	$3,600.00
82	María Isabel Vera Badillo	Tec. En Turismo	$3,600.00
83	Jahelel Areli Villa Lozada	Lic. En Comunicación	$3,600.00
84	Ana Catalina Bazán García	Lic. En Actuaria	$3,600.00
85	Alicia Hernández Pérez	Lic. En Trabajo Social	$3,600.00
86	Monserrat Miriam Rodríguez González	Lic. En Trabajo Social	$3,600.00
87	Karem Monserrat Ramos González	Lic. En Trabajo Social	$3,600.00
88	Carlos Omar Álvarez Velasco	Lic. En Economía	$3,600.00
89	José Eduardo Trejo Olvera	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
90	Araceli Ramírez Rodríguez	Lic. En Administración De Empresas	$3,600.00
91	Jonathan Enrique Hernández Hernández	Tec. En Contabilidad	$3,600.00
92	Jonathan Castoreño López	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
93	Oscar Arellano Santos	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
94	Arter Jovani Mena Trejo	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
95	Arturo Israel Mena Trejo	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
96	Montserrat Ramírez González	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
97	Eva Del Carmen Morales Sánchez	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
98	Jacqueline Molina Hernández	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
99	Alejandra Bermúdez Morales	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
100	Rogelio Guzmán Millán	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
101	Elizabeth Muñoz Hernández	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
102	Oscar Betancourt Rodríguez	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
103	Lucero Pizaño Gómez	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
104	Arisbeth Guadalupe Pantoja Flores	Tec. En Alimentos Y Bebidas	$3,600.00
105	Lili Marlene Hernández Frías	Tec. En Alimentos Y Bebidas	$3,600.00
106	Adriana Vázquez Recillas	Tec. En Alimentos Y Bebidas	$3,600.00
107	Diego Alberto Jiménez Guzmán	Tec. En Alimentos Y Bebidas	$3,600.00
108	Nayeli Aidé Varona Venegas	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
109	Carlos Jerónimo Morales González	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
110	Benjamín Cisneros Rodríguez	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
111	Jorge Alfonso Hernández Zarate	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
112	Aldo García Ponce	Lic. En Administración De Empresas	$3,600.00
113	Rodrigo Martínez Sánchez	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
114	Cesar Iván Carreño Lima	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
115	Marco Antonio Sánchez Toledo	Lic. En Derecho	$3,600.00
116	Brenda Berenice Clemente Picazo	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
117	Benjamín Aguilar Huerta	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
118	Eduardo Guerrero Pérez	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
119	Berenice Tlapapat Vital	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
120	Luany Isabel López Sánchez	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
121	Adriana Yutzil Tovar González	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
122	Fernando Zarate Torres	Lic. En Comercio Y Negocios Internacionales	$3,600.00
123	Ángel Herrera Oznaya	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
124	Isabel Guadalupe Trejo Ibarra	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
125	Sheyla Liceth Valdés Labastida	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
126	Roberto Cortes Peñaloza	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
127	Aurelio González Cid	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
128	Carlos Christopher Santana Espejel	Tec. En Alimentos Y Bebidas	$3,600.00
129	Iván Eduardo Ferra Róbelo	Tec. En Alimentos Y Bebidas	$3,600.00
130	Angélica Luz Reyes	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00

131	Blanca Yazmin Cruz Sánchez	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
132	Diana Jazmín Mendoza Carmona	Tec. En Alimentos Y Bebidas	$3,600.00
133	Sandra Paola Quiroz Guerrero	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
134	María Teresa Domínguez Villanueva	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
135	Luis Felipe Figueroa Torres	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
136	Juan Carlos Rodea Briseño	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
137	Ana Raquel Almaguer Aniceto	Tec. Hospitalidad Turística	$3,600.00
138	Elizabeth Picazo Bernal	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
139	Yuriko Ramírez Islas	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
140	Alma Gabriela Rosales Ramírez	Tec. Asistente Educativo	$3,600.00
141	Iván Alejandro Álvarez Ramos	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
142	Luis Ángel Galicia Mendoza	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
143	Marco Antonio Aguirre Rodríguez	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
144	Miriam Karina Hernández Rodríguez	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
145	Morayma Chincoya Zamudio	Tec. En Puericultura	$3,600.00
146	Erika Rivera Reyes	Tec. En Puericultura	$3,600.00
147	Héctor Torres Hernández	Lic. En Administración De Empresas	$3,600.00
148	Karla Aminalli Garnelo Jiménez	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
149	Itzel Hernández Dorantes	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
150	Christian Antonio Sánchez Hernández	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
151	Gerardo Cruz Islas	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
152	Miriam Areli Federico Abaroa	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
153	Verónica Yoana Pico Cruz	Tec. En Administración	$3,600.00
154	José Eduardo Ramos Baranda	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
155	Raquel Mariana Soto García	Tec. En Puericultura	$3,600.00
156	Luz Sarahi Soto García	Tec. En Puericultura	$3,600.00
157	Gonzalo Sandoval Gómez	Tec. Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
158	Omar Valadez Almanza	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
159	Carlos Cabrera Camacho	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
160	Adriana Ruiz Pérez	Lic. En Administración De Empresas	$3,600.00
161	Luis Fernando Castro Cuevas	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
162	Héctor Eyimber Rodríguez Roldan	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
163	Arturo López Vázquez	Lic. En Derecho	$3,600.00
164	Blanca Estela Sánchez Cabrales	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
165	Verónica Barrera Alcántara	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
166	Bertha Cecilia Regalado Ortega	Lic. En Administración	$3,600.00
167	María Teresa Juárez García	Tec. En Puericultura	$3,600.00
168	Claudia Ivette Ramírez Calderón	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
169	Erika Jazmín Rioverde González	Tec. En Puericultura	$3,600.00
170	Geovanny Josué López Torralba	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
171	Fidel Alejandro Acosta Valdez	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
172	Cesar Oscar Ramírez Osorio	Tec. En Informática Administrativa	$3,600.00
173	Nelly Alcántara Moratilla	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
174	Carlos Alfredo Vicente Ventura	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
175	Mario Alberto Ruiz Vázquez	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
176	Roxana Gabriela Soto Álvarez	Lic. En Administración Estratégica	$3,600.00
177	Gabriela Isabel Santana Camarillo	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
178	Edgar Benito Correa Ramírez	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
179	Alicia López Arroyo	Lic. Asistente Educativo	$3,600.00
180	Geovani Octavio Velazco Mota	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
181	Gabriela Isaura Martínez Meave	Lic. En Pedagogía	$3,600.00
182	Anaid Villaseñor Ávila	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
183	Ma. Del Carmen Nayeli Medina Barrera	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00

184	Denisse Alejandra González Hernández	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
185	José Jonathan Medina Oran	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
186	Ángel Iván Ruiz Puga	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
187	Stephania Martínez Hernández	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
188	Eduardo Ruiz Martínez	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
189	Luis Alberto Mora Bonilla	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
190	María Guadalupe García Paredes	Lic. En Educación	$3,600.00
191	Marilyn Yuritzi López Cervantes	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
192	Berenice Bautista Barrera	Lic. En Diseño Grafico	$3,600.00
193	Gerardo Fernando Martínez Meza	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
194	Laura Pérez Toledo	Tec. En Informática	$3,600.00
195	Sheila Karina Pataleon López	Tec. En Informática	$3,600.00
196	Mario Alfredo Bravo Carrillo	Ingeniero Civil	$3,600.00
197	Violeta Piña Moreno	Ingeniero Civil	$3,600.00
198	Evelyn Aneris Puga Soto	Tec. En Contaduría	$3,600.00
199	Elizabeth Morales Flores	Tec. En Contaduría	$3,600.00
200	José Luis Martínez Castillo	Técnico En Electromecánica	$3,600.00
201	Lorena Suarez Suarez	Tec. En Informática	$3,600.00
202	Adriana García Guerrero	Tec. En Puericultura	$3,600.00
203	Sergio Peredo Castro	Tec. En Informática	$3,600.00
204	Giovani González Domínguez	Tec. En Informática	$3,600.00
205	Erika Martínez Bautista	Tec. En Informática	$3,600.00
206	Enrique Mayorga Bernal	Tec. En Informática	$3,600.00
207	Sandra Itzel Reyes Raygosa	Tec. En Contaduría	$3,600.00
208	Fabiola Olvera Munguía	Tec. En Contaduría	$3,600.00
209	Mónica Delfina Pérez Vázquez	Tec. En Contaduría	$3,600.00
210	Ana Karen Cruz Gómez	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
211	Rita Karina López Rivera	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
212	Lorena Romero Pavón	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
213	Areli Fragoso Roa	Tec. En Informática	$3,600.00
214	Raquel Fabela Quintanar	Tec. En Informática	$3,600.00
215	Valeria Molina Mandujano	Tec. En Informática	$3,600.00
216	María Teresa González Monrrieta	Tec. En Informática	$3,600.00
217	Lesly Alicia García Ibáñez	Tec. En Informática	$3,600.00
218	Diana Jeanette Hernández Peña	Tec. En Informática	$3,600.00
219	Luis Alberto Zamora Campos	Tec. En Informática	$3,600.00
220	Cristina Martínez Vede	Tec. En Contaduría	$3,600.00
221	Nancy Barajas Sánchez	Lic. Informática Administrativa	$3,600.00
222	Cesar Esteban Suarez González	Tec. En Contaduría	$3,600.00
223	Juan Antonio Bolaños Martínez	Tec. En Contaduría	$3,600.00
224	Alan Jacobo Jiménez Hernández	Tec. En Contaduría	$3,600.00
225	Cinthya Araceli Rivera Montoya	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
226	Natalia Abigail Morales Ortega	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
227	Beatriz Martínez Zamora	Contador Publico	$3,600.00
228	Jessica Ramírez López	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
229	Julio Cesar Urbina Lupercio	Tec. En Contabilidad	$3,600.00
230	Roberto Mondragon Reyes	Tec. En Contaduría	$3,600.00
231	María Angélica Ponce Centeno	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
232	Oscar Humberto Cerezo Miranda	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
233	Armando Azpeitia Quintero	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
234	Miguel Ángel López Olvera	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
235	Erika Elizabeth Urdanivia Vázquez	Tec. En Informática	$3,600.00
236	Jessica Damaris Trejo Duran	Tec. En Informática	$3,600.00

237	Jocelyn Mérida Jiménez	Tec. En Informática	$3,600.00
238	Daniela Montserrat Montesinos Hernández	Tec. En Informática	$3,600.00
239	Sandra García Bolaños	Tec. En Informática	$3,600.00
240	Gustavo Alejandro Hernández Sosa	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
241	Alicia Del Carmen Bastida Romero	Tec. En Puericultura	$3,600.00
242	Guadalupe Marlene Godínez Montes	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
243	Diego Alejandro Gutiérrez Zarza	Tec. En Contaduría	$3,600.00
244	Roberto Jovani Negrete León	Tec. En Contaduría	$3,600.00
245	Juan Carlos García Montoya	Tec. En Contaduría	$3,600.00
246	David Villaseñor Márquez	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
247	Mario Alberto González Rojas	Tec. En Informática	$3,600.00
248	Eduardo Jiménez García	Tec. En Instalaciones Y Mantenimiento Eléctrico	$3,600.00
249	Irma Aidé Tapia Martínez	Tec. En Asistente Directivo	$3,600.00
250	Denisse Esperanza Torres Ayala	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
251	Mayra Elizabeth Granados Romero	Tec. En Informática	$3,600.00
252	Geovanni Fidencio Duran	Tec. En Electromecánica	$3,600.00
253	Eduardo Hernández Pérez	Tec. En Contaduría	$3,600.00
254	Luis Ángel Cruz Montalvo	Tec. En Contaduría	$3,600.00
255	Miguel Ángel Olmos Servin	Tec. En Contaduría	$3,600.00
256	Sergio Carmona Figueroa	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
257	Karen Abigail Bravo Mateos	Tec. En Informática	$3,600.00
258	Irma Carolina Orozco Gallegos	Tec. En Puericultura	$3,600.00
259	Julieta Ivonne Soto Solís	Tec. Asistente Educativo	$3,600.00
260	Gerardo Iván Hernández Ruiz	Tec. En Computación	$3,600.00
261	Polet Jaquelin Quintana González	Tec. En Asistente Directivo	$3,600.00
262	Omar Hidalgo Rocha	Tec. En Asistente Directivo	$3,600.00
263	Ángel Román Valtierra Sepúlveda	Tec. En Informática	$3,600.00
264	Irma Liliana Toledo Olvera	Lic. En Diseño	$3,600.00
265	Ricardo Rojas Villegas	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
266	Jonathan Alejandro Méndez Cecaiva	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
267	Abram Francisco García Rivera	Tec. En Alimentos Y Bebidas	$3,600.00
268	Fernanda Martínez Castillo	Tec. En Hospitalidad Turística	$3,600.00
269	Guadalupe Barrera Hernández	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
270	Roció Acosta Rivera	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
271	Lorena Escoytia Arias	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
272	Erika García Valadez	Tec. En Informática	$3,600.00
273	Luis Alberto Navarrete Garfias	Tec. En Informática	$3,600.00
274	Eduardo Alejandro Arellano Montalvo	Tec. En Contaduría	$3,600.00
275	Ricardo San Miguel López	Ingeniería Industrial	$3,600.00
276	Julián Guzmán Martínez	Ingeniería Industrial	$3,600.00
277	Julio Cesar Rosas Martínez	Tec. En Computación	$3,600.00
278	Rosa Isela García Sánchez	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
279	Elizabeth Pérez Sánchez	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
280	Christian Jonathan Vázquez Román	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
281	Viridiana Álvarez Licona	Tec. En Contaduría	$3,600.00
282	Alejandro Josué Benítez Velasco	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
283	Ma. Del Carmen Hernández Cortina	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
284	Olivia Berenice Rosales Girarte	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
285	Jonathan Mendoza Cervantes	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
286	Laura Angélica Campos Carmona	Tec. En Informática	$3,600.00
287	Jesús Aguilar Dimas	Tec. Automotriz	$3,600.00
288	Stephanie Huitron Vázquez	Lic. En Administración De Empresas	$3,600.00

289	Mara Angélica Vera Rodríguez	Tec. En Puericultura	$3,600.00
290	Paola Robles Torres	Tec. En Puericultura	$3,600.00
291	Laura Ivonne García Márquez	Tec. Asistente Directivo	$3,600.00
292	Luis Paulino Carrasco Zumaya	Tec. En Informática	$3,600.00
293	Aldo Díaz Bustamante	Tec. En Refrigeración Y Aire Acondicionado	$3,600.00
294	Alfredo Marmolejo Cárdelas	Tec. En Procesos Industriales	$3,600.00

TRANSITORÍOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a 31 de Diciembre de 2010

EL JEFE DELEGACIONAL EN ÁLVARO OBREGÓN

(Firma)

LIC. EDUARDO SANTILLÁN PÉREZ

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TALLERISTAS PARA EL EJERICIO FISCAL DE 2011.

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA, Jefa Delegacional del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, con fundamento en lo dispuesto en la fracción XLV del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publico el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TALLERISTAS PARA EL EJERICIO FISCAL DE 2011. PUBLICADAS EN EL NÚMERO 1028 DE LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DEL DÍA 8 DE FEBRERO DEL 2011.

PRIMERO. Se modifica la denominación del programa, para quedar como sigue:

PROGRAMA DE TALLERISTAS Y DE APOYO A LA DISFUSIÓN DE LA CULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2011.

SEGUNDO. Se modifica el segundo párrafo del Objetivo General contenido apartado II denominado OBJETIVOS Y ALCANCES, para quedar como sigue:

II.OBJETIVOS Y ALCANCES

Objetivo General

……...……..……

Promover la creación y difusión de las expresiones artísticas y culturales en las colonias, pueblos, barrios y unidades habitacionales de la delegación Iztapalapa.

TERCERO. Se modifica el segundo párrafo del segmento denominado Objetivos Específicos, de Apartado II. OBJETIVOS Y ALCANCES.

……...……

Apoyar proyectos individuales y colectivos de difusión y representación artística de las artes escenicas, danza, música y expresión literaria en las colonias, pueblos, barrios y unidades habitacionales de la delegación Iztapalapa, como mecanismo que permita aproximar y enriquecer la diversidad cultural a toda la población.

CUARTO. Se modifica el cuadro denominado Presentaciones de actividades artísticas, del Aparatdo III. METAS FÍSICAS, para quedar como sigue:

Apoyo a proyectos de difusión y representación artística

Categoría	Periodo	Metas Físicas	Presupuesto Programado
PDAR	Marzo/junio	70	2, 390, 800.00
PDAR	Julio/Diciembre	90	3, 586, 200.00
TOTAL		160	5,977,000.00

QUINTO. Se modifica el Apartado IV, denominado PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL, para quedar como sigue:

R	SR	AI	PTA	Denominación	Presupuesto anual
15				Se fortalece el principio de cohesión social en la Ciudad de México.	
	02			La calidad de las relaciones del entorno habitacional mejora	
		72		Programas Delegacionales de Desarrollo Social y Comunitario	
			4419	Otras ayudas sociales a personas	12,268,840.00
				Total	12,268,840.00

SEXTO. Se modifica el inciso B. Requisitos para inscribirse como en el de obras artísticas, del apartado V.REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, para quedar como sigue:

B. Requisitos para recibir apoyo a proyectos de difusión y representación de las expresiones artísticas y culturales.

Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Delegacional la emisión de la convocatoria respectiva, donde especificará al menos lo siguiente:

a) Los plazos para la presentación y dictaminación de los proyectos,
b) Las caracteristicas y requisitos del proyecto;
c) Los documentos que acrediten la trayectoria y calidad artística de los proponente;
d) La cantidad de proyectos por tipo de disciplina y género que serán financiados en cada convocatoria;
e) El monto mínimo y máximo para apoyo a los proyectos;
f) Los mecanismos de evaluación, seguimiento y comprobación;
g) Las causales para la cancelación de los apoyos:
h) La integración del la Comisón Dictaminadora

En el presente ejericio fiscal se emitirán dos convocatorias para la presentación de proyectos, la primera será publicada en la segunda semana de marzo en los medios de difusión de la delegación y en el portal de internet www.iztapalapa.gob.mx; la segunda convocatoria será emitida en el mes de junio y será difundida a través de los mismos medios.

Aquellos proyectos que correspondan a la primera convocatoria y que les sea cancelado el apoyo, no serán elegibles para recibr apoyo en la segunda convocatoria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en la Ciudad de México a los 17 días del mes de febrero de 2011.

(Firma)

CLARA MARINA BRUGADA MOLINA
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

NOTA ACLARATORIA A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDA PARA CAPACITACIÓN DE PERSONAS RESPONSABLES DEL CUIDADO EN EL HOGAR DE LOS NIÑOS DE 0 A 5 AÑOS: ESTIMULACIÓN TEMPRANA, CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA INFANCIA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2011.

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA, Jefa Delegacional del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, con fundamento en lo dispuesto en la fracción XLV del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publico la siguiente

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE AYUDA PARA LA CAPACITACIÓN DE PERSONAS RESPONSABLES DEL CUIDADO EN EL HOGAR DE LOS NIÑOS DE 0 A 5 AÑOS: ESTIMULACIÓN TEMPRANA, CRECIMIENTO Y DESARROLLO DE LA INFANCIA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2011, PUBLICADAS EN EL NÚMERO 1023 BIS TOMO III DE LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DEL DÍA 31 DE ENERO DE 2011.

1. **EN LA PÁGINA 94 y 95, APARTADO IV, NUMERAL 1. DICE:**

IV. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

R	SR	AI	PTA	Denominación	Presupuesto
13				La desigualdad económica y sus consecuencias se reducen en la Ciudad de México	
	2			Las personas con discapacidad tienen acceso a servicios que mejoran su calidad de vida	
		1		Servicios complementarios a personas con discapacidad	
			4412	Ayudas sociales a personas u hogares de escasos de recursos	14,348,400.00
			4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	5,568,000.00
				Total	$19,916,400.00

Calendario

Metas	Enero Marzo	Abril-Junio	julio septiembre	Octubre-Diciembre	Total
Incorporaciones programadas	1,000	2,000	2,000	0	5,000
Beneficiarios acumulados	9,457	11,457	13,457	13,457	**99,000**
Presupuesto programado	2,837,100	3,437,100	4,037,100	4,037,100	14,348,400

DEBE DECIR:

R	SR	AI	PTA	Denominación	Presupuesto
13				Se reducen las brechas de desigualdad entre hombres y mujeres	
	02			Se promueve una cultura de igualdad de género.	
		01		Promoción de igualdad de género.	
			4419	Otras ayudas sociales a personas	19,916,400.00
				Total	$19,916,400.00

Calendario

Metas	Enero Marzo	Abril-Junio	julio septiembre	Octubre-Diciembre	Total
Incorporaciones programadas	1,000	2,000	2,000	0	5,000
Beneficiarios acumulados	9,457	11,457	13,457	13,457	13,457
Presupuesto programado	2,837,100	3,437,100	4,037,100	4,037,100	14,348,400

Se contara con un staff máximo de 50 personas que conformaran el equipo multidisciplinario para el diseño de los talleres y los educadores. Los recursos programados para esta actividad para el ejercicio fiscal de 2011 serán de $5,568,000.00 (cinco millones quinientos sesenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.).

2. EN LA PÁGINA 96, APARTADO V, NUMERAL 3, INCISO C, DICE:

c. En caso de cumplir con los requisitos, se elaborará una cédula de registro y una tarjeta de control de asistencia a los talleres, para lo que el solicitante deberá entregar dos fotografías tamaño infantil reciente y una de cada uno de los menores que estén bajo su responsabilidad.

DEBE DECIR:

c. En caso de cumplir con los requisitos, se elaborará una cédula de registro para lo cual la persona beneficiaria deberá entregar dos fotografías tamaño infantil reciente y una de cada uno de los menores que estén bajo su responsabilidad.

3. EN LA PÁGINA EN LA PÁGINA 96, APARTADO V, NUMERAL 3, INCISO E, DICE:

e. Una vez integrado a un módulo de enseñanza-aprendizaje se dará seguimiento por parte del personal designado para tal efecto (educadores) y en caso de cumplir con todos los requisitos se promoverá al módulo siguiente.

DEBE DECIR:

e. Una vez integrado a un módulo de enseñanza-aprendizaje se dará seguimiento por parte del personal designado para tal efecto.

4. EN LA PÁGINA 96, APARTADO VI, INCISO E DICE:

e. Al terminar cada uno de los módulos se realizará la evaluación correspondiente, llevando un control estricto de los alcances que las intervenciones lograron en la población de cero a cinco años.

DEBE DECIR:

e. Al terminar cada uno de los módulos se realizará la evaluación correspondiente.

5. 5. EN LA PÁGINA 99, TRANSITORIO CUARTO, DICE:

CUARTO.- Los beneficiarios del Programa de Apoyo Escolar, vigente en 2009, continuarán en este programa hasta que concluya su derecho recibir los beneficios de ese programa.

DEBE DECIR:

CUARTO.- Los beneficiarios del Programa de Apoyo Escolar, vigente en 2009, continuarán en este programa hasta que concluya su derecho recibir los beneficios de ese programa y preferentemente podrán asistir a los talleres de estimulación temprana, crecimiento y desarrollo.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la ciudad de México, a los 17 días del mes de febrero de 2011.

(Firma)

LIC. CLARA M. BRUGADA MOLINA
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

.

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

NOTA ACLARATORIA A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE JÓVENES DE SECUNDARIA PRÉNDETE CON TUS DERECHOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.

LIC. CLARA MARINA BRUGADA MOLINA, Jefa Delegacional del Órgano Político Administrativo en Iztapalapa, con fundamento en lo dispuesto en la fracción XLV del artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, publico la siguiente

NOTA ACLARATORIA AL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE JÓVENES DE SECUNDARIA PRÉNDETE CON TUS DERECHOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, PUBLICADO EN EL NÚMERO 1023 BIS TOMO III DE LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DEL DÍA 31 DE ENERO DE 2011.

1. **EN LA PÁGINA 52, APARTADO IV DICE:**

IV. RECURSOS FINANCIEROS
Para el ejercicio fiscal de 2011, se programó una erogación presupuestaria de $56, 910, 000.00 (cincuenta y seis millones novecientos diez mil pesos 00/100M.N.) Dichos recursos se ejercerán bajo los siguientes conceptos:

Capítulo	Partida	Concepto de Gasto	Monto
4000	4412	Ayudas Sociales a personas u hogares de escasos recursos	41,250,000.00
4000	4421	Becas y otras ayudas para programas de capacitación	15,660,000.00
Total			**56,910,000.00**

DEBE DECIR:

IV. RECURSOS FINANCIEROS
Para el ejercicio fiscal de 2011, se programó una erogación presupuestaria de $56, 910, 000.00 (cincuenta y seis millones novecientos diez mil pesos 00/100M.N.) Dichos recursos se ejercerán bajo los siguientes conceptos:

R	SR	AI	Partida	Denominación	Monto
14				La desigualdad económica y sus consecuencias se reducen en la Ciudad de México	
	5			Los Jóvenes encuentran opciones de desarrollo en la Ciudad de México	
		71		Programas Delegacionales de Apoyo a la Juventud	
			4419	Otras ayudas especiales a personas	**56,910,000.00**
					56,910,000.00

2. **EN LA PÁGINA 52, APARTADO IV, EN EL SEGMENTO DENOMINADO APOYOS A LOS CAPACITADORES Y MONITORES DICE.**

Apoyos para capacitadores y monitores

Los recursos programados para las actividades de capación para el ejercicio fiscal de 2011 serán de $15, 600, 000.00 (quince millones seis cientos mil pesos 00/100 M.N.)

DEBE DECIR:

Apoyos para capacitadores y monitores

Los recursos programados para las actividades de capacitación para el ejercicio fiscal de 2011 serán de $15, 660, 000.00 (quince millones seis cientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.)

3. EN LA PÁGINA 53, APARTADO V, NUMERAL 1 INCISO d) DICE:

V. LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. Requisitos y procedimiento de acceso al programa

Para ser beneficiario del Programa, las y los jóvenes deberán residir en la Delegación Iztapalapa, estar inscrito en la secundaria en alguna institución educativa pública y presentar presentar copia de los siguientes documentos:

a) Clave Única del Registro de Población del beneficiario;
b) Comprobante de domicilio;
c) Identificación oficial con foto de la madre o padre y/o tutor responsable.
d) Carta de autorización del padre – madre o tutor responsable asignado por los padres.
e) Credencial de la escuela del beneficiario, boleta escolar o constancia de estudios emitida por la institución educativa;
f) Cuando sea materialmente imposible entregar comprobante de domicilio, la residencia se acreditará con el reporte de campo de los operadores del programa con la firma de dos testigos o mediante testimonio suscrito por dos vecinos del solicitante, la cual podrá verificarse en cualquier momento.

DEBE DECIR:
V. LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

1. Requisitos y procedimiento de acceso al programa

Para ser beneficiario del Programa, las y los jóvenes deberán residir en la Delegación Iztapalapa, estar inscrito en la secundaria en alguna institución educativa pública y presentar copia de los siguientes documentos:

a) Clave Única del Registro de Población del beneficiario;
b) Comprobante de domicilio;
c) Identificación oficial con foto de la madre o padre y/o responsable.
d) Carta de autorización del padre – madre o tutor responsable asignado por los padres.
e) Credencial de la escuela del beneficiario, boleta escolar o constancia de estudios emitida por la institución educativa;
f) Cuando sea materialmente imposible entregar comprobante de domicilio, la residencia se acreditará con el reporte de campo de los operadores del programa con la firma de dos testigos o mediante testimonio suscrito por dos vecinos del solicitante, la cual podrá verificarse en cualquier momento.

4. EN LA PÁGINA 54, NUMERAL 5.3 DICE:
5.3. Baja del Padrón

a) Cambie de escuela secundaria pública a privada o fuera de la demarcación Iztapalapa.
b) Deje de estudiar.
c) Cumpla 18 años.
d) Egrese del tercer año de secundaria.
e) El o la joven podrá ser dado de baja del Programa por reporte del monitor o capacitador al incumplir los compromisos estipulados en los lineamientos.
f) Se detecte un error en el nombre del beneficiario. En este caso se le dará de alta de nuevo con las correcciones necesarias, de acuerdo con el procedimiento establecido.

DEBE DECIR:

5.3. Baja del Padrón

a) Cambie de escuela secundaria pública a privada o cambie de domicilio fuera de Iztapalapa.
b) Deje de estudiar.
c) Cumpla 18 años.
d) Egrese del tercer año de secundaria.
e) El o la joven podrá ser dado de baja del Programa por reporte del monitor o capacitador al incumplir los compromisos estipulados en los lineamientos.
f) Se detecte un error en el nombre del beneficiario. En este caso se le dará de alta de nuevo con las correcciones necesarias, de acuerdo con el procedimiento establecido.

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la ciudad de México, a los 17 días del mes de febrero de 2011.

(Firma)

LIC. CLARA M. BRUGADA MOLINA
JEFA DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA

DELEGACIÓN XOCHIMILCO

Ing. Manuel González González, Jefe Delegacional del Órgano Político-Administrativo en la Demarcación Territorial de Xochimilco, con fundamento en el artículo 39, fracción XLV y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 18, 19, 122 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y de conformidad con el Registro ME-02D16-01/11 emitido por el Coordinador General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ MIXTO DE CAPACITACIÓN DEL ORGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN XOCHIMILCO CONFORME AL REGISTRO ME-02D16-01/11.

I.- PRESENTACION

El Subcomité Mixto de Capacitación es el encargado de atender de manera general los procedimientos relativos a los siguientes programas:

- Anual de Capacitación
- Enseñanza Abierta
- Servicio Social y Prácticas Profesionales

El propósito del Subcomité Mixto de Capacitación es evaluar los avances, logros y diseñar estrategias para la operación de los programas de su competencia.

De tal manera que se elaboren líneas estratégicas para que se logre una mayor participación de asistentes tanto a los cursos de capacitación como a los círculos de estudio de ésta Dependencia.

Con respecto a Enseñanza Abierta tiene como función sustantiva erradicar el analfabetismo y que los trabajadores inicien y/o concluyan los niveles educativos básico y medio superior.

Con respecto a Servicio Social y Prácticas Profesionales permite proporcionar prestadores que colaboren en esta Delegación, para brindar un servicio más eficiente a la ciudadanía, así como que ellos mismos tengan una formación profesional y laboral.

2.- ANTECEDENTES

Con fecha 30 de marzo de 2001 la Gaceta Oficial del Distrito Federal emitió el Acuerdo por el que se establece el Comité Mixto de Capacitación y Desarrollo de Personal, en la Administración Pública del Distrito Federal.

El Comité fue creado como un órgano de ejecución, consulta, difusión, evaluación, coordinación y seguimiento para la capacitación que se imparta a los trabajadores de base y estructura.

Se encontrará integrado por:

- Un Presidente,
- Presidentes Adjuntos que serán: el Titular de la Oficialía Mayor y el representante que designe el Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal.
- Vocales, Miembros Directivos, Secretarios de las Dependencias y Titulares de la Contraloría General.
- Secretario Técnico, Titular de la Dirección General de Política Laboral y Servicio Público de Carrera.

Dentro de las funciones del Comité esta la de otorgar las facilidades necesarias para la integración y funcionamientos de los Subcomités Mixtos de Capacitación. Asimismo evaluará las actividades en materia de capacitación de los Subcomités.

Los Subcomités Internos estarán integrados de la siguiente manera:

Presidente: Titular de la Dependencia.
Los representantes de las áreas administrativas
Representante Sindical
Secretario Técnico: Titular de Recursos Humanos

Cada integrante podrá nombrar un suplente, éste último debidamente registrado ante el Subcomité Mixto de Capacitación correspondiente:

Actualmente el Subcomité Mixto de Capacitación, está integrado por:

- Presidente: Titular de la Delegación.
- Presidentes Adjuntos: Director General de Administración y Representante Sindical.
- Vocales: Titulares de las Unidades Administrativas.
- Secretario Técnico: Titular de Recursos Humanos
- El Suplente del Secretario Técnico debe de ser el responsable de Capacitación, así mismo cada vocal deberá designar un suplente mediante oficio que avale su encomienda.

3.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN:
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05/II/1917 Reforma 27/IV/2010.

ESTATUTO:
Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
D.O.F. 26/VII/1994 Reforma 09/IV/2009.

LEYES:
Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
D.O.F. 26/V/1945 Reforma D.O.F. 22/XII/1993

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
D.O.F. 29/XII/1976 Reforma G.O.D.F. 01/VII/2009.

Ley de Federal de Derechos.
D.O.F. 31/XII/1981 Reforma 28/XII/2009.

Ley General de Educación.
D.O.F. 13/VII/1993 Reforma 02/VII/2010.

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal
G.O.D.F 23/IX/1999 Reforma G.O.D.F. 19/I/2010.

Ley de Educación del Distrito Federal.
G.O.D.F. 08/VI/2000 Reforma 02/X/2008.

REGLAMENTOS:
Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
D.O.F. 01/X/1945 Reforma 08/V/1975.

Reglamento para la prestación del Servicio Social de los estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
D.O.F 01/I/1981.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
G.O.D.F. 28/XII/2000 Reforma 31/III/2010.
Reglamentos Internos de Servicio Social de las Instituciones Educativas.
(Dependerá del total de Instituciones Educativas con las que se establezca convenio).

DECRETO:
Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal Ejercicio Fiscal 2010.
G.O.D.F. 31/XII/2000 Reforma G.O.D.F 31/XII/2009.

ACUERDOS:
Acuerdo por el que se establecen las bases para la prestación de Servicio Social Educativo para alumnos de educación medio superior y superior.
G.O.D.F. 30/I/1976.

Acuerdo para la prestación del Servicio Social en la educación para adultos.
G.O.D.F. 2/VIII/1990.

Acuerdo por el que se establece el Comité Mixto de Capacitación y Desarrollo de Personal en la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal.
G.O.D.F. 30/III/2001.

DOCUMENTOS NORMATIVOS ADMINISTRATIVOS:
Lineamientos para la Operación del Proceso de Capacitación en las Dependencias, Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados del Gobierno del Distrito Federal.
G.O.D.F. 26/VIII/1996.

Normatividad en Materia de Administración de Recursos 2007, emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, Circular Uno-Bis, Numerales 2.2 al 2.5.
G.O.D.F. 27 de junio y 13 de agosto de 2007.

Lineamientos para el Funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Capacitación, emitidos por la Secretaría Técnica del Comité Mixto de Capacitación (DGADP).
(Circular Uno-Bis, G.O.D.F. 12/IV/2007).

Lineamientos Generales en Materia de Informática, en el apartado concerniente a Capacitación en Informática (2007).

Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal.
21/V/2008.

Normas de Registro y Control para el Subsistema de Preparatoria Abierta.
22/IX/2008.

4.- OBJETIVO GENERAL

Llevar a cabo los procedimientos relativos al Programa Anual de Capacitación, tales como la elaboración y actualización del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) y la autorización del Programa Anual de Capacitación, así como llevar a cabo la operación de sus programas y evaluar el logro de las metas alcanzadas; autorizar el Programa de Enseñanza Abierta y el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales, siguiendo los lineamientos, metodología y criterios que sean emitidos por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal (DGADP).

5.- INTEGRACIÓN

El Subcomité estará integrado por:

UN PRESIDENTE:

- Jefe Delegacional.

PRESIDENTES ADJUNTOS:

- Director General de Administración.
- Representante Sindical.

SECRETARIO TÉCNICO:

- Subdirector de Recursos Humanos.

VOCALES:

- Director General Jurídica y de Gobierno.
- Director General de Obras y Desarrollo Urbano.
- Director General de Servicios Urbanos.
- Director General de Desarrollo Social.
- Director General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable.
- Director Ejecutivo de Participación Ciudadana.

INVITADOS:

- Contraloría Interna en Xochimilco.
- Dirección de Finanzas y Recursos Humanos.
- Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal del Gobierno del Distrito Federal.
- Dirección de Fomento Económico y Cooperativo.
- Dirección de Turismo.
- Coordinación de Ventanilla Única Delegacional.

6.- ATRIBUCIONES

Lineamientos para el funcionamiento de los Subcomités Mixtos de Capacitación emitidos por la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal, los Subcomités tendrán las atribuciones que a la letra dicen:

CUARTO.- El Subcomité atenderá de manera general los procedimientos relativos a los Programas: Anual de Capacitación, de Enseñanza Abierta y de Servicio Social y Prácticas Profesionales, así como las atribuciones específicas siguientes:

1.- Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal.

2.- Validar el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.

3.- Validar el Programa Anual de Capacitación.

4.- Validar el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

5.- Validar el Programa Anual de Enseñanza Abierta.

6.- Validar el Acta resultante de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

7.- Enviar a la Dirección, para su aprobación, el Programa Anual de Capacitación, el Programa de Enseñanza Abierta y el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

8.- Sugerir, para su contratación a los Prestadores de Servicios de Capacitación.

9.- Apoyar la operación de los Programas de Capacitación, Enseñanza Abierta y Servicio Social y Prácticas Profesionales, con apego a la normatividad en la materia.

10.- Diseñar y desarrollar, en tiempo y forma, las estrategias de difusión de sus diferentes programas.

11.- Vigilar que sus programas se lleven a cabo de acuerdo a lo autorizado.

12.- Dar seguimiento y realizar la evaluación de sus programas, en forma continua y permanente; así como reportar a la Dirección cualquier tipo de eventualidad durante el proceso de operación.

13.- Evaluar el logro de las metas alcanzadas.

7.- FUNCIONES

Para el cumplimiento de su objetivo, se delegan al Subcomité las siguientes funciones:

DEL PRESIDENTE.

• Presidir las Sesiones del Subcomité.

• Convocar, a través de la Secretaría Técnica del Subcomité, a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

• Propiciar la participación de todas las Direcciones Generales que integran el Subcomité en el cumplimiento de las atribuciones del mismo.

• Firmar las constancias de acreditación o participación que se emitan en los cursos de capacitación.

PRESIDENTES ADJUNTOS.

• Participar en las Sesiones del Subcomité.

• En ausencia del Presidente, el representante de la autoridad, podrá convocar, a través del Secretario Técnico del Subcomité, a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

• El representante de la autoridad, podrá presidir las Sesiones del Subcomité, en ausencia del Presidente o de su Suplente.

• El representante de la autoridad, podrá firmar las constancias de acreditación o participación que se emitan en los cursos de capacitación.

• Apoyar los programas de capacitación.

• Proponer modificaciones a los programas de capacitación.

• Auxiliar en los objetivos del Subcomité.

VOCALES.

• Participar en las Sesiones del Subcomité.

• Coordinar las acciones necesarias, con el propósito de que se cumplan las disposiciones concernientes a los programas.

• Proponer acciones en materia de Capacitación, Enseñanza Abierta y Servicio Social y Prácticas Profesionales que satisfagan las necesidades de su Unidad Administrativa.
• Otorgar las facilidades necesarias para que el personal adscrito a su área asista puntualmente a los cursos de capacitación y asesorías de enseñanza abierta.

SECRETARIO TÉCNICO.

• Participar en las Sesiones del Subcomité.

• Convocar a solicitud del Presidente o del Presidente Adjunto de la autoridad, a las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias.

• Preparar el informe que se presentará en Sesión.

• Elaborar y someter a consideración del Subcomité el Acta de Sesión y enviarla a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal dentro de los cinco días posteriores a la fecha en que se reunió el Subcomité.

• Integrar con apoyo de los Vocales el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, su actualización y la demanda de Enseñanza Abierta y Servicio Social y Prácticas Profesionales.

• Presentar al Subcomité en Sesión plenaria los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación de la demanda de Enseñanza Abierta y Servicio Social y Prácticas Profesionales.

• Integrar en coordinación con los Vocales del Subcomité los Programas, con base a la metodología establecida por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal.

• Evaluar la calidad del desempeño de los Prestadores de Servicios de Capacitación.

• Enviar a los integrantes del Subcomité el informe que se analizará en la Sesión, cuando menos tres días antes.

• Informar a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, en caso de cambio de Titulares y Suplentes.

• Las demás que le asigne el propio Subcomité.

8.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN

DE LOS TITULARES:

• El órgano político administrativo instalará el Subcomité y deberá sesionar cuando menos tres veces al año, en Sesiones Ordinarias, conforme al calendario que para tal efecto emita la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal. Podrán sesionar en forma Extraordinaria, las veces que sean necesarias, notificando a dicha Dirección, por lo menos cinco días hábiles antes de su celebración.

• Para la Representación Sindical, el Secretario Técnico del Subcomité, deberá solicitar al Comité Ejecutivo Seccional del Sindicato Único de Trabajadores del Gobierno del Distrito Federal (S.U.T.G.D.F.) que cuente con mayor número de miembros en la Delegación, que nombre un representante quien fungirá como Presidente Adjunto, y se integrará una copia del oficio en el Acta de la Primera Sesión.

SUPLENCIA:

• Ser personal de estructura.

• Contar con capacidad de decisión

• No ser integrante del Subcomité

• Se deberá evitar la rotación de los Titulares y Suplentes, con la finalidad de dar debido seguimiento a los programas.

SESIONES:

• La Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal designará un Representante, quien asistirá a las Sesiones y tendrá voz, pero no voto.

• En caso de necesidad, se podrá invitar a personas ajenas a la estructura del Subcomité, mismas que tendrán voz, pero no voto.

• Son causales de cancelación de una Sesión:

- ❖ Que no este presente, ya sea, el Presidente, el Presidente Adjunto (autoridad) o el Secretario Técnico o sus
- ❖ Suplentes.
- ❖ No contar con el quórum requerido.
- ❖ Que los Suplentes de los Titulares no acrediten su personalidad.

• El informe que remita el Secretario Técnico a los integrantes del Subcomité antes de cada Sesión deberá contener la siguiente información:

- ❖ PRIMERA SESIÓN: Presentación de los Programas (Antecedentes, Propósito, Desarrollo, Calendario y Proceso de Difusión).
- ❖ SEGUNDA SESIÓN: Presentación de la modificación de los diferentes programas, avance cuantitativo, propuestas de acciones específicas para los compromisos y análisis de resultados de los eventos realizados.
- ❖ TERCERA SESIÓN: Evaluación del desarrollo de los Programas, comparación de resultados de los diferentes programas y desarrollo de los mismos.

ACTA:

• En cada Sesión del Subcomité se iniciará con un Acta que debe contener.

• La verificación del quórum.

• Las intervenciones de cada uno de los asistentes a la Sesión.

• El seguimiento de los acuerdos de la Sesión anterior.

• Análisis y discusión del informe de la Sesión.

• De ser necesario incluir el punto de asuntos generales.

• Acuerdos y compromisos emanados de la Sesión.

• Cierre del Acta, verificando que las personas que participaron asienten su firma al calce y al final.

En caso de que no se cubra el quórum, deberá realizarse un Acta en la que se deje constancia de los hechos.

9.- PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Organización de las Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación y Presentación del Programa Anual de Capacitación. (Avances y modificaciones).

OBJETIVO GENERAL:

Organizar las tres Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación, para presentar el Programa Anual de Capacitación, informar sus avances y modificaciones, así como evaluar el desarrollo del mismo.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

La Subdirección de Recursos Humanos (Secretario Técnico del Subcomité Mixto de Capacitación) a través de la J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal organizará las tres Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación apegándose a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal notificándole de su calendarización y le enviará, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de reunión, el acta y el formato de acuerdos y compromisos correspondientes con base a lo dispuesto en la Circular Uno Bis.

La Subdirección de Recursos Humanos (Secretario Técnico del Subcomité Mixto de Capacitación) a través de la J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal integrará la carpeta que contendrá los Programas Anuales de Capacitación, del Sistema de Enseñanza Abierta y de Servicio Social, mismos que serán presentados en la Primera Reunión del Subcomité Mixto de Capacitación.

El avance de los Programas Anuales se presentará en la Segunda Reunión del Subcomité Mixto de Capacitación y en la Tercera Reunión se presentarán las modificaciones a los diferentes programas en ejercicio; así como los logros alcanzados con relación a metas establecidas.

Nombre del Procedimiento: Organización de las Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación y Presentación del Programa Anual de Capacitación. (Avances y modificaciones).

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal.	1	Emite calendario para llevar a cabo las tres Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación.	1 día
Subdirección de Recursos Humanos.	2	Recibe Calendario y turna a la J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal.	2 días
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal.	3	Recibe el calendario, solicita a las Oficinas de Capacitación y del Sistema de Enseñanza Abierta la elaboración de su Programa Anual y prepara la Primera Reunión del Subcomité Mixto de Capacitación.	5 días
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficinas de Capacitación y del Sistema de Enseñanza Abierta).	4	Elaboran Programa Anual y entregan a la Oficina de Desarrollo de Personal.	30 días
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficina de Desarrollo de Personal).	5	Recibe la información e integra la carpeta con los Programas Anuales de cada oficina.	15 días
	6	Turna carpeta con información de los Programas Anuales de la J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal a la Subdirección de Recursos Humanos.	1 día
Subdirección de Recursos Humanos (Secretario Técnico del SMC).	7	Recibe carpeta y prepara informe que presentará en la primera Sesión Ordinaria.	3 días

Nombre del Procedimiento: Organización de las Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación y Presentación del Programa Anual de Capacitación. (Avances y modificaciones).

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Recursos Humanos (Secretario Técnico del SMC).	8	Convoca vía oficio a los integrantes del SMC y Funcionarios de la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal a la Primera Reunión Ordinaria.	3 días
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficina de Desarrollo de Personal).	9	Solicita espacio físico para celebrar la Reunión a la Secretaría Particular Delegacional.	1 día
Secretaría Particular Delegacional.	10	Recibe petición y proporciona espacio físico.	5 días
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficina de Desarrollo de Personal).	11	Solicita servicio de fotografía y video filmación del evento a la Coordinación de Comunicación Social.	1 día
Coordinación de Comunicación Social.	12	Recibe petición y proporciona apoyo.	5 días
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficina de Desarrollo de Personal).	13	Solicita a la J.U.D. de Servicios Generales: grabación del evento, cafetería y mampara con leyenda alusiva al evento.	1 día
J.U.D. de Servicios Generales.	14	Recibe petición y proporciona apoyo.	5 días
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficina de Desarrollo de Personal).	15	Solicita a la Subdirección de Informática: cañón y laptop.	1 día
Subdirección de Informática.	16	Recibe petición y proporciona equipo.	5 días
Subdirección de Recursos Humanos (Secretario Técnico del SMC).	17	Lleva a cabo la Primera Reunión Ordinaria del SMC y presenta los Programas Anuales.	2 horas

Nombre del Procedimiento: Organización de las Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación y Presentación del Programa Anual de Capacitación. (Avances y modificaciones).

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Recursos Humanos (Secretario Técnico del SMC).	18	Elabora el Acta correspondiente a la Primera Reunión, anexa el formato de acuerdos y compromisos, recaba firmas y los envía a la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal.	3 días
Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal.	19	Recibe Acta de la Primera Reunión Ordinaria y formato de acuerdos y compromisos.	1 día
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficina de Desarrollo de Personal).	20	Prepara la Segunda Reunión Ordinaria del SMC.	1 día
	21	Solicita a las Oficinas de la Unidad Departamental los avances y modificaciones de su Programa Anual.	1 día
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficinas de Capacitación y del Sistema de Enseñanza Abierta).	22	Proporcionan avances y modificaciones de sus Programas Anuales.	10 días
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficina de Desarrollo de Personal).	23	Recibe la información e integra la carpeta con los avances de los Programas Anuales de cada oficina.	5 días
	24	Turna carpeta con avances de los Programas Anuales de la J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal a la Subdirección de Recursos Humanos.	3 días

Nombre del Procedimiento: Organización de las Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación y Presentación del Programa Anual de Capacitación. (Avances y modificaciones).

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Recursos Humanos (Secretario Técnico del SMC).	25	Recibe carpeta y prepara informe que presentará en la Segunda Sesión Ordinaria.	3 días
Subdirección de Recursos Humanos (Secretario Técnico del SMC).	26	Convoca vía oficio a los integrantes del SMC y Funcionarios de la Dirección de Capacitación a la Segunda Reunión Ordinaria. (Regresa a la actividad 9).	3 días
Subdirección de Recursos Humanos y/o J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal.	27	Lleva a cabo la Segunda Reunión Ordinaria del SMC y presenta el avance de los Programas Anuales.	2 horas
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficina de Desarrollo de Personal).	28	Elabora el Acta correspondiente a la Segunda Reunión, anexa el formato de acuerdos y compromisos, recaba firmas y los envía a la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal.	3 días
Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal.	29	Recibe Acta de la Segunda Reunión Ordinaria y formato de acuerdos y compromisos.	1 día
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficina de Desarrollo de Personal).	30	Prepara la Tercera Reunión Ordinaria del SMC.	1 día

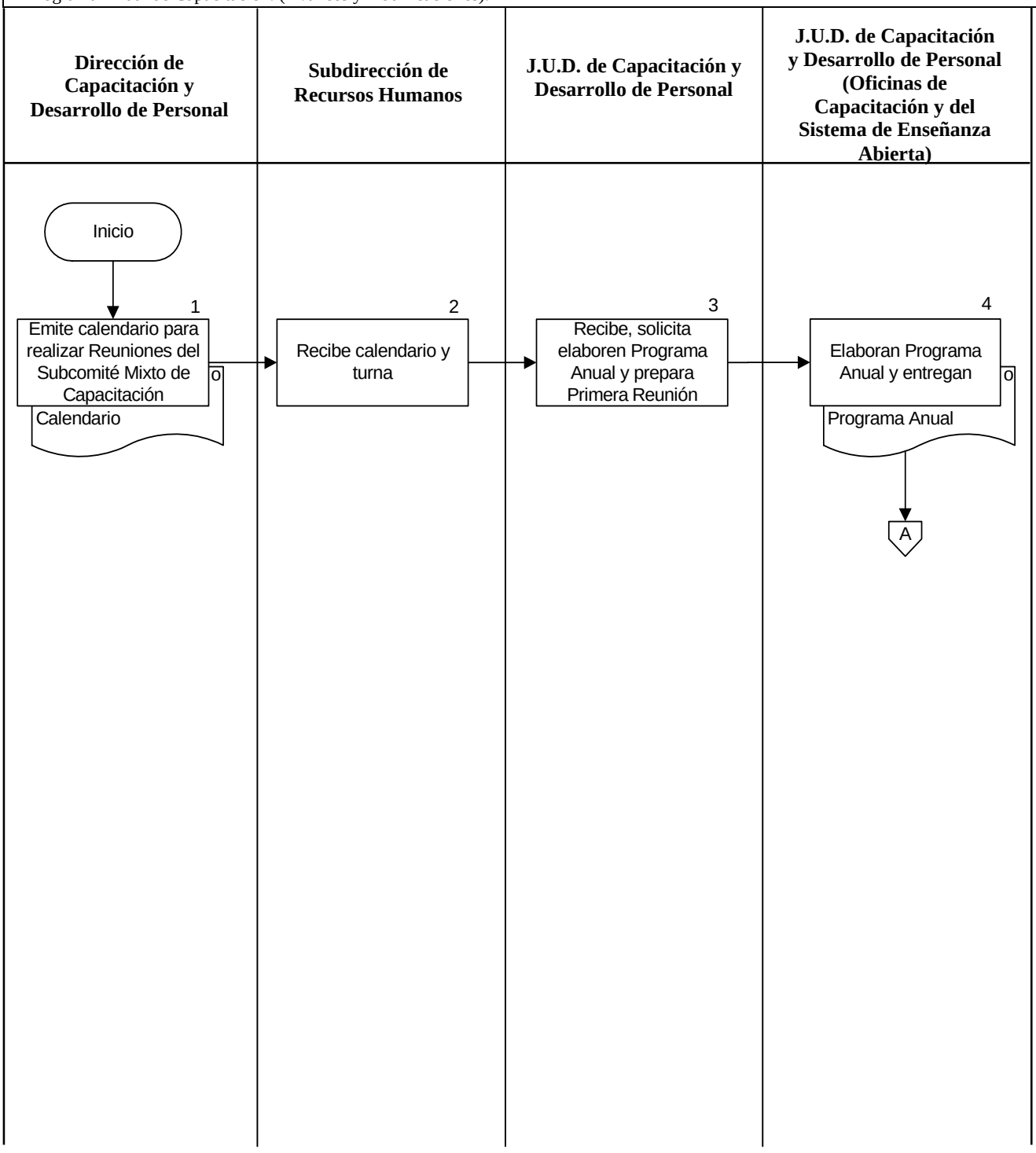
Nombre del Procedimiento: Organización de las Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación y Presentación del Programa Anual de Capacitación. (Avances y modificaciones).

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficina de Desarrollo de Personal).	31	Solicita a las Oficinas de la Unidad Departamental las modificaciones a sus Programas Anuales y los logros alcanzados.	1 día
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficinas de Capacitación y del Sistema de Enseñanza Abierta).	32	Proporcionan las modificaciones a sus Programas Anuales y los logros alcanzados.	15 días
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficina de Desarrollo de Personal).	33	Recibe la información e integra la carpeta con las modificaciones de los Programas Anuales y los logros alcanzados de cada oficina.	10 días
	34	Turna carpeta con información de los Programas Anuales de la J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal a la Subdirección de Recursos Humanos.	1 día
Subdirección de Recursos Humanos (Secretario Técnico del SMC).	35	Recibe carpeta y prepara informe que presentará en la Tercera Sesión Ordinaria.	3 días
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficina de Desarrollo de Personal).	36	Convoca vía oficio a los integrantes del SMC y Funcionarios de la Dirección de Capacitación a la Tercera Reunión Ordinaria. (Regresa a la actividad 9).	3 días

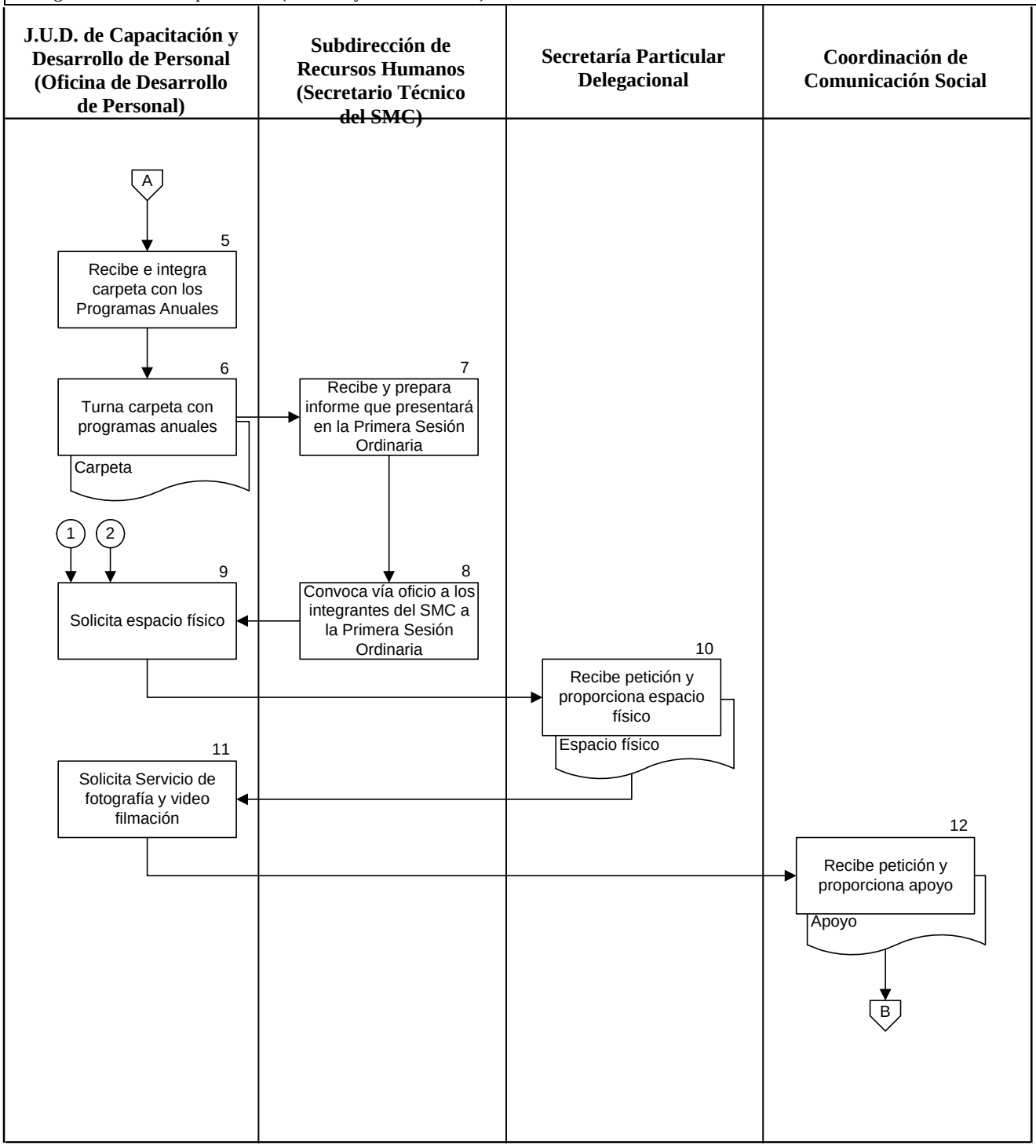
Nombre del Procedimiento: Organización de las Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación y Presentación del Programa Anual de Capacitación. (Avances y modificaciones).

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Subdirección de Recursos Humanos y J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficina de Capacitación).	37	Lleva a cabo la Tercera Reunión Ordinaria del SMC, presenta las modificaciones a los Programas Anuales y los logros alcanzados con relación a las metas establecidas.	2 horas
	38	Elabora el Acta correspondiente a la Tercera Reunión, anexa el formato de acuerdos y compromisos, recaba firmas y los envía a la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal.	3 días
Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal.	39	Recibe Acta de la Tercera Reunión Ordinaria y formato de acuerdos y compromisos.	1 día
J.U.D. de Capacitación y Desarrollo de Personal (Oficina de Desarrollo de Personal).	40	Recibe acuse y archiva expediente. Fin del Procedimiento	10 min.

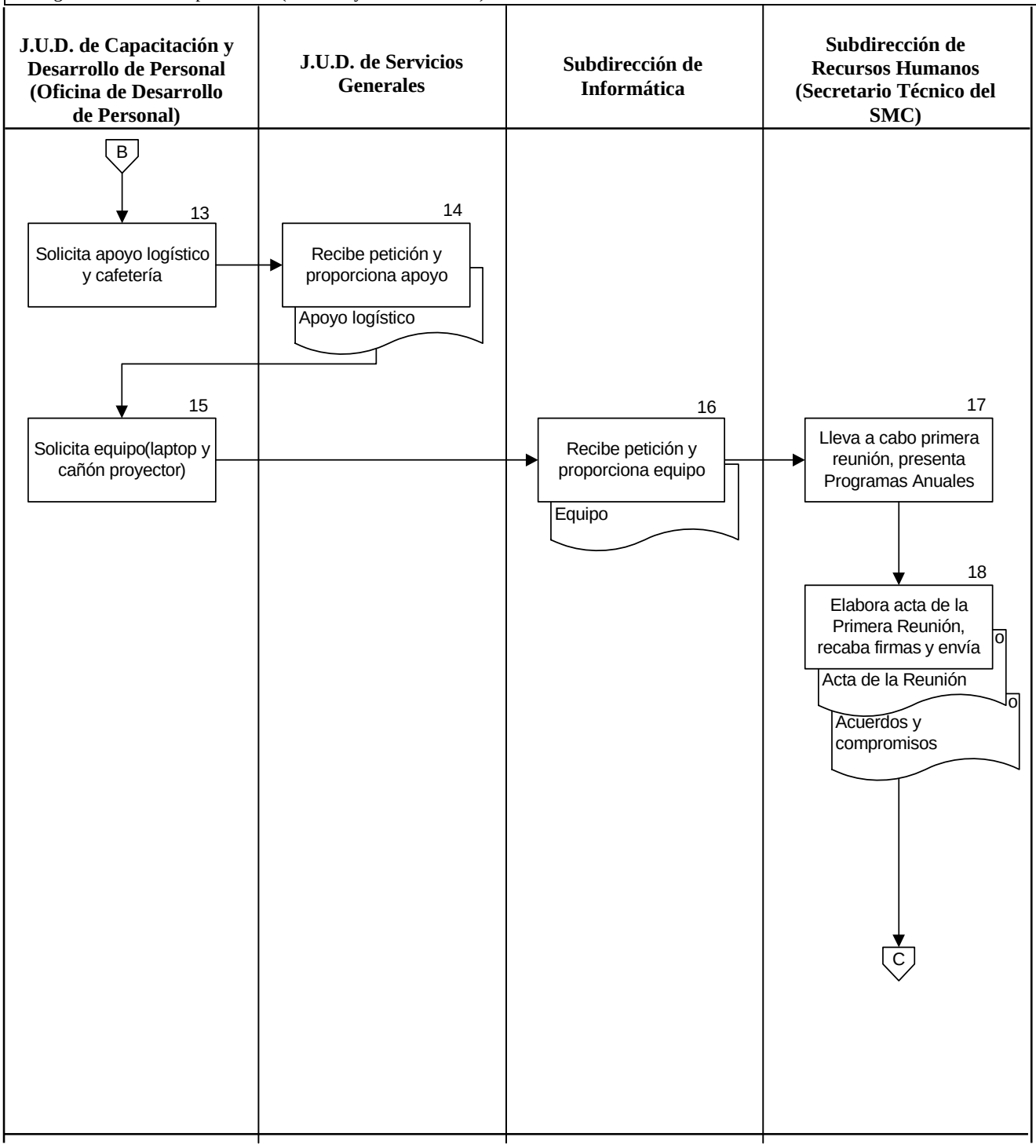
Nombre del Procedimiento: Organización de las Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación y Presentación del Programa Anual de Capacitación. (Avances y modificaciones).



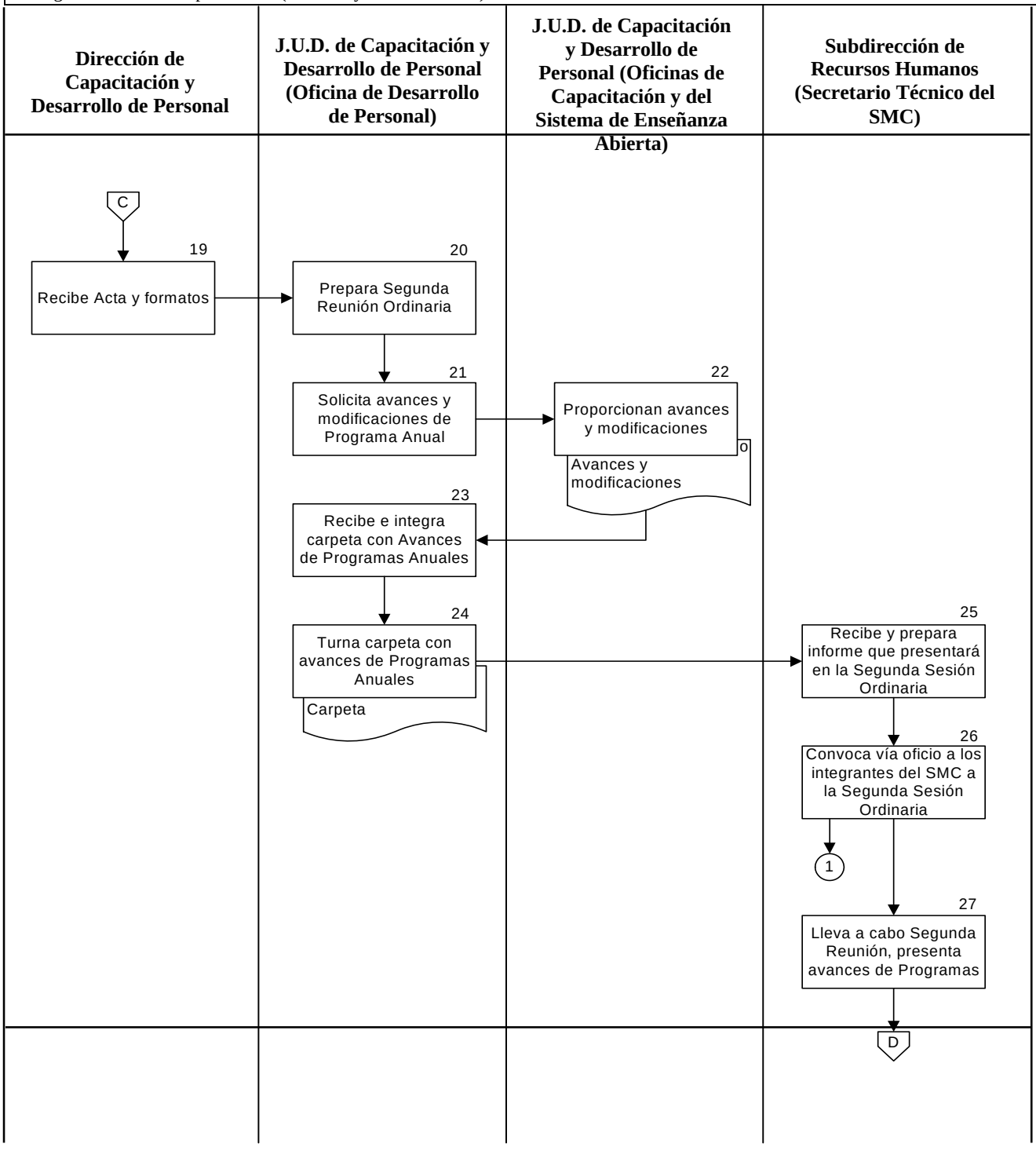
Nombre del Procedimiento: Organización de las Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación y Presentación del Programa Anual de Capacitación. (Avances y modificaciones).



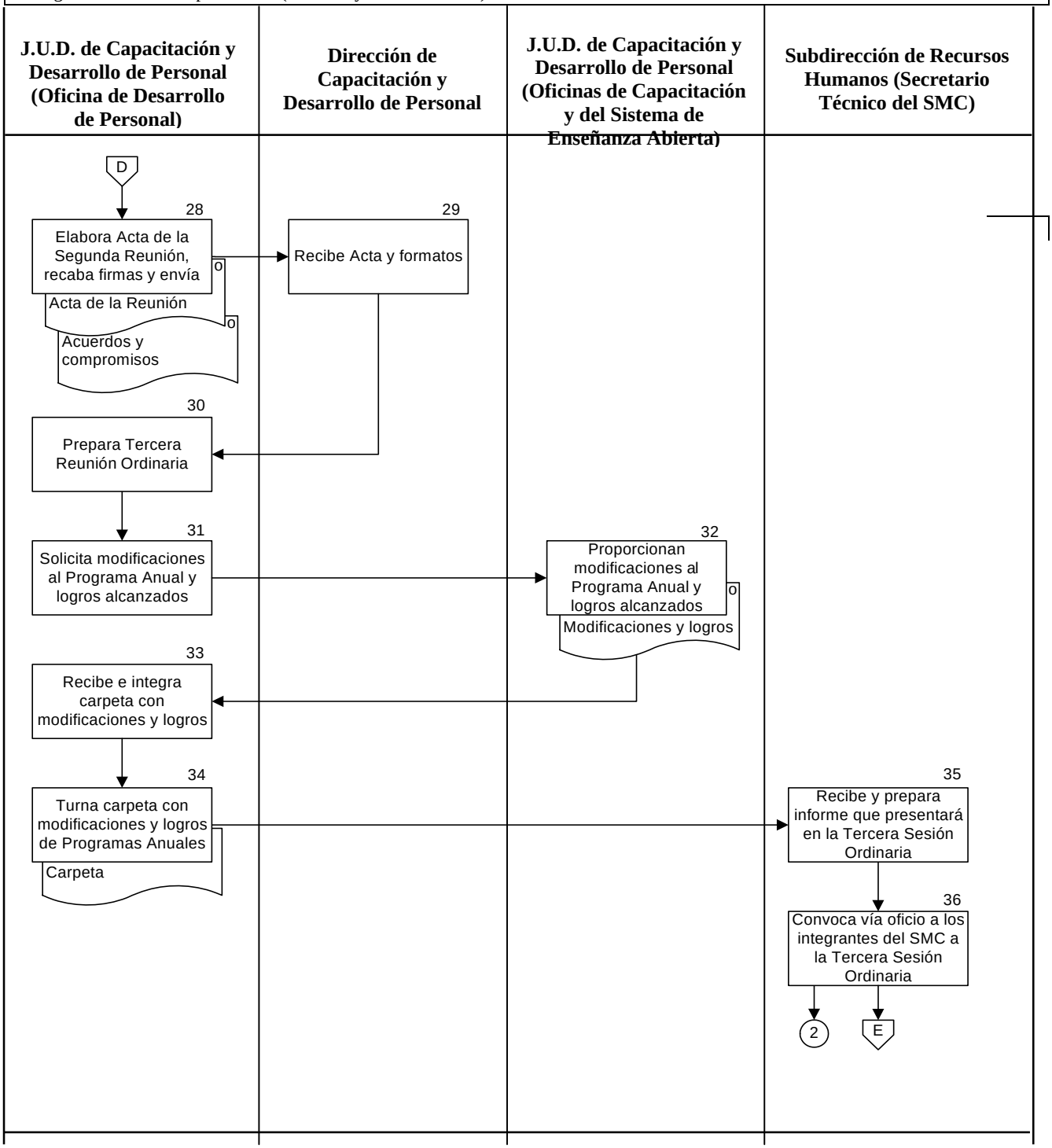
Nombre del Procedimiento: Organización de las Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación y Presentación del Programa Anual de Capacitación. (Avances y modificaciones).



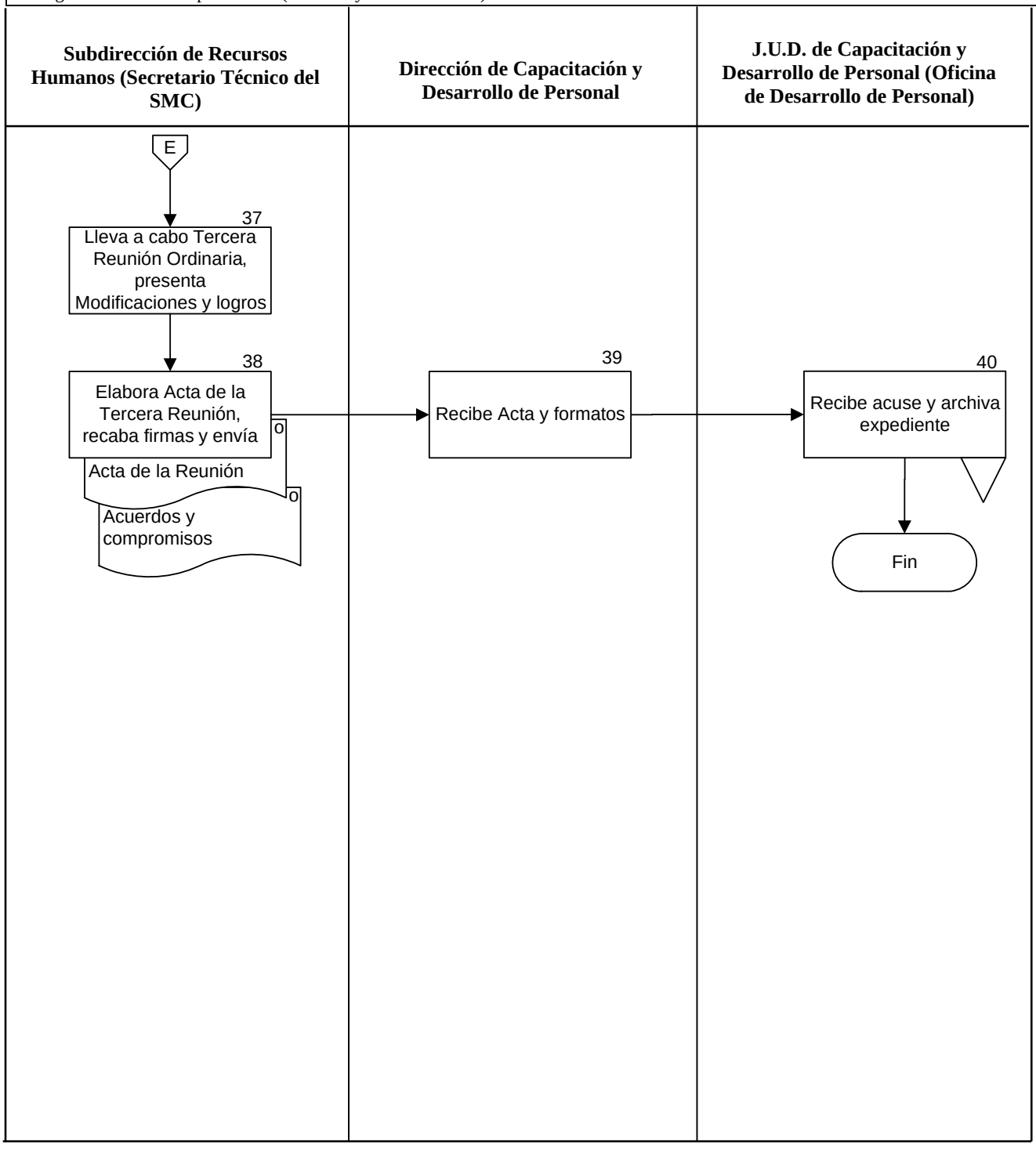
Nombre del Procedimiento: Organización de las Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación y Presentación del Programa Anual de Capacitación. (Avances y modificaciones).



Nombre del Procedimiento: Organización de las Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación y Presentación del Programa Anual de Capacitación. (Avances y modificaciones).



Nombre del Procedimiento: Organización de las Reuniones Ordinarias del Subcomité Mixto de Capacitación y Presentación del Programa Anual de Capacitación. (Avances y modificaciones).



10.- VALIDACIÓN

PRESIDENTE

ING. MANUEL GONZÁLEZ GONZÁLEZ
JEFE DELEGACIONAL

PRESIDENTES ADJUNTOS

ING. JOSÉ ULISES CEDILLO RANGEL
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

C. HORACIO SANTIAGO RAMÍREZ
SECRETARIO GENERAL DE LA SECCIÓN 1 DEL
S.U.T.G.D.F.

SECRETARIO TÉCNICO

L.A.E. LUÍS MANUEL NOVELO GORDILLO
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

VOCALES

VOCAL

LIC. SERGIO FONTES GRANADOS
DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO

VOCAL

ING. DAVID EFRÉN FIGUEROA SERRANO
DIRECTOR GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

VOCAL

ING. MIGUEL ÁNGEL CÁMARA ARANGO
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS

VOCAL

LIC. JORGE LUÍS GONZÁLEZ ESPINOSA
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

VOCAL

ING. CUAUHTÉMOC SOLARES DE LA CRUZ
DIRECTOR GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

VOCAL

ING. EDGARDO GUTIÉRREZ QUIROZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

INVITADOS

ARQ. MARIA GUADALUPE SILVIA RODRÍGUEZ MARMOLEJO
CONTRALORA INTERNA EN XOCHIMILCO

C.P. CARLOS SAÚL AYALA TEPOXTÉCATL
DIRECTOR DE FINANZAS Y RECURSOS HUMANOS

LIC. GUSTAVO RUIZ MEDINA
DIRECTOR DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL DEL G.D.F.

LIC. JUAN MANUEL GONZÁLEZ MALTOS
DIRECTOR DE FOMENTO ECONÓMICO Y COOPERATIVO

LIC. SAULO ROSALES ORTEGA
DIRECTOR DE TURISMO

ING. ARQ. ROBERTO GARCÍA JIMÉNEZ
COORDINADOR DE VENTANILLA ÚNICA DELEGACIONAL

T R A N S I T O R I O

Único. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 21 de febrero de 2011.

(Firma)

Ing. Manuel González González
Jefe Delegacional

CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PAGO DE BECAS A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES, A CARGO DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.

C. Elva Martha García Rocha, Directora General, con fundamento en el Artículo 3°, párrafo II y Artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, apartado 2.5 de la Circular Uno 2007 "Normatividad en materia de Recursos" publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 12 de abril de 2007, Artículos 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional en el capítulo VII, relativo al Ejercicio de la Profesiones en el Distrito Federal, establece la obligatoriedad de los estudiantes a la realización del Servicio Social, como requisito previo para otorgarles el título, la prestación del Servicio Social, asimismo, define el Servicio Social como el trabajo de carácter temporal y las actividades que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes de nivel técnico, nivel medio superior y profesional (técnicos y licenciatura) en interés de la sociedad y el Estado mismo.

Que de conformidad con el Reglamento del Artículo 5° Constitucional, en el capítulo VIII, relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal, el Servicio Social de los estudiantes quedará al cuidado y responsabilidad de las escuelas de enseñanza, conforme a sus planes de estudios, por lo que éstas registran los programas que de manera particular los entes gubernamentales les remiten de acuerdo a su especialización, considerando que el perfil del estudiantado contribuya en las actividades sustantivas de los mismos entes.

Que la Circular Uno. Normatividad en Materia de Administración de Recursos vigente, emitida por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal el 12 de abril de 2007, establece disposiciones generales del Programa de Servicio Social y Prácticas profesionales.

Que el Clasificador por Objeto de Gasto del Distrito Federal, establece en el Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas", concepto 4400 "Ayudas Sociales", Partida Genérica 4420 "Becas y otras ayudas para programas de capacitación" y Partida 4421 "Becas y otras ayudas para programas de capacitación", los recursos para el pago de retribuciones y compensaciones a estudiantes de nivel técnico, medio superior y profesionistas técnicos y licenciaturas de diversas carreras o especialidades técnicas que presten su Servicio Social en las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que la naturaleza del apoyo económico que se otorga a los prestadores de Servicio Social, es de una retribución por el trabajo de carácter temporal que realizan estudiantes de nivel técnico, nivel medio superior y profesional (técnicos y licenciatura).

Por lo anterior, la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, emite el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PAGO DE BECAS A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y/O PRÁCTICAS PROFESIONALES, A CARGO DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.

a) Entidad Responsable

Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, a través de la Unidad Departamental de Recursos Humanos y la Subdirección de Administración.

b) Objetivos

General

Otorgar el estímulo por la realización del Servicio Social prestado por los estudiantes de nivel técnico, nivel medio y profesionistas (técnico y licenciatura) de las diferentes Instituciones Educativas tanto públicas como privadas.

Específicos

- Vincular a los estudiantes de Instituciones Educativas públicas y/o privadas de nivel técnico, nivel superior y profesionistas (técnicos y licenciatura) a las diversas áreas que integran esta Entidad, para que puedan prestar su Servicio Social o pueda desempeñar sus Prácticas Profesionales.
- Coadyuvar con las diferentes Instituciones Educativas Públicas y Privadas interesadas, a efecto de favorecer el aprovechamiento y la conclusión de la educación en el nivel técnico, nivel medio superior y profesionistas técnicos y licenciatura de los estudiantes que hayan cursado satisfactoriamente los créditos establecidos en la Numeral "e" de las presentes Reglas.
- Contribuir a la formación académica, capacitación profesional y técnica del prestador del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales

c) Metas Físicas 2011

Se pretende otorgar un total de 20 estímulos económicos, los cuales pueden ser otorgados de manera mensual o al término del servicio, para prestadores de Servicio Social de diferentes Instituciones Educativas Públicas y Privadas a nivel técnico, nivel medio y profesionales (técnicos y licenciatura), considerando que aquellos que inicien durante los meses posteriores al primer día hábil del mes de julio, se les pagará sólo la parte proporcional al tiempo de estancia en esta Entidad, utilizando así el monto autorizado en el ejercicio fiscal 2011.

d) Programación Presupuestal:

Monto Autorizado $72,000.00 (Setenta y dos mil pesos 00/100 m. n.)

e) Requisitos

1.- Original de la Carta de presentación de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
2.- Nivel Licenciatura (técnicos y licenciatura). Constancia original del 70% mínimo de créditos académicos cubiertos, expedida por el plantel educativo;
3.- Nivel técnico y nivel técnico superior: Constancia original del 50% mínimo de créditos cubiertos, expedida por el plantel educativo;
4.- Copia de identificación oficial: identificación expedida por el Instituto Federal Electoral o por la Institución Educativa, vigente;
5.- Una fotografía tamaño infantil reciente;
6.- La duración del Servicio Social será la que establezca la Institución Educativa y deberá realizarse en un lapso no menor a 6 meses y no mayor a 2 años;
7.- La duración de la Prácticas Profesionales será la que establezca la Institución Educativa

f) Procedimiento de Acceso e Instrumentación:

- Podrán ingresar a prestar su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales todos los estudiantes a nivel técnico, nivel medio superior y profesionistas (técnicos y licenciatura), de Instituciones Educativas tanto públicas como privadas, que cumplan con los requisitos establecidos y hasta donde el presupuesto lo permita.
- Se registran los diferentes Programas de Servicio Social ante las Instituciones Educativas públicas y/o privadas de Nivel Técnico, Nivel Medio Superior y Nivel Licenciatura que así lo requieran.
- Los interesados se presentan en la Unidad Departamental de Recursos Humanos y entregan la documentación requerida.
- En caso de ser aceptado, durante la entrevista se define la fecha de inicio y el horario que deberá cubrir.
- La Unidad Departamental de Recursos Humanos, integra con la documentación de los prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales un expediente, el cual deberá alimentarse cada mes con los reportes de asistencia y actividades que para tal fin le serán entregados
- La prestación del Servicio Social consistirá cumplir con un mínimo de 480 horas en un plazo no menor de seis meses y no mayor a dos años. Las Prácticas Profesionales se ajustarán como lo indique en la carta de presentación que emita la Institución Educativa.
- La Unidad Departamental de Recursos Humanos elabora y entrega al prestador de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales las cartas de aceptación al inicio y de terminación una vez concluido el periodo, mismas que son validadas por el Subdirector de Administración de la Entidad.
- Integración a la nómina de beneficiarios
- Entrega de la beca que puede ser mensual o al término del servicio:
  a) Para los Prestadores de Servicio Social que ingresen en los primeros seis meses del año, se les pagará completo el importe de la beca de manera mensual o bien al término del Servicio Social.

b) Para los Prestadores de Servicio Social que ingresen el 1° de julio y hasta el 1° de diciembre, sólo se les pagará la parte proporcional al tiempo de instancia al finalizar el ejercicio presupuestal, este será el caso de todos aquellos estudiantes que realicen su Servicio Social en los meses posteriores al último día de junio y tomando en cuenta si el pago será mensual o semestral.

- El último pago correspondiente por concepto de prestadores de Servicio Social, podrá ser tramitado y/o pagado hasta la primera quincena del mes de diciembre del año en curso.
- Las presentes reglas aplican para todos aquellos alumnos que ingresen a prestar su Servicio Social y/o Prácticas Profesionales a partir del primer día hábil del mes de enero.
- Los Prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales que no cubran el total de las horas establecidas durante este ejercicio fiscal, podrán concluir las horas restantes en el año 2012.
- Por cuestiones presupuestales a todos aquellos estudiantes que ingresen a realizar sus Prácticas Profesionales no se les brindará ninguna retribución económica por el tiempo que presten sus servicios.

g) Restricciones

- La recepción de la solicitud, así como la emisión de la carta de aceptación para realizar su Servicio Social, no garantiza la entrega de la beca, exclusivamente permite participar en el Programa establecido para realizarlo.
- Las causales de baja del beneficiario, y por lo tanto del retiro de la beca son:
  I. Que el beneficiario haya cambiado de Institución Educativa sin notificar a esta Entidad;
  II. Que se compruebe la duplicidad dolosa del beneficiario;
  III. Que verifique que el alumno no cumple con los requisitos para ser beneficiario;
  IV. Que el beneficiario cuente con otro apoyo económico de la misma naturaleza;
  V. Que el beneficiario por voluntad propia renuncie al apoyo en este caso deberá firmar el formato que al efecto se establezca para tal fin;
  VI. No haber concluido con el Programa ó abandonar las actividades sin previo aviso.

h) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana:

Cualquier duda y/o aclaración del interesado deberá ser dirigida a la Unidad Departamental de Recursos Humanos de la Caja de Previsión para los Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal.

i) Mecanismos de exigibilidad:

- Los estudiantes de nivel técnico, nivel medio superior, y profesional (técnicos y licenciatura), acuden con base a la difusión y al registro de Programas, cuando así se requieran en las diferentes Instituciones Educativas públicas y privadas, a la Unidad Departamental de Recursos Humanos de la CAPTRALIR, quien a través de la Subdirección de Administración recibe al interesado y previo cumplimiento de los requisitos citados, lo canaliza a las áreas de esta Entidad de acuerdo al perfil del alumno.
- El área responsable dará pronta respuesta a los solicitantes

j) Formas de Participación:

Los estudiantes participan de manera individual a través de sus solicitudes

k) Articulación con otros Programas Sociales

"Este programa es Institucional y se coordina con las diferentes áreas que integran esta Entidad. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos, quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal será sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

México, Distrito federal, 28 de febrero de 2011

(Firma)
C. Elva Martha García Rocha

Directora General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya de Gobierno del Distrito Federal

HEROICO CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES Y EN CONSECUENCIA SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LA TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES, ATENCIÓN A LOS RECURSOS DE REVISIÓN Y DEMÁS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS COMPETENCIA DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO FEDERAL, LOS DÍAS QUE SE SEÑALAN.

El ciudadano **Primer Superintendente Raúl Esquivel Carbajal**, Director General del Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 99 fracción II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 71 fracciones I, IV, V y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 12 de la Ley del Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal; 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1, 7, 50, 51 y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 1 y 53 último párrafo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y numerales 1 y 22 de los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal en la Recepción, Registro, Trámite, Resolución y Notificación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública a través del Sistema Electrónico Infomex, así como en los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que de acuerdo a la última reforma del Decreto por el que se establece el calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y el 25 de diciembre.

II.- Que la Ley Federal del Trabajo en su artículo 74, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX disponen que son días de descanso obligatorio, entre otros, el 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, 1 y 5 de mayo, 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y el 25 de diciembre.

III.- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, es el ordenamiento legal que impone a los Órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial y Autónomos de Ley, así como aquellos Entes Públicos del Distrito Federal que ejerzan gasto público, atender en sus relaciones con los particulares, los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad de sus actos.

IV.- Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en su artículo 4º y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, en su artículo 7º, establecen que en todas aquellas cuestiones relacionadas con el procedimiento, no previstas en dichos ordenamientos, se aplicará supletoriamente**,** la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, o en su caso, el Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.

V.- Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, establece en su artículo 71 que las actuaciones y diligencias en ellas previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando en otros, como inhábiles los días en que se tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

VI.- Que existe un criterio interpretativo del Poder Judicial de la Federación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio que las festividades religiosas como semana santa y el día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades, entre otras las fiscales, permanecen cerradas.

VII.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 47, 51, 53, 80 fracción II, 86, 90 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, la sustanciación y resolución del recurso de revisión, que se promuevan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del párrafo cuarto, que se consideran días inhábiles los señalados por Ley, los señalados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal en el ejercicio de sus atribuciones y los que publique el titular del Ente Público de la Administración Pública.

VIII.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 32, 35, 38 y 40 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, se establecen los plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales en posesión de Entes Públicos, la interposición de los Recursos de Revisión inherentes a las mismas, así como la sustanciación y presentación de los informes relacionados con los recursos de revisión, que se promuevan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y que sean competencia de la Oficina de Información Pública del Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal.

IX.- Que el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, estipula en su artículo 53 párrafo cuarto, que se consideran días inhábiles los señalados por Ley, los señalados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal en el ejercicio de sus atribuciones y los que publique el titular del Ente Público de la Administración Pública.

X.- Que el numeral 31 de los Lineamientos para la gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales a través del Sistema Electrónico Infomex del Distrito Federal, establece que serán días inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos lineamientos, mismos que se publicaran en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet de Infomex.

XI.- Que con la finalidad de otorgar seguridad jurídica a los particulares, se hace del conocimiento del público en general el presente Acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el portal de Internet de Infomex.

XII.- Que en el ejercicio de sus atribuciones, el Director General del Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal, emite el Acuerdo por el que se hacen del conocimiento del público en general, los días que serán considerados como inhábiles, para efectos de los actos y procedimientos en general atribuibles a la esfera de competencia de la Oficina de Información Pública. Finalmente, por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en éste acto se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Para los efectos de la tramitación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, y demás Actos y Procedimientos Administrativos en general, competencia de la Oficina de Información Pública del Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal, se acuerda como días inhábiles del año 2011, los siguientes: **7** de febrero en conmemoración al 5 de febrero**, 21** de marzo, **18, 19, 20, 21 y 22** de abril correspondientes a la semana santa; **5** de mayo; **15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25 y 26** de agosto correspondientes al primer periodo vacacional; **16** de septiembre; **1 y 2** de noviembre (día de muertos) y **21** de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre **19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 30** de diciembre de 2011, y; **2, 3, 4, 5 y 6** de enero de 2012.

SEGUNDO.- Durante los días citados en el artículo que antecede, no se computaran los términos relacionados a las solicitudes y demás actos y procedimientos administrativos, competencia de la Oficina de Información Pública en el Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal.

TERCERO.- Se instruye a la Responsable de la Oficina de Información pública, realice las acciones necesarias para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y se cumpla con lo manifestado en el Considerando XI del mismo.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente Acuerdo surtirá efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a los diecisiete días de febrero del año dos mil once.

EL DIRECTOR GENERAL DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS
DEL DISTRITO FEDERAL
PRIMER SUPÉRINTENDENTE
RAUL ESQUIVEL CARBAJAL

(Firma)

(Firma)

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES INTERESADAS EN OBTENER EL REGISTRO LEGAL COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL.

C O N S I D E R A N D O

1. Conforme a los artículos 123, párrafo primero y 124 párrafos primero y segundo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto de Gobierno) y 16 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) es un organismo de carácter permanente, autoridad en materia electoral, profesional en su desempeño, que goza de autonomía en su funcionamiento y administración, así como independencia en la toma de decisiones. Tiene personalidad jurídica y patrimonio propio. Sus determinaciones se toman de manera colegiada, procurando la generación de consensos para el fortalecimiento de su vida institucional.

2. En términos de lo previsto en el artículo 1, fracción VIII, del Código, las disposiciones de dicho ordenamiento son de orden público y de observancia general en el Distrito Federal, cuya finalidad es reglamentar las normas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) y del Estatuto de Gobierno, relativas a la estructura y atribuciones del Instituto Electoral.

3. Atento a lo previsto en el artículo 3, párrafos primero y segundo del Código, el Instituto Electoral está facultado para aplicar, en su ámbito de competencia, las normas establecidas en el citado ordenamiento y para interpretar las mismas, atendiendo a los criterios gramatical, sistemático, armónico, histórico, funcional y a los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución.

4. Para el debido cumplimiento de sus atribuciones, este Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, equidad, transparencia y publicidad procesal. Así mismo, vela por la estricta observancia y cumplimiento de las disposiciones electorales, en cumplimiento a lo previsto en los artículos 3, párrafo tercero y 18, fracciones I y II del Código.

5. Atento a la previsión contenida en los artículos 15, 16 y 17 del Código, el Instituto Electoral tiene su domicilio en el Distrito Federal y se rige para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones contenidas en la Constitución, el Estatuto de Gobierno y el propio Código. Así mismo, sin vulnerar su autonomía, le son aplicables las disposiciones relativas a la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal (Ley de Presupuesto).

6. El artículo 20, párrafo primero, fracciones I, V, VII y VIII del Código prescribe que el Instituto Electoral es responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, de acuerdo a la normativa de la materia. Sus fines y acciones se orientan, entre otros aspectos, a fortalecer el régimen de Asociaciones Políticas y contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, en su ámbito de atribuciones.

7. El Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral y se integra por siete Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, uno de los cuales funge como su Presidente. Así mismo, son integrantes de dicho órgano colegiado sólo con derecho a voz, el Secretario Ejecutivo del Consejo, un representante por cada Partido Político y uno por cada Grupo Parlamentario de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal (Grupo Parlamentario), según lo previsto en los artículos 124, párrafo segundo del Estatuto de Gobierno y 24, párrafos segundo y tercero del Código.

8. Según el artículo 21, fracciones I y III del Código, relacionado con el artículo 25, primer párrafo del mismo ordenamiento, el Instituto Electoral se integra mediante diversos órganos, entre los que se encuentra el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal (Consejo General), el Secretario Ejecutivo y las Direcciones Ejecutivas.

9. Acorde con lo estipulado en el artículo 35, fracción I, inciso c) y f), del Código, el Consejo General tiene, entre otras atribuciones, la de aprobar con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto Electoral, los ordenamientos relativos a la fiscalización de los recursos de las Asociaciones Políticas.

10. En términos de los artículos 36 y 43 del Código, el Consejo General cuenta con el auxilio de Comisiones Permanentes para el desempeño de sus atribuciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades, entre las que se encuentran la Comisión de Fiscalización y la de Normatividad y Transparencia.

11. En observancia a lo previsto en los artículo 48, fracción I del Código, la Comisión de Fiscalización tiene entre sus atribuciones, la de emitir opinión respecto de los proyectos de normativa que elabore la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización (UTEF) respecto del registro de ingresos y egresos de las Asociaciones Políticas, la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos, los informes que éstas deben presentar ante el Instituto Electoral y las reglas para su revisión y dictamen.

12. De conformidad con el artículo 49, fracción III del Código, la Comisión de Normatividad y Transparencia tiene la atribución de proponer al Consejo General, con base en la propuesta que formule la UTEF, respecto del registro de ingresos y egresos de las Asociaciones Políticas, la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos, los informes que éstas deben presentar ante el Instituto Electoral y las reglas para su revisión y dictamen.

13. Que la UTEF es el órgano técnico del Instituto Electoral que tiene a su cargo supervisar que los recursos del financiamiento público y privado que ejerzan las asociaciones políticas, se apliquen conforme a lo dispuesto en la Constitución, el Código y la demás normativa aplicable, de conformidad con el artículo 88, párrafo primero del Código.

14. El artículo 90, fracciones XII y XVI del Código establece como atribuciones de la UTEF la de elaborar los anteproyectos de normativa relacionada con el registro de ingresos y egresos de las asociaciones políticas, la documentación comprobatoria sobre el manejo de sus recursos, los informes que éstas deben presentar ante el Instituto Electoral, las reglas para su revisión y dictamen, así como dictaminar los informes que presenten las agrupaciones políticas sobre el origen y destino de los recursos utilizados para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal como partido político local y formular los proyectos y resoluciones de las irregularidades consignadas en el dictamen.

15. Acorde a lo previsto en los artículos 187, párrafo primero, fracción II, 188, párrafo primero, 189 y 199, fracción V del Código, la denominación asociación política se refiere al conjunto de ciudadanos que en términos del artículo 9 de la Constitución, se reúnen para tomar parte en los asuntos políticos del país. Así mismo, se reconoce como asociación política a la figura de partidos políticos locales, las cuales constituyen entidades de interés público, con personalidad jurídica y patrimonio propios, y que gozan de los derechos y prerrogativas que se establecen en la Constitución, el Estatuto de Gobierno y el Código y que quedan sujetas a las obligaciones de estos mismos ordenamientos.

Los partidos políticos locales se constituirán por ciudadanos del Distrito Federal, quedando expresamente prohibida la intervención de organizaciones gremiales, por lo que en su creación no podrá haber afiliación corporativa.

16. Conforme a lo previsto en los artículos 205 y 206 del Código, los partidos políticos son entidades de interés público, democráticos hacia su interior, autónomos en su organización política y constituidos conforme a lo dispuesto por la Constitución y el Código. Tienen como fin promover la organización y participación de los ciudadanos en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos públicos de elección popular; y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulen, mediante el voto universal, libre, secreto y directo, personal e intransferible; formar ideológica y políticamente a los ciudadanos integrados en estos y prepararlos para el ejercicio de los cargos de elección popular, así como para las labores de gobierno.

Solo los ciudadanos podrán afiliarse libre, voluntaria e individualmente a los partidos políticos. Existen dos tipos de partidos políticos: Nacionales, los que hayan obtenido y conserven vigente su registro ante el Instituto Federal Electoral; y Locales, los que obtengan su registro como tales ante el Instituto Electoral, en los términos del Estatuto de Gobierno y del Código.

17. Con base en lo dispuesto por los artículos 209 y 210, párrafo primero del Código, es facultad exclusiva de las agrupaciones políticas locales constituirse en partidos políticos locales. Para que una agrupación política tenga el carácter de partido político local y pueda gozar de las prerrogativas que en su favor establece el Código, se requiere que obtenga su registro ante el Instituto Electoral.

18. En observancia a la previsión del artículo 214 del Código, la agrupación política local interesada en constituirse en partido político local, lo notificó al Instituto Electoral entre el veinte y el treinta y uno de enero del año previo a la jornada electoral.

De acuerdo a lo estipulado en los artículos 214, párrafo primero y 276 del Código y toda vez que la próxima jornada electoral se celebrará el primer domingo de julio de dos mil doce, se concluye que las agrupaciones políticas notificarán al Instituto Electoral su interés para constituir un partido político local a partir del veinte y hasta el treinta y uno de enero de dos mil once, debiendo comprobar los requisitos establecidos en el Código, a más tardar el treinta y uno de julio de dos mil once.

19. En términos del citado artículo 214, fracción II, último párrafo del Código, las agrupaciones políticas solicitantes de registro como partido político local deberán informar mensualmente al propio Instituto Electoral del origen y destino de los recursos que obtengan y utilicen para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro como partido político local. Lo anterior conforme a los criterios establecidos por el Instituto Electoral sobre la fiscalización y montos máximos de los recursos a utilizar para realizar las actividades señaladas en el artículo 214 del aludido Código.

20. En cumplimiento a sus atribuciones, la UTEF elaboró el anteproyecto de Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la fiscalización de los recursos de las Agrupaciones Políticas Locales interesadas en obtener el registro legal como Partido Político Local. La Comisión de Fiscalización emitió opinión favorable al respecto en la primera sesión extraordinaria celebrada el veinticinco de enero de dos mil once.

21. En la fecha señalada en el considerando que antecede, la Comisión de Fiscalización remitió a la de Normatividad y Transparencia, el anteproyecto de Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la fiscalización de los recursos de las Agrupaciones Políticas Locales interesadas en obtener el registro legal como Partido Político Local. Analizado que fue el proyecto referido, las y los integrantes de la Comisión de Normatividad, en su sesión extraordinaria de fecha dos de febrero de dos mil once, por unanimidad de votos, emitieron el acuerdo número CNT-11/11, mediante el cual se aprobó someter a consideración y, en su caso, aprobación del Consejo General.

22. Cabe señalar, que el reglamento que se propone tiene por objeto determinar criterios claros respecto al registro y control, así como de la documentación comprobatoria y los formatos en que debe de informarse; además, establece los tiempos para su revisión, las notificaciones, los plazos para las rectificaciones y para la elaboración del dictamen, dando certidumbre a las agrupaciones respecto a la forma en que debe conducirse respecto de los recursos que reciben y del destino de las mismos, quedando claro que dicha revisión sólo se realizará respecto de los recursos recibidos y utilizados en el periodo comprendido entre la fecha de la notificación de la agrupación para constituirse como Partido Político Local y la de solicitud de registro.

23. En este contexto, la UTEF elaborará un Dictamen que contendrá en su caso las irregularidades derivadas del manejo de los recursos, el cumplimiento en la presentación de los informes, así como el legal origen, destino y aplicación de los recursos que obtenga y utilice para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal o el rebase de los montos máximos que para tal efecto determine el Consejo General, sin que en este se especifique sanción alguna al respecto.

24. El Dictamen elaborado por la UTEF, será sometido a consideración del Consejo General para su aprobación y posterior remisión a la Comisión de Asociaciones Políticas para que esta última, en su ámbito de competencia, proponga al Consejo General si ha lugar o no a otorgar el registro como Partido Político local.

De otorgarse el registro, por el Consejo General, la UTEF procederá a la individualización y propuesta de sanción, ante este órgano colegiado, mediante el proyecto de Resolución respectivo, las cuales se harán efectivas a la asociación constituida como Partido Político local.

En caso de no otorgarse el registro, las irregularidades detectadas por la UTEF no serán susceptibles de individualizarse y en su caso sancionarse, toda vez que las mismas serán motivo de pronunciamiento por el Consejo General en la resolución correspondiente, garantizándose con ello el derecho constitucional de la Agrupación Política solicitante de no ser sancionada dos veces por los mismos actos.

Por lo antes expuesto y fundado, se:

A C U E R D A

PRIMERO. Aprobar el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la fiscalización de los recursos de las agrupaciones políticas locales interesadas en obtener el registro legal como partido político local.

SEGUNDO. El Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la fiscalización de los recursos de las agrupaciones políticas locales interesadas en obtener el registro legal como partido político local, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

TERCERO. NOTIFÍQUESE personalmente el presente acuerdo y su reglamento dentro de los tres días hábiles siguientes a su aprobación, y por estrados de las oficinas centrales de este Instituto Electoral, a las agrupaciones políticas locales que entre el 20 y el 31 de enero del 2011 notificaron su voluntad al Instituto Electoral del Distrito Federal para constituirse como Partido Político local.

CUARTO. Publíquese el reglamento, sus anexos y presentación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y estos documentos además del presente acuerdo en el apartado de transparencia de la página de internet del Instituto: www.iedf.org.mx.

Así lo aprobaron por unanimidad de votos las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Electoral, en sesión pública el ocho de febrero de dos mil once, firmando al calce el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General, quien da fe de lo actuado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 58, fracción VIII y 60, fracción V del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal. El Consejero Presidente.- Lic. Gustavo Anzaldo Hernández.- El Secretario Ejecutivo.- Lic. Bernardo Valle Monroy (Firmas).

PRESENTACIÓN DEL REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES INTERESADAS EN OBTENER EL REGISTRO LEGAL COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL.

En el artículo 214, último párrafo del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, establece como una de las obligaciones de las agrupaciones políticas interesadas en constituirse como Partido Político local, la de presentar informes mensuales respecto del origen y destino de los recursos que obtengan y utilicen para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención de dicho registro legal. El citado precepto dispone también, que el Instituto Electoral del Distrito Federal debe establecer los criterios para su Fiscalización y los montos máximos de los recursos a utilizar en el desarrollo de esas actividades.

Por su parte, el artículo 90, fracción XVI del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal señala que es atribución de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización, dictaminar los informes que presenten las Agrupaciones Políticas sobre el origen y destino de los recursos utilizados para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal como Partido Político Local.

En este sentido, la fiscalización de los informes tiene como finalidad primordial, y así ha sido reiterado por los órganos jurisdiccionales, garantizar el legal origen y destino de los recursos, así como su adecuado y transparente manejo para el cumplimiento de las actividades tendientes a la obtención del registro como partido político, cuando así lo soliciten.

Con base a lo anterior, es posible advertir que el derecho concedido a las agrupaciones políticas locales, específicamente para recibir financiamiento privado para la obtención del registro legal como Partido Político Local, trae aparejada la responsabilidad de garantizar su legal origen y ejercicio, lo que implica acreditar fehacientemente la licitud de su administración, su adecuado y transparente manejo, el que hayan sido destinados a la consecución de sus actividades y fines, así como el respeto a los montos autorizados tanto en aportaciones como en erogaciones establecidos para tal fin, todo ello encaminado al fortalecimiento de un sistema de partidos y del régimen democrático.

Es oportuno mencionar, que es obligación de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización la de elaborar los anteproyectos de normativa relacionada con el registro de ingresos y egresos de las asociaciones políticas, de la documentación comprobatoria sobre el manejo de los recursos, los informes que éstas deban presentar, las reglas para su revisión y dictamen y aquella que sea necesaria para el cumplimento de sus objetivos.

En este contexto es que el Reglamento de Fiscalización que se presenta, establece los criterios a los cuales las agrupaciones políticas deberán sujetarse, respecto de los recursos que obtengan y utilicen para las actividades tendentes a la obtención del registro como Partido Político Local; todos ellos necesarios y con la finalidad de que la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización dé cabal cumplimiento a su obligación de fiscalizar y dictaminar los referidos informes.

Cabe señalar, que el referido reglamento tiene por objeto determinar reglas claras relativas al registro y control, así como de la documentación comprobatoria y los formatos en que debe de informarse; además, establece los tiempos para su revisión, las notificaciones, los plazos para rectificaciones y la elaboración del dictamen, dando certidumbre a las agrupaciones respecto a la forma en que debe conducirse con relación a los recursos que reciben y del destino de los mismos, quedando claro que dicha revisión sólo se realizará en lo concerniente a los recursos recibidos y utilizados en el periodo comprendido entre la fecha de la notificación de la agrupación para constituirse como Partido Político Local y la de solicitud de registro.

Es oportuno mencionar que el artículo 216 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, establece como causa suficiente para la negativa inmediata del registro como Partido Político local, la violación a los criterios de fiscalización que la autoridad electoral establezca, así como los montos máximos de los recursos a utilizar.

En tal sentido, los criterios contenidos en el Reglamento se encuentran encaminados a determinar las irregularidades derivadas del manejo de los recursos, verificar el cumplimiento en la presentación de los informes, así como el legal origen, destino y aplicación de los recursos que obtenga y utilice para el desarrollo de sus actividades tendentes a la obtención del registro legal o el rebase de los montos máximos que determine el Consejo General.

Para tal efecto, se dispone que la entidad fiscalizadora elaborará inicialmente un Dictamen donde se viertan las conclusiones de la fiscalización, acreditando las irregularidades determinadas y emitiendo pronunciamientos sobre los tres elementos señalados, sin que en este se especifique sanción alguna al respecto.

Lo anterior es así, toda vez de que dicho Dictamen será aprobado por el Consejo General y, posteriormente, valorado por la Comisión de Asociaciones Políticas para que en el ámbito de competencia determine si ha lugar o no a otorgar el registro como Partido Político local. De otorgarse el registro, el en Proyecto de Resolución elaborado por la Comisión de Asociaciones Políticas se señalarán las irregularidades derivadas de la fiscalización sujetas a individualizar y sancionar, mediante Resolución por parte de la Unidad Técnica

Especializada de Fiscalización, las cuales se harán efectivas a la asociación una vez constituida como Partido Político local; para el caso de negarse el registro, las irregularidades detectadas no serán susceptibles de sancionarse, toda vez que esos hechos generadores ya fueron motivo de pronunciamiento en la citada negativa por otra área del Instituto, garantizándose con ello el derecho constitucional de la Agrupación Política solicitante de no ser sancionada dos veces por los mismos actos, sin que esto sea impedimento para el proyecto de resolución de la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización haga el razonamiento respectivo.

REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA FISCALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES INTERESADAS EN OBTENER EL REGISTRO LEGAL COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL

ÍNDICE **ARTÍCULO**

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I ÚNICO 1 - 4

TÍTULO SEGUNDO
DEL REGISTRO DE LOS INGRESOS, EGRESOS Y DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

CAPÍTULO I DE LOS INGRESOS 5 - 27
CAPÍTULO II DE LOS EGRESOS 28 - 42

TÍTULO TERCERO
DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DEL ORIGEN, MONTO, EMPLEO Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS

CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES 43 - 50
CAPÍTULO II REVISIÓN DE LOS INFORMES Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL 51 - 57
CAPÍTULO III SOLICITUDES DE ACLARACIONES Y RECTIFICACIONES 58- 60

TÍTULO CUARTO
ELABORACIÓN DEL DICTÁMEN CONSOLIDADO, ASÍ COMO SU PRESENTACIÓN AL CONSEJO GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO ELABORACIÓN DEL DICTAMEN CONSOLIDADO 61 - 64

TÍTULO QUINTO
ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO PREVENCIONES GENERALES 65 - 74

TRANSITORIOS

ANEXOS

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
ÚNICO

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer los criterios de fiscalización sobre el origen, destino y monto de los recursos utilizados por las Agrupaciones Políticas Locales en el Distrito Federal para la obtención del registro legal como Partidos Políticos Locales.

Las disposiciones de este reglamento son de orden público y de observancia obligatoria para todas las Agrupaciones Políticas Locales en el Distrito Federal que hayan notificado ante el Instituto Electoral del Distrito Federal su solicitud para constituirse como Partido Político Local.

Artículo 2. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

AGRUPACIÓN: Agrupación Política Local.

CBODDF: Cuenta Bancaria del Órgano Directivo del Distrito Federal.

CEA: Control de Eventos de Autofinanciamiento.

CF-RERAP: Control de Folios de Recibos de Reconocimiento por Actividades Políticas.

CF-RU: Control de Folios de Recibos Únicos de aportaciones de afiliados y simpatizantes.

CÓDIGO: Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal.

COMISIÓN: Comisión de Fiscalización.

CONSEJO GENERAL: Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

EFECTIVO: El efectivo está constituido por la moneda de curso legal, que es propiedad de la entidad y que estará disponible de inmediato para su operación, tales son las monedas, billetes, depósitos bancarios en sus cuentas de cheques, giros bancarios, cheques, remesas en tránsito, divisas extranjeras y metales preciosos amonedados.

IFV: Formato para el Levantamiento del Inventario Físico actualizado y valuado.

IM: Formato para el Informe Mensual.

IM1: Detalle de los montos aportados por los afiliados.

IM2: Detalle de los montos aportados por simpatizantes.

IM3: Detalle de ingresos por autofinanciamiento.

IM4: Detalle de ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos.

INSTITUTO: Instituto Electoral del Distrito Federal.

LEY: Ley Procesal Electoral para el Distrito Federal.

ÓRGANO DIRECTIVO: Órgano Directivo de la Agrupación Política Local encargado de la obtención y administración de los recursos generales, así como de la presentación de los informes financieros.

REGLAMENTO: Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales interesadas en obtener el registro legal como Partido Político Local.

RERAP: Recibo de Reconocimiento por Actividades Políticas.

RU: Recibo Único de aportaciones de afiliados y simpatizantes.

SORTEO: Eventos relacionados con las rifas y juegos en general, que previa autorización legal celebren las Agrupaciones Políticas Locales con el objeto de allegarse de recursos económicos para el cumplimiento de sus fines.

UNIDAD TÉCNICA: Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

Artículo 3. Para la interpretación y aplicación de las disposiciones de este reglamento, se estará a lo dispuesto en los párrafos segundo y tercero del artículo 3 del Código.

Artículo 4. Las actuaciones relacionadas con el presente reglamento y los procedimientos de fiscalización se regirán por el principio de legalidad y se practicarán en días y horas hábiles, los plazos comenzarán a correr a partir del siguiente día hábil en que se realice la notificación correspondiente, incluyendo el día de su vencimiento.

Para efectos del párrafo anterior, son hábiles todos los días del año, excepto sábados y domingos, así como los días inhábiles que determinen las leyes, los acuerdos del Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal y el Instituto.

Asimismo, se considerarán horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las diecisiete.

Una vez iniciada la diligencia, el funcionario encargado, previo consenso con los representantes de las agrupaciones con quienes se este entendiendo el acto, podrá habilitar días y horas inhábiles hasta la conclusión de la misma.

Para la realización de las notificaciones se seguirán las formalidades establecidas en los artículos del 36 al 48 de la Ley.

TÍTULO SEGUNDO
DEL REGISTRO DE LOS INGRESOS, EGRESOS Y DE LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

CAPÍTULO I
DE LOS INGRESOS

Artículo 5. Todo el financiamiento en efectivo que reciba la agrupación deberá depositarse, dentro de los cinco días siguientes a su recepción, en la cuenta bancaria de cheques a nombre de la agrupación aperturada para tal efecto, que será manejada mancomunadamente por el titular del órgano interno y la persona que la agrupación designe para tal propósito y se identificará como CBODDF (Agrupación) – (Número).

Los registros contables de la cuenta bancaria se conciliarán mensualmente con los estados de cuenta respectivos. Las conciliaciones bancarias, así como el registro de firmas autorizadas de los funcionarios facultados para suscribir en la cuenta bancaria, deberán remitirse a la Unidad Técnica cuando ésta lo solicite o lo establezca el presente reglamento.

Artículo 6. Tanto el financiamiento en efectivo como en especie que reciba la agrupación dentro del periodo comprendido entre la fecha de la notificación para constituirse como Partido Político Local y la de solicitud de registro será considerado como actividad tendente a la obtención del registro legal como tal, mismos que deberá registrar contablemente y estar sustentados con la documentación comprobatoria correspondiente en términos de lo establecido en el presente reglamento.

Los registros contables de la agrupación deben especificar y diferenciar el financiamiento que obtenga tanto en efectivo como en especie.

Artículo 7. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia las siguientes personas podrán realizar aportaciones económicas o donaciones de bienes muebles o inmuebles a título gratuito o en comodato a las agrupaciones:

a. Las personas jurídicas de carácter público, sean éstas de la Federación, de los Estados, los Ayuntamientos o del Gobierno del Distrito Federal u Órganos Políticos-Administrativos, salvo los establecidos en la ley;

b. Los servidores públicos, respecto de los bienes muebles e inmuebles y recursos financieros y humanos que administren y se encuentren destinados para los programas o actividades institucionales;

c. Los Partidos Políticos;

d. Las personas físicas o jurídicas extranjeras;

e. Los organismos internacionales de cualquier naturaleza;

f. Los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión;

g. Las personas morales mexicanas de cualquier naturaleza; y

h. Tampoco podrán recibir aportaciones de personas no identificadas, con excepción de las obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública.

Artículo 8. El financiamiento en especie que reciba la agrupación que rebase la cantidad de 200 veces el salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, deberá formalizarse mediante contrato escrito, el que deberá contener los datos de identificación del aportante, así como el costo de mercado del bien aportado. Quedan comprendidas dentro del límite señalado, aquellas aportaciones realizadas por la misma persona que en el transcurso de un mes rebasen dicho tope.

Artículo 9. No se computarán como aportaciones en especie los servicios personales no especializados otorgados gratuitamente a las agrupaciones por sus afiliados y simpatizantes.

Se considera servicio especializado aquél que ejecute el aportante de manera ordinaria en su ámbito laboral o aquel otro que implique conocimientos técnicos o profesionales.

Artículo 10. El financiamiento en especie por aportaciones de bienes muebles y consumibles se registrará conforme a su valor de mercado, determinado de la siguiente forma:

a) Si se cuenta con la factura o copia de la misma, correspondiente al bien aportado y su tiempo de uso es menor a un año, se registrará el valor consignado en tal documento; y

b) Si no se cuenta con la factura del bien aportado o se cuenta con la misma y el tiempo de uso del bien es mayor a un año, la agrupación, para su registro contable, determinará el valor de dicho bien, mediante el promedio de por lo menos tres cotizaciones de diferentes proveedores o, en su caso, por un avalúo realizado por perito valuador. En ambos casos deberán existir las constancias correspondientes anexas a la póliza contable.

Artículo 11. El financiamiento en especie por donaciones de bienes inmuebles deberá registrarse contablemente conforme al valor señalado en la escritura pública en favor de la agrupación. Si se indicara valor catastral, de avalúo o de operación, se tomará el más alto de ellos.

Artículo 12. Los bienes muebles e inmuebles que la agrupación tenga en uso o comodato, deberán estar respaldados con los contratos respectivos.

Artículo 13. En caso de que la Unidad Técnica tenga duda del valor del registro contable de las aportaciones de bienes muebles declaradas por la agrupación en los informes mensuales, podrá solicitar la aclaración correspondiente y la documentación comprobatoria del caso, así como realizar las diligencias necesarias para mejor proveer.

Artículo 14. El financiamiento en efectivo de la agrupación estará conformado por:

a) Financiamiento de los afiliados;

b) Financiamiento de simpatizantes;

c) El autofinanciamiento;

d) Ingresos por rendimientos financieros; y

e) Los créditos obtenidos con las instituciones financieras.

Artículo 15. El financiamiento en efectivo que provenga de los afiliados estará conformado por las cuotas obligatorias ordinarias y las extraordinarias, así como por aportaciones en especie, para lo cual se deberán presentar a la Unidad Técnica en el formato **IM1**.

Artículo 16. El titular del órgano directivo deberá autorizar la impresión de los recibos con folio único consecutivo, que se expedirán para acreditar las aportaciones de sus afiliados y de sus simpatizantes. De lo anterior, se informará por escrito a la Unidad Técnica, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la impresión.

De los recibos que se impriman y expidan se llevará un control de folios que deberá contener los siguientes datos: el número total de recibos impresos, los recibos utilizados con su importe total, recibos cancelados y los recibos pendientes, utilizando el formato **CF-RU**.

Además, la agrupación integrará un registro individual y acumulado de las aportaciones provenientes de afiliados y simpatizantes que haga cada persona facultada para ello.

Artículo 17. Los recibos se imprimirán por triplicado, original y dos copias, según el formato RU y la numeración de los folios se imprimirá en forma consecutiva. El Órgano Directivo deberá expedir un recibo RU por cada una de las aportaciones recibidas de afiliados o simpatizantes.

Artículo 18. El original del recibo **RU** deberá entregarse al aportante, una copia será remitida al órgano directivo para su consecutivo y otra copia permanecerá anexa a la póliza del registro contable correspondiente; además deberá adjuntarse copia simple de la credencial para votar del aportante. Los recibos deben ser requisitados con la totalidad de la información y las firmas requeridas en el mismo, de manera que los datos resulten legibles en las copias.

Artículo 19. El financiamiento de simpatizantes estará conformado por las aportaciones o donativos, en efectivo o en especie realizados a la agrupación en forma libre y voluntaria por las personas con residencia en el Distrito Federal que no estén comprendidas en el artículo 7 del presente reglamento, mismas que se relacionarán en el formato **IM2**.

El financiamiento en efectivo de militantes y simpatizantes efectuado a la agrupación que rebase la cantidad equivalente a 200 veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, deberá realizarse mediante cheque nominativo de la cuenta del aportante, o bien, a través de transferencia electrónica interbancaria en la que se utilice la clave bancaria estandarizada CLABE, cuyos comprobantes impresos emitidos por cada institución bancaria incluirán la información necesaria para identificar la transferencia, en ambos casos deberá anexarse una copia a la póliza contable.

Cuando una misma persona realice más de una aportación en el mismo mes de calendario y dichas aportaciones en su conjunto superen la cantidad equivalente a 200 veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, a partir del momento en que excedan el límite referido, deberán realizarse mediante cheque nominativo de la cuenta personal del aportante, en caso de no contar con una cuenta de cheques podrá realizarse a través de la compra de un cheque de caja o giro bancario, en ambos casos la agrupación deberá anexarse una copia a la póliza contable.

Artículo 20. En el caso de las aportaciones en especie, deberá expresarse en el cuerpo del recibo la descripción relativa al bien aportado, incluyendo el costo de mercado y el criterio de valuación que se haya utilizado en términos del artículo 10 del presente reglamento.

Artículo 21. La agrupación no podrá recibir financiamiento en efectivo o especie de personas no identificadas, así como de las señaladas en el artículo 7 del presente reglamento, con excepción de las obtenidas mediante colectas realizadas en mítines o en la vía pública.

La agrupación deberá informar por escrito a la Unidad Técnica, dentro de los diez días previos, del inicio de cada colecta, la temporalidad de la misma, así como el ámbito territorial, todos los ingresos que se reciban por este concepto deberán ser depositados en la cuenta bancaria a más tardar dentro de los cinco días siguientes de que concluya la colecta.

Los gastos que realice con motivo de la organización de cada una de las colectas, deberán estar registrados contablemente en el rubro que correspondan, los cuales serán respaldados con la documentación comprobatoria original respectiva, y deberá reunir los requisitos establecidos en el presente reglamento y en las disposiciones fiscales.

Artículo 22. El autofinanciamiento de la agrupación estará constituido por los ingresos que obtengan por sus actividades promocionales, tales como conferencias, espectáculos, juegos y sorteos, eventos culturales, ventas editoriales, de bienes y propaganda utilitaria, así como cualquier otra similar que realicen para allegarse de fondos. El detalle de ingresos por autofinanciamiento será reportado en el formato **IM3**.

Artículo 23. Los ingresos por autofinanciamiento estarán respaldados documentalmente y registrados en la contabilidad de la agrupación, y cada evento será reportado en el formato **CEA**, el cual contendrá: número consecutivo, tipo y lugar del evento, forma de administrarlo, fuente de ingresos, control de folios, números y fechas de las autorizaciones legales para su celebración, importe total de los ingresos obtenidos, importe desglosado de los gastos en que se haya incurrido, así como el nombre y firma del titular del órgano directivo.

Adicionalmente, junto a cada formato **CEA** se presentará el desglose de los ingresos obtenidos, así como la relación detallada de los gastos efectuados, que estarán registrados en la contabilidad de la agrupación.

En los eventos derivados de juegos y sorteos que sean administrados y operados por terceros, para los fines del presente reglamento se contará con la documentación comprobatoria de la relación contractual respectiva.

Artículo 24. Para obtener financiamiento por rendimientos financieros, la agrupación podrá crear fondos o fideicomisos con su patrimonio o con las aportaciones que reciban, con excepción de valores bursátiles.

Para efectos del presente reglamento, se considerarán valores bursátiles todos aquellos que se encuentren inscritos, con el carácter de acciones en el Registro Nacional de Valores, de cualquier sección, subsección o emisión, incluyendo las acciones adquiridas a través de sociedades de interés.

Artículo 25. Se consideran ingresos por rendimientos financieros los que obtenga la agrupación por los intereses derivados de las cuentas bancarias a que se hace referencia en este reglamento, así como los provenientes de inversiones en valores o cualquier otra operación financiera, con excepción de valores bursátiles; el detalle de ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos será presentado en el formato **IM4**.

Artículo 26. Para constituir un fondo o fideicomiso, la agrupación deberá sujetarse a las siguientes reglas:

a) Podrá constituirse con recursos provenientes del financiamiento en efectivo. Para la recepción de las aportaciones con las que se pretenda constituir, deberán extenderse los recibos correspondientes a las personas que las realicen.

b) El fondo o fideicomiso será manejado por la o las instituciones bancarias o financieras que el órgano directivo considere conveniente;

c) Deberá incluirse en el contrato correspondiente una cláusula por la que se autorice a la Unidad Técnica solicitar a la institución fiduciaria correspondiente la información que estime necesaria a efecto de verificar el origen y destino de los recursos respectivos conforme a lo establecido en el Código y en el presente reglamento; y

d) Los fondos y fideicomisos constituidos y sus modificaciones, deberán ser informados por escrito a la Unidad Técnica, remitiendo un ejemplar del contrato o convenio correspondiente, dentro de los cinco días siguientes a su constitución o modificación. La Unidad Técnica llevará el control de tales contratos y verificará que las operaciones que se realicen se apeguen a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 27. Los ingresos que reciba la agrupación por rendimientos financieros, fondos o fideicomisos, estarán sustentados con los estados de cuenta que les remitan las instituciones bancarias o financieras, así como por los documentos en que consten los actos constitutivos o modificatorios de las operaciones financieras de los fondos o fideicomisos, remitiéndose a la Unidad Técnica, con las firmas autorizadas de los funcionarios facultados para suscribir en las mismas, conjuntamente con el Informe mensual de los Recursos utilizados para su solicitud de registro como Partido Político Local, o bien, cuando ésta lo solicite.

CAPÍTULO II
DE LOS EGRESOS

Artículo 28. Los gastos que se realicen dentro del periodo comprendido entre la fecha de la notificación para constituirse como Partido Político Local y la de solicitud de registro, se registrarán contablemente y se respaldarán con la documentación original interna y con los elementos de convicción de los servicios contratados o productos adquiridos, así como la que expida a nombre de la agrupación, la persona a quien se efectuó el pago.

Los elementos de convicción son aquellos que permiten acreditar fehacientemente que se recibió la contraprestación pactada, es decir el bien o servicio.

Artículo 29. La agrupación deberá verificar que la documentación comprobatoria que le sea expedida para acreditar sus gastos, reúna los requisitos fiscales, con excepción de la señalada en los artículos 31 y 37 del presente reglamento.

Artículo 30. Las erogaciones que se efectúen con cargo a las cuentas “Materiales y Suministros”, “Servicios Generales” y “Propaganda” deberán ser contabilizadas en subcuentas por el tipo de gasto.

Artículo 31. Hasta el diez por ciento del total de los egresos que efectúe cada agrupación, por concepto de alimentos y pasajes, podrá ser comprobado a través de bitácoras de gastos menores que reúnan los requisitos siguientes:

a) Fecha y lugar en la que se efectuó la erogación;

b) Monto, concepto específico del gasto;

c) Nombre y firma de la persona que recibió el recurso y firma de autorización; y

d) Copia de la credencial para votar.

Se deberá anexar a las bitácoras los comprobantes respectivos aún y cuando no reúnan los requisitos fiscales, o en su caso, los recibos de gastos menores.

Para efectos del presente reglamento se entenderá como gastos menores aquellos que no rebasen la cantidad equivalente a cinco días de salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal.

Artículo 32. Todo pago que efectúe la agrupación que rebase la cantidad equivalente a 100 veces el salario mínimo general diario vigente para el Distrito Federal, deberá realizarse mediante cheque nominativo a favor del proveedor del bien o prestador del servicio, con excepción de los pagos correspondientes a sueldos y salarios contenidos en nóminas. La documentación comprobatoria de los pagos a que se hace referencia deberá conservarse anexa a las pólizas junto con la copia fotostática del cheque respectivo.

Artículo 33. Todos los egresos que se efectúen, deberán realizarse con cargo a la cuenta bancaria de cheques a que hace referencia el artículo 5 del presente reglamento.

Artículo 34. La agrupación deberá conservar la página completa original donde consten las inserciones en medios de comunicación impresa que realicen durante el proceso de la obtención del registro legal como Partido Político Local, las cuales deberán anexarse a la documentación comprobatoria.

Artículo 35. Las erogaciones por concepto de servicios personales deberán estar respaldadas con la documentación siguiente:

a)En el caso de servicios personales independientes por honorarios: con el recibo que expida el prestador del servicio en términos de las disposiciones fiscales aplicables:

b) En el caso de los servicios personales por servicios personales subordinados, la agrupación deberá expedir recibos que contengan los datos de identificación del prestador del servicio, tales como: nombre, Registro Federal de Contribuyentes, Cédula Única de Registro de Población, número de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social, periodo de pago, monto bruto del pago, retenciones por concepto de Impuesto sobre la Renta, Seguridad Social e importe neto;

c)Los pagos que realice la agrupación por concepto de honorarios asimilables a sueldos, deberán estar soportados con recibos foliados que especifiquen el nombre, la clave del Registro Federal de Contribuyentes y la firma del prestador del servicio, el monto del pago, la fecha y la retención del Impuesto Sobre la Renta correspondiente, el tipo de servicio prestado a la agrupación y el periodo durante el cual se realizó, así como la firma del funcionario del área que autorizó el pago, anexando copia legible por ambos lados de la credencial para votar con fotografía del prestador del servicio. La documentación deberá ser presentada a la Unidad Técnica anexa a su póliza, junto con los contratos correspondientes, y

d) Los gastos efectuados por la agrupación por concepto de sueldos y salarios, honorarios profesionales y honorarios asimilables a sueldos deberán formalizarse con el contrato correspondiente, en el cual se establezcan claramente las obligaciones y derechos de ambas partes, el objeto del contrato, vigencia, contraprestación, forma de pago, penalizaciones y todas las demás condiciones a las que se hubieren comprometido.

Artículo 36. Es responsabilidad de la agrupación que los egresos registrados en los rubros “Gastos por Comprobar” y “Cuentas por Cobrar” que se generen, como consecuencia de las operaciones realizadas por los mismos, queden recuperados o debidamente comprobados con la documentación correspondiente dentro de los treinta días naturales posteriores, contados a partir del día siguiente a aquel en que fueron efectivamente erogados. No deberán existir saldos a la presentación de su último informe mensual, de lo contrario los egresos serán computados para efectos del tope de gastos.

Artículo 37. La agrupación podrá otorgar reconocimientos en efectivo a sus afiliados o simpatizantes por su participación temporal en las actividades políticas, siempre y cuando no medie relación laboral. La suma total de las erogaciones por concepto de dichos reconocimientos, tendrá un tope máximo equivalente al 15% del límite de recursos a utilizar que determine el Consejo General.

La Unidad Técnica realizará los cálculos correspondientes e informará por oficio el tope referido en el párrafo anterior, dentro de los cinco días posteriores aquél en que sea aprobado el límite de recursos a utilizar por el Consejo General.

Artículo 38. Los reconocimientos en efectivo que otorguen a sus afiliados o simpatizantes por su participación en dichas actividades, deberán estar respaldados con recibos foliados, conforme al formato **RERAP**, que especifiquen el nombre, Registro Federal de Contribuyentes, firma de la persona a quien se efectuó el pago, domicilio, teléfono, monto, fecha del pago, el tipo de servicio prestado, el periodo durante el cual se realizó el servicio; además, se deberá anexar copia simple de la credencial para votar por ambos lados. En el supuesto de que la persona que recibe el pago fuera menor de edad, se deberá anexar copia simple de una identificación que contenga cuando menos fotografía y el domicilio de la persona o de la institución que la expida.

Artículo 39. Las erogaciones realizadas por la agrupación como reconocimientos por su participación en actividades políticas a una sola persona física, no podrán exceder el equivalente a cinco días de salario mínimo general diario vigente en el Distrito Federal, por cada día de servicio.

Artículo 40. El órgano directivo deberá autorizar la impresión por triplicado, original y 2 copias, de los recibos foliados que se expedirán para amparar los reconocimientos por su participación en actividades políticas, otorgados de acuerdo al formato **RERAP**. Los recibos se deberán expedir en forma consecutiva. El original permanecerá en poder del órgano directivo y anexo a la póliza contable correspondiente, la primera copia impresa deberá entregarse a la persona que se le efectuó el pago y la segunda al expediente consecutivo de la agrupación; los recibos se relacionaran en el control **CF-RERAP**.

Artículo 41. Los gastos que deberán ser reportados en los Informes Mensuales, corresponderán a los efectuados dentro del periodo comprendido entre la fecha de la notificación de la agrupación para constituirse como Partido Político Local y la de solicitud de registro.

Artículo 42. Los gastos totales que realice la agrupación durante el proceso de la obtención del registro legal como Partido Político Local, no podrán exceder el límite de recursos a utilizar que para el efecto determine el Consejo General.

TÍTULO TERCERO
DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DEL ORIGEN, MONTO, EMPLEO Y APLICACIÓN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS

CAPÍTULO I
DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Artículo 43. La agrupación interesada en constituirse como Partido Político Local notificará su propósito al Instituto Electoral del Distrito Federal, entre el 20 y el 31 de enero del año previo a la jornada electoral.

Artículo 44. A partir de la notificación, la agrupación interesada deberá presentar a la Unidad Técnica, dentro de los primeros diez días naturales siguientes a que concluya el mes de febrero, marzo, abril, mayo y junio, los informes del origen y destino de los recursos que obtenga, a que hace referencia el artículo 214 del Código, conforme al formato **IM**.

La agrupación deberá presentar el informe del origen y destino de los recursos, correspondiente a julio dentro de los primeros cinco días naturales siguientes a que concluya el referido mes.

Artículo 45. En los informes mensuales serán reportados los ingresos y egresos totales que la agrupación haya realizado durante el mes objeto del informe. Todos los ingresos y los gastos que se reporten en dichos informes deberán estar debidamente registrados en la contabilidad de acuerdo con el **Catálogo de Cuentas** y la **Guía Contabilizadora**, y soportados con la documentación comprobatoria. En los informes mensuales se deberá reportar como saldo inicial: el saldo final de todas las cuentas contables de Caja, Bancos y, en su caso, Inversiones en valores correspondiente al mes inmediato anterior.

Los informes deberán basarse en todas las operaciones contables que realice la agrupación del mes correspondiente. Los resultados de las balanzas de comprobación, el contenido de los auxiliares contables, las conciliaciones bancarias y los demás documentos contables previstos en el reglamento, deberán coincidir con el contenido de los informes presentados. Una vez presentados los informes a la Unidad Técnica, la agrupación sólo podrá realizar modificaciones a su contabilidad y a sus informes, o presentar nuevas versiones de éstos, cuando exista un requerimiento o solicitud por escrito previa por parte de la Unidad Técnica.

Los egresos no reportados en los informes mensuales por las agrupaciones solicitantes detectados por la Unidad Técnica, en el despliegue de sus funciones fiscalizadoras, serán computados para efectos del tope de gastos.

Artículo 46. La agrupación deberá presentar los informes de ingresos y egresos a la Unidad Técnica en medio impreso y magnético, conforme a los formatos **IM, IM1, IM2, IM3, IM4, IFV, RU, CF-RU, RERAP, CF-RERAP, CEA**, anexos al presente reglamento.

Artículo 47. Los formatos anexos señalados en el artículo que antecede, deberán estar suscritos por el responsable del Órgano Directivo.

Artículo 48. La agrupación informará por escrito a la Unidad Técnica, junto con la presentación de su primer informe mensual, los montos mínimos y máximos y la periodicidad de las cuotas que libremente hayan determinado a sus afiliados.

Artículo 49. Si al final del periodo de constitución existiera un pasivo en la contabilidad de la agrupación, ésta deberá integrarlo detalladamente, con mención de montos, nombres, conceptos y fechas, el cual deberá de estar debidamente respaldado con la documentación comprobatoria respectiva, así como estar autorizados por los funcionarios facultados para ello.

En caso de que la agrupación obtuviera su registro como Partido Político Local, el pasivo referido en el párrafo anterior, será registrado en la contabilidad de éste.

Artículo 50. Junto con la presentación de los informes mensuales, se deberá remitir a la Unidad Técnica la documentación e información siguiente:

a) El estado de cuenta bancario de la cuenta manejada por la agrupación, correspondientes al mes que se informa o bien de la impresión vía internet, con su respectiva conciliación;

b) Los contratos de las cuentas bancarias aperturadas en el mes sujeto a revisión. Asimismo, la agrupación deberá presentar la documentación bancaria que permita verificar el manejo mancomunado de las cuentas y en su caso, evidencia de las cancelaciones de las cuentas bancarias sujetas a revisión, así como el registro de firmas autorizadas para su manejo;

c) La balanza de comprobación mensual y los registros auxiliares contables, así como las pólizas de diario, ingresos y egresos, con la documentación comprobatoria original correspondiente, incluyendo testigos y, en su caso, contratos;

d) El control de folios de los recibos de aportaciones de afiliados y simpatizantes, así como el registro individual y acumulado de aportaciones por persona;

e) El control de folios de recibos de reconocimiento por actividades políticas;

f) El inventario físico valuado de los bienes muebles e inmuebles adquiridos durante el periodo de constitución conforme al formato **IFV**;

g) El detalle de ingresos por autofinanciamiento y el control de eventos de autofinanciamiento;

h) Estados de cuenta de los fideicomisos que hayan operado;

i) Los contratos celebrados con las instituciones financieras por créditos obtenidos con las mismas, debidamente formalizados, así como los estados de cuenta que muestren, en su caso, los ingresos obtenidos por los créditos y los gastos efectuados por intereses y comisiones;

j) La documentación requerida por la Unidad Técnica, debidamente requisitada;

k) El inventario físico de la cuenta de gastos por amortizar;

l) El detalle de ingresos por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos;

m) El detalle de montos aportados por los afiliados;

n) El detalle de los montos aportados por simpatizantes; y

o) La integración detallada del pasivo.

CAPÍTULO II
REVISIÓN DE LOS INFORMES Y VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

Artículo 51. La Unidad Técnica contará hasta con quince días para revisar los informes mensuales presentados por la agrupación, con excepción del correspondiente al mes de julio, en el que dispondrá hasta de cinco días.

Artículo 52. La Unidad Técnica tendrá en todo momento la facultad de solicitar al responsable del órgano directivo, la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado en los informes. La agrupación tendrá la obligación de proporcionar al personal de la Unidad Técnica el acceso a todos los documentos originales que respalden sus ingresos y egresos, así como a su contabilidad.

Artículo 53. La Unidad Técnica podrá determinar la verificación selectiva de la documentación comprobatoria de los ingresos y egresos de la agrupación, a partir de criterios emanados de las Normas y Procedimientos de Auditoría, así como en las Normas de Información Financiera emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos y el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, respectivamente, las cuales se detallan en el anexo 14 del presente reglamento.

Artículo 54. La Unidad Técnica informará por escrito a la agrupación, los nombres del personal técnico que se encargará de la verificación documental y contable correspondiente, mismos que revisarán los informes que sean presentados.

Artículo 55. Del desarrollo de la verificación documental, se levantarán dos actas, una al inicio de los trabajos y otra a la conclusión de los mismos, las cuales señalarán por lo menos el lugar, fecha y hora, fundamentación, acreditación de personalidad, declaraciones, cierre de acta, la cual será firmada por el personal técnico encargado de la revisión y el responsable del Órgano Directivo.

A la entrega del informe mensual y de la documentación comprobatoria se levantará un acta que firmará el responsable de la revisión, así como el responsable del Órgano Directivo, anexando a la misma el formato que detalle la información y documentación presentada.

Artículo 56. Durante los procedimientos de revisión del Informe Mensual, la Unidad Técnica podrá solicitar, mediante el procedimiento establecido para el efecto, información a las entidades financieras con que haya operado la agrupación, la confirmación de saldos o copia simple de la documentación que considere necesaria, para tal fin, es obligación de la agrupación presentar a la Unidad Técnica todas y cada una de las solicitudes de confirmación de saldos o requerimientos de copias simples de documentación que la autoridad determine solicitar a las entidades financieras, las cuales deberán estar impresas en papel membretado de la agrupación y suscrita por las personas autorizadas para firmar mancomunadamente en las cuentas bancarias operadas en el ejercicio de que se trate, para lo cual se procederá como sigue:

a) La Unidad Técnica solicitará por escrito y proporcionará en medio magnético todas las solicitudes de confirmación o requerimientos de documentación, para que la agrupación, dentro de los dos días siguientes a dicho requerimiento, las entregue al personal comisionado en forma impresa en papel membretado y debidamente firmadas.

b) La totalidad de las solicitudes de confirmación o requerimientos de copias simples de documentación, serán tramitadas por la Unidad Técnica, por lo que en dichos requerimientos se consignará el nombre del personal comisionado para tal efecto.

c) De los resultados de dicha práctica se informará en el Dictamen que presente la Unidad Técnica al Consejo General, previa opinión de la Comisión de Fiscalización.

Artículo 57. Durante los procesos de revisión del Informe Mensual, la Unidad Técnica podrá solicitar a las personas físicas o morales que hayan expedido comprobantes de ingresos y egresos a la agrupación, la confirmación de operaciones o copia simple de la documentación que considere necesaria para el proceso de revisión; de los resultados de dicha práctica se informará en el Dictamen que presente Unidad Técnica al Consejo General previa opinión de la Comisión de Fiscalización.

CAPÍTULO III
SOLICITUDES DE ACLARACIONES Y RECTIFICACIONES

Artículo 58. Si durante la revisión del Informe Mensual la Unidad Técnica advierte la existencia de errores u omisiones, se notificará a la agrupación que hubiere incurrido en ellos, para que en un plazo no mayor de tres días contados a partir de dicha notificación, presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes.

En los escritos por los que se responda a las solicitudes de aclaración de la Unidad Técnica la agrupación podrá exponer lo que a su derecho convenga para aclarar y rectificar lo solicitado, aportar la información que se les solicite, así como ofrecer pruebas que respalden sus afirmaciones.

Artículo 59. Las rectificaciones o aclaraciones que deba hacer la agrupación deberán presentarse en medios impresos y magnéticos, junto con dichos escritos se anexará una relación pormenorizada de la documentación que se entrega, con la finalidad de facilitar el cotejo correspondiente por parte del personal de la Unidad Técnica. La recepción de la documentación por parte de la autoridad no prejuzga sobre sus contenidos para efectos de las observaciones respectivas que dieron lugar a su entrega.

Artículo 60. La Unidad Técnica, junto con la notificación de los errores u omisiones correspondiente a la revisión del informe del mes de julio, informará a la agrupación las consideraciones de hecho, derecho y técnicas por las cuales no subsanó las irregularidades notificadas durante el proceso de revisión de los informes mensuales previos, para que junto con su respuesta a dicha notificación presente las aclaraciones o rectificaciones que estime pertinentes.

En los casos que la autoridad detectara alguna irregularidad que hubiere sido notificada en tiempo y forma a la agrupación y la misma no fuere subsanada, la Unidad Técnica podrá retener la documentación original correspondiente y entregar a la agrupación, si lo solicita, copias certificadas de la misma.

TÍTULO CUARTO
ELABORACIÓN DEL DICTÁMEN CONSOLIDADO, ASÍ COMO SU PRESENTACIÓN AL CONSEJO GENERAL

CAPÍTULO ÚNICO
ELABORACIÓN DEL DICTAMEN CONSOLIDADO

Artículo 61. Al vencimiento del plazo para recibir la respuesta al oficio de notificación de errores u omisiones correspondiente al informe mensual del mes de julio, la Unidad Técnica dispondrá de un plazo de hasta siete días naturales para elaborar el dictamen consolidado, el cual deberá presentar, previa opinión de la Comisión de Fiscalización, al Consejo General dentro de los tres días siguientes a su conclusión.

Una vez aprobado el dictamen por el Consejo General, la Unidad Técnica elaborará el proyecto de resolución respectivo.

Artículo 62. El dictamen consolidado deberá contener por lo menos:

a) Las consideraciones de hecho, derecho y técnicas observadas durante el procedimiento de fiscalización y sus conclusiones;

b) Las irregularidades detectadas por la Unidad Técnica durante la revisión de los informes;

c) Las consideraciones respecto del cumplimiento de la presentación de los informes por parte de la agrupación;

d) El señalamiento del rebase o no al límite de recursos a utilizar establecido por el Consejo General; y

e) La trascendencia y gravedad de las faltas.

Artículo 63. El Consejo General del Instituto, una vez aprobado el dictamen consolidado, deberá ordenar la publicación de las conclusiones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo 64. En caso de que la Unidad Técnica haya detectado durante la revisión de los informes, hechos que pudieran ser constitutivos de violaciones a disposiciones legales cuyo conocimiento competa a otra autoridad distinta de la electoral, lo incluirá en el Dictamen y lo informará mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva del Instituto para que proceda en lo conducente.

TÍTULO QUINTO
ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
PREVENCIONES GENERALES

Artículo 65. La agrupación podrá impugnar ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal el dictamen consolidado, en la forma y términos previstos en la ley de la materia. En ese caso, se deberá remitir al Tribunal Electoral del Distrito Federal, cuando se hubiere interpuesto el recurso, junto con éste, el Dictamen.

Artículo 66. La agrupación deberá tener un órgano directivo encargado de la obtención y administración de sus recursos, así como de la presentación de los informes señalados en el presente ordenamiento; para los efectos del presente artículo a las Agrupaciones Políticas Locales que no cuenten con órganos directivos actualizados les será reconocida la última directiva esto en términos de lo dispuesto en el artículo 2 del Reglamento de Verificación de Requisitos que deberán cumplir las Agrupaciones Políticas Locales que pretendan constituirse como Partidos Políticos Locales.

Artículo 67. Dentro de los cinco días posteriores a la notificación que la agrupación realice respecto de su interés de constituir un Partido Político Local, deberá notificar a la Unidad Técnica el nombre del o los responsables del órgano directivo y la persona que firmará mancomunadamente la cuenta bancaria, así como los cambios en su integración, según corresponda, adicionalmente deberán informar el domicilio y teléfono de la agrupación anexando copia del comprobante de domicilio vigente. Los cambios que realice en su órgano de directivo, en su domicilio o en el teléfono en el transcurso de la presentación de informes mensuales, deberán ser notificados en un plazo máximo de cinco días naturales a partir de la designación o cambio respectivo.

Artículo 68. Cada agrupación deberá apegarse, en el control y registro de sus operaciones financieras, a las Normas de Información Financiera. Si de la revisión desarrollada por la Unidad Técnica se determinan reclasificaciones, la agrupación deberá realizarlas en sus registros contables.

Artículo 69. Cada agrupación deberá elaborar una balanza mensual de comprobación. Las balanzas deberán ser entregadas a la Unidad Técnica cuando lo solicite o así lo establezca el presente reglamento.

Artículo 70. La documentación señalada en este reglamento como sustento de los ingresos y egresos de la agrupación deberá ser conservada por ésta por el lapso de cinco años contados a partir de la fecha en que se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el dictamen consolidado. Dicha documentación deberá mantenerse a disposición de la Unidad Técnica.

Artículo 71. Los requisitos y plazos de conservación de los registros contables y de la documentación de soporte que las agrupaciones lleven, expidan o reciban en términos del presente reglamento, son independientes de los que para el efecto establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 72. Lo establecido en el presente reglamento no releva a la agrupación ni a las personas que recibieron pagos por parte de ésta del cumplimiento de las obligaciones que les imponen las leyes fiscales, laborales o cualquier otra que resulte aplicable.

Artículo 73. Los informes mensuales que presente la agrupación serán públicos una vez que el Consejo General apruebe el dictamen que ponga a su consideración la Unidad Técnica.

Artículo 74. El Consejero Presidente y los Consejeros Electorales del Instituto tendrán la facultad, en todo momento, de solicitar a la Unidad Técnica información y documentación relacionada con la fiscalización que se realice respecto de los informes mensuales de ingresos y gastos presentados por las agrupaciones.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General.

Segundo.- El plazo establecido en el artículo 67 comenzará a correr a partir del día hábil siguiente en que se realice la notificación del reglamento a las Agrupaciones Políticas Locales que hubieren notificado a este Instituto Electoral su interés para constituirse como Partido Político Local.

Tercero.- El periodo del primer informe que presente la Agrupación Política comprenderá a partir de la fecha de su solicitud de registro para constituirse como Partido Político Local hasta el 28 de febrero.

Logotipo de la Agrupación

ANEXO 1

FORMATO IM1 DETALLE DE MONTOS APORTADOS POR LOS AFILIADOS A LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL:(_____NOMBRE_____),
CORRESPONDIENTE AL MES DE_____

I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES

TIPO DE INGRESOS	No. DE APORTANTES	MONTO TOTAL POR APORTACIONES ($)
1. CUOTAS		
A) ORDINARIAS	_____ (1)	_____ (2)
B) EXTRAORDINARIAS	_____ (1)	_____ (2)
TOTAL	_____ (3)	_____ (4)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO

_____ (5)

FIRMA _____(6) FECHA _____(7)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IM1

APARTADO I. INFORMACIÓN SOBRE LAS APORTACIONES

(1) NÚMERO DE APORTANTES	Número total de afiliados considerados para cada uno de los tipos de cuota que maneje la Agrupación Política Local.
(2) MONTO TOTAL POR APORTACIONES	Monto total de las aportaciones.
(3) y (4) TOTAL	Suma total, tanto del número de aportaciones, como de los ingresos obtenidos por la Agrupación Política Local, derivado de las aportaciones de sus afiliados.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

(5) Y (6) NOMBRE Y FIRMA	Nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.
(7) FECHA	Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

Logotipo de la Agrupación

ANEXO 2

FORMATO CF-RU CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS ÚNICOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL_____, CORRESPONDIENTE AL MES DE_____ (1)

DE LOS RECIBOS DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS _____(2)

DEL FOLIO _____ AL FOLIO _____ (3)

No. DE FOLIO (4)	**FECHA** (5)	**NOMBRE DEL APORTANTE**(6)	**MONTO** (7)	
			AFILIADO	**SIMPATIZANTE**
TOTAL				

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN MES (ES) ANTERIOR (ES) _____ (8)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN MES (ES) ANTERIOR (ES) _____ (9)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN EL MES QUE SE REPORTA _____ (10)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN EL MES QUE SE REPORTA _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR _____ (12)

_____ (13)

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CF-RU

Deberá presentarse un formato por la Agrupación Política Local que haya recibido aportaciones, de Afiliados y Simpatizantes.

(1) Denominación de la Agrupación Política Local y el mes al que corresponde.

(2) Total de recibos impresos durante el ejercicio que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente a la Agrupación Política Local, que recibió las aportaciones, de Afiliados y Simpatizantes.

(3) Número inicial y final de los folios impresos durante el periodo que se reporta, de acuerdo a Ia numeración correspondiente a la Agrupación Política Local, que recibió las aportaciones, de Afiliados y Simpatizantes.

(4) Deberán listarse, uno por uno, los números consecutivos de folios, incluidos los cancelados y los pendientes de utilizar.

(5) Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado.

(6) Deberá expresarse el nombre del afiliado o simpatizante que realizó la aportación. En el caso de los recibos cancelados, expresarse la palabra "CANCELADO", en el caso de los recibos pendientes de utilizar, deberá expresarse la palabra "PENDIENTE".

(7) En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto de la aportación que amparan por afiliado o por simpatizante. En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.

(8) Se deberá anotar el total de recibos expedidos en meses anteriores.

(9) Se deberá anotar el total de recibos cancelados en meses anteriores.

(10) Anotar el total de recibos expedidos durante el ejercicio que se reporta.

(11) Anotar el total de recibos cancelados durante el ejercicio que se reporta.

(12) Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder de la Agrupación Política Local, correspondiente.

(13) Anotar el nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.

ANEXO 3

Logotipo de la Agrupación

FORMATO RU RECIBO ÚNICO DE APORTACIONES DE AFILIADOS Y SIMPATIZANTES

No de folio **_____**
Lugar _____
Fecha _____
Bueno por **$** _____
(_____)

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL: (_____)
RECIBÍ DE:
NOMBRE _____
DOMICILIO _____
TELÉFONO _____R.F.C. _____
LA CANTIDAD DE $_____ (_____)
☐ EN EFECTIVO ☐ EN ESPECIE EN ☐ CHEQUE
BIEN APORTADO (EN SU CASO) _____
CRITERIO DE VALUACIÓN UTILIZADO (EN SU CASO) _____
POR CONCEPTO DE:
☐ CUOTA ORDINARIA ☐ CUOTA EXTRAORDINARIA
☐ AFILIADO ☐ SIMPATIZANTE

Impresión de la Cédula de Identificación Fiscal de la Agrupación

FIRMA DEL APORTANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO

Logotipo de la Agrupación

ANEXO 4

FORMATO IM2 DETALLE DE LOS MONTOS APORTADOS POR SIMPATIZANTES DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL:(_____NOMBRE_____), CORRESPONDIENTE AL MES DE_____

I. DETALLE DE LAS APORTACIONES	IMPORTE ($)
TIPO DE APORTACIÓN:	
1. PERSONAS FÍSICAS.	_____ (1)
1. COLECTAS EN MÍTINES Y EN LA VÍA PÚBLICA.	_____ (1)
2. APORTACIONES EN ESPECIE.	_____ (1)
TOTAL:	_____(2)

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO

_____ (3)

FIRMA _____ (4) FECHA _____(5)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IM2

APARTADO I. DETALLE DE LAS APORTACIONES.

(1) IMPORTE	Monto total de las aportaciones recibidas por la Agrupación Política Local, en cada uno de los conceptos que se señalan.
(2) TOTAL	Suma total de las aportaciones recibidas por la Agrupación Política Local, en el periodo que se informa.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

(3) y (4) NOMBRE Y FIRMA	Nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.
(5) FECHA	Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.

NOTA. En caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las hojas que sean necesarias.

Logotipo de la Agrupación

ANEXO 5

FORMATO IM3 DETALLE DE INGRESOS POR AUTOFINANCIAMIENTO

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL: (NOMBRE),
CORRESPONDIENTE AL MES DE:_____

I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS

TIPO DE EVENTO	NÚMERO DE EVENTOS	MONTO ($)
1. CONFERENCIAS	_____ (1)	_____ (2)
2. ESPECTÁCULOS	_____ (1)	_____ (2)
3. JUEGOS	_____ (1)	_____(2)
4. SORTEOS	_____ (1)	_____ (2)
5. EVENTOS CULTURALES	_____ (1)	_____(2)
6. VENTAS EDITORIALES	_____ (1)	_____ (2)
7. VENTAS DE BIENES PROMOCIONALES	_____ (1)	_____ (2)
8. VENTA DE PROPAGANDA UTILITARIA	_____ (1)	_____ (2)
9. VENTA DE BIENES INMUEBLES	_____ (1)	_____ (2)
10. VENTA DE BIENES MUEBLES	_____ (1)	_____ (2)
11. VENTA DE ARTÍCULOS DE DESECHO	_____ (1)	_____ (2)
12. INGRESOS POR OTROS EVENTOS	_____ (1)	_____ (2)
TOTAL	_____ (3)	_____ (3)

***** Anexar detalle de los eventos realizados

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO

_____ (4)

FIRMA _____(5) FECHA _____(6)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IM3

APARTADO I. DETALLE DE LOS MONTOS OBTENIDOS.

(1) NÚMERO DE EVENTOS	Cantidad total de eventos realizados por la Agrupación Política Local, para la obtención de recursos, por cada uno de los tipos determinados en el Código, que se destinen para actividades.
(2) MONTOS	Importe total obtenido de los eventos realizados.
(3) TOTALES	Sumas totales tanto del número de eventos realizados como de los ingresos obtenidos por la Agrupación Política Local, en el periodo en que se informa.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

(4) y (5) NOMBRE Y FIRMA	Nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.
(6) FECHA	Fecha (día, mes y año) en que se requisita el formato.

NOTA: En caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las hojas que sean necesarias.

Logotipo de la Agrupación

ANEXO 6

FORMATO CEA CONTROL DE EVENTOS DE AUTOFINANCIAMIENTO

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL:_____, CORRESPONDIENTE AL MES DE:_____(1)

NÚMERO DE EVENTO _____ (2)

TIPO Y LUGAR DE EVENTO _____ (3)

EJECUCIÓN: ADMINISTRACIÓN ( ) CONTRATO ( ) (4)

CONTRATADO CON:_____
_____ (5)

INGRESOS: BOLETOS ( ) RECIBOS ( ) OTROS( ) (6)

_____(INDICAR)

CONTROL DE FOLIOS*: (7)

TOTAL DE FOLIOS IMPRESOS AUTORIZADOS DEL N°_____AL N°_____

- UTILIZADOS EN MES (ES) ANTERIOR (ES) _____
- CANCELADOS EN MES (ES) ANTERIOR (ES) _____
- UTILIZADOS EN EL MES QUE REPORTA DEL N°_____AL N°_____
- CANCELADOS EN EL MES QUE REPORTA DEL N°_____AL N°_____
- PENDIENTES DE UTILIZAR DEL N°_____AL N°_____

FECHA DE AUTORIZACIÓN LEGAL PARA SU CELEBRACIÓN:_____ (8)

INGRESO BRUTO OBTENIDO $_____ (9)
(a) DESGLOSE:
GASTOS EFECTUADOS $_____ (10)
(b) RELACIÓN:
INGRESO NETO $_____(11)

_____(12)

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO

***** De ser necesario anexar relaciones detalladas

(a) Desglose anexo adjuntar los comprobantes de los ingresos.

(b) Relación anexa con comprobantes de los gastos.

INSTRUCTIVO DEL FORMATO CEA

Deberá presentarse un formato de control por cada evento realizado de conformidad con el presente Reglamento.

(1) Denominación de la Agrupación Política Local y el mes al que corresponde.

(2) Número consecutivo del evento.

(3) Tipos y lugar de evento (exclusivamente conferencia, espectáculo, juegos, sorteos y eventos culturales.)

(4) Anotar si lo administra la Agrupación Política Local o se contrata la celebración del evento.

(5) Nombre del prestador del servicio, en su caso.

(6) Forma en que se obtendrá el ingreso (venta de boletos o expedición de recibos).

(7) Control de folios: total de impresos autorizados, utilizados en mes (es) anterior (es), cancelados en mes (es) anterior (es) o pendientes de utilizar, utilizados en el mes, cancelados en el mes, utilizando en su caso relaciones anexas.

(8) Anotar fecha de la autorización legal para la celebración del evento.

(9) Ingreso bruto obtenido: debe desglosarse el total obtenido.

(10) Gastos efectuados: debe anotarse el total erogado en la celebración del evento y relacionar los mismos.

(11) Determinación del ingreso neto: deduciendo al ingreso bruto el total de gastos erogados en el evento.

(12) Anotar el nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.

Logotipo de la Agrupación

ANEXO 7

FORMATO IM4 DETALLE DE INGRESOS POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS, FONDOS Y FIDEICOMISOS PARA ACTIVIDADES

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL:(_____NOMBRE_____),
CORRESPONDIENTE AL MES DE:_____

I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS

TIPO DE INVERSIÓN	**MONTO DEL RENDIMIENTO ($)**
1. FONDOS*	_____ (1)
2. FIDEICOMISOS*	_____ (1)
3. OTRAS OPERACIONES FINANCIERAS*	_____ (1)
TOTAL	_____ (2)

*Anexar detalle de las instituciones y fecha de constitución en que se realicen cualquiera de estas inversiones.

II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO

_____ (3)

FIRMA _____(4) FECHA _____(5)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IM4

APARTADO I. DETALLE DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS.

(1)	MONTO DEL RENDIMIENTO	Importe total obtenido por rendimientos de cada uno de los tipos de inversión con que cuenta la Agrupación Política Local.
(2)	TOTAL	Suma total de los rendimientos obtenidos por la Agrupación Política Local, en el periodo en que se informa. Anexar detalle de las instituciones.

APARTADO II. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.

(3) y (4)	NOMBRE Y FIRMA	Nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.
(5)	FECHA	Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

NOTA: En caso de que el espacio para el detalle de la información sea insuficiente, podrán llenarse las hojas que sean necesarias.

Logotipo de la Agrupación de la Agrupación

ANEXO 8

FORMATO RERAP RECIBO DE RECONOCIMIENTO POR ACTIVIDADES POLÍTICAS

***No de folio* _____**

Lugar _____

Fecha_____

Bueno por **$** _____

(_____)

RECIBÍ DEL ÓRGANO DIRECTIVO EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL: _____
LA CANTIDAD DE $_____
(_____)

POR HABER REALIZADO ACTIVIDADES CONSISTENTES EN
_____

DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE _____ Y _____

NOMBRE _____

DOMICILIO _____

TELÉFONO _____

R.F.C. _____

_____ FIRMA DE QUIEN RECIBE EL PAGO

_____ NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO

ANEXO 9

Logotipo de la Agrupación

FORMATO CF-RERAP CONTROL DE FOLIOS DE RECIBOS DE RECONOCIMIENTO POR ACTIVIDADES POLÍTICAS

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL_____,
CORRESPONDIENTE AL MES DE_____ (1)

TOTAL DE RECIBOS IMPRESOS _____(2)

DEL FOLIO _____ AL FOLIO _____ (3)

No. DE FOLIO (4)	**FECHA** (5)	**NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL RECONOCIMIENTO**(6)	**MONTO** (7)
TOTAL			

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN MES (ES) ANTERIOR (ES) _____ (8)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN MES (ES) ANTERIOR (ES) _____ (9)

TOTAL DE RECIBOS EXPEDIDOS EN EL MES QUE SE REPORTA _____ (10)

TOTAL DE RECIBOS CANCELADOS EN EL MES QUE SE REPORTA _____ (11)

TOTAL DE RECIBOS PENDIENTES DE UTILIZAR _____ (12)

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO DIRECTIVO (13)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO RERAP

El órgano directivo de la Agrupación Política Local deberá elaborar un formato por cada uno de los reconocimientos.

(1) Denominación de la Agrupación Política Local y el mes al que corresponde.

(2) Total de recibos impresos durante el periodo que se reporta, de acuerdo a la numeración correspondiente.

(3) Número inicial y número final de los folios impresos durante el periodo que otorgó los reconocimientos.

(4) Deberán listarse, un por uno los números consecutivos de folio, incluidos los cancelados y pendientes de utilizar.

(5) Deberá expresarse la fecha en la cual el recibo fue expedido o cancelado.

(6) Deberá expresarse el nombre de quien recibió el reconocimiento. En el caso de los recibos cancelados, deberá expresarse la palabra “CANCELADO”, en el caso de los recibos pendientes de utilizar, deberá expresarse la palabra “PENDIENTE”.

(7) En el caso de los recibos expedidos, deberá expresarse el monto del reconocimiento otorgado, En el caso de los recibos cancelados y los pendientes de utilizar, deberá ponerse una línea transversal en el recuadro correspondiente.

(8) Se deberá anotar el total de recibos expedidos en meses anteriores.

(9) Se deberá anotar el total de recibos cancelados en meses anteriores.

(10) Anotar el total de recibos expedidos durante el periodo que se reporta.

(11) Anotar el total de recibos cancelados durante el periodo que se reporta.

(12) Anotar el total de recibos pendientes de utilizar que se encuentran en poder del Órgano Directivo de la Agrupación Política Local.

(13) Anotar el nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.

Logotipo de la Agrupación

ANEXO 10

FORMATO IM
INFORME MENSUAL SOBRE EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS RECURSOS

AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL: _____,
CORESPONDIENTE AL MES DE:_____ (1)

I. INGRESOS		MONTO ($)
1. Saldo inicial.		$_____ (2)
2. Financiamiento Privado Efectivo:		_____ (3)
Afiliados *	$_____	
Simpatizantes *	_____	
3. Financiamiento Privado Especie:		_____ (4)
Afiliados	$_____	
Simpatizantes	_____	
Autofinanciamiento	_____	
Financiamiento por rendimientos financieros, fondos y fideicomisos*	_____	
TOTAL		$_____ (5)

* Anexar en el formato correspondiente, la información detallada por estos conceptos.

II. EGRESOS	MONTO ($)
GASTOS EN ACTIVIDADES PARA CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL	
SERVICIOS PERSONALES	$_____ (6)
MATERIALES Y SUMINISTROS	_____ (7)
SERVICIOS GENERALES	_____ (8)
GASTOS FINANCIEROS	_____ (9)
ADQUISICIONES DE ACTIVO FIJO	_____ (10)
OTROS GASTOS	_____ (11)
TOTAL	$_____ (12)

** Anexar detalle de estos egresos.

III. RESUMEN

INGRESOS	$_____ (13)	
EGRESOS		$_____ (14)
SALDO***		$_____ (15)

*** Anexar detalle de la integración del saldo final.

IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL ÓRGANO INTERNO

_____ (16)

FIRMA

_____ (17) FECHA _____ (18)

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IM

(1) PERIODO	Mes al que corresponde el informe que se reporta.
APARTADO I. INGRESOS.	
(2) SALDO INCIAL	Monto del saldo final del informe mensual inmediato anterior presentado.
(3) FINANCIAMIENTO PRIVADO EFECTIVO	Monto total de los ingresos en efectivo obtenidos por las aportaciones de los afiliados y simpatizantes.
(4) FINANCIAMIENTO PRIVADO ESPECIE	Monto total de los ingresos obtenidos por las aportaciones de bienes muebles, inmuebles, consumibles o servicios de los afiliados y simpatizantes. Así como el autofinanciamiento que obtenido derivado de sus actividades promocionales. Y los rendimientos financieros, de los fondos o fideicomisos creados con su patrimonio o con las aportaciones recibidas, así como los derivados de otras operaciones con instituciones financieras.
(5) TOTAL	Suma total de los ingresos obtenidos por el órgano directivo de la Agrupación Política Local.
APARTADO II. EGRESOS.	
GASTOS EFECTUADOS EN ACTIVIDADES PARA CONSTITUIRSE COMO PARTIDO POLÍTICO LOCAL	Egresos efectuados por el órgano directivo de la Agrupación Política Local, por cada uno de los conceptos involucrados en las actividades de operación para constituirse como Partido Político Local.
(6) SERVICIOS PERSONALES	Monto total de los egresos efectuados en el periodo que se reporta por el órgano directivo de la Agrupación Política Local en este concepto.
(7) MATERIALES Y SUMINISTROS	Monto total de los egresos efectuados en el periodo que se reporta por el órgano directivo de la Agrupación Política Local en este concepto.
(8) SERVICIOS GENERALES	Monto total de los egresos efectuados en el periodo que se reporta por el órgano directivo de la Agrupación Política Local en este concepto.
(9) GASTOS FINANCIEROS	Monto total de los egresos efectuados por el órgano directivo de la Agrupación Política Local en este concepto.
(10) ADQUISICIONES DE ACTIVO FIJO	Monto total de los egresos efectuados en el periodo que se reporta por el órgano directivo de la Agrupación Política Local en este concepto.
(11) OTROS GASTOS	Monto total de los egresos efectuados en el periodo que se reporta por el órgano directivo de la Agrupación Política Local en este concepto.

(12) TOTAL	La suma de los montos anteriores.
APARTADO III. RESUMEN.	
(13) INGRESOS	Suma total de los ingresos obtenidos por la Agrupación Política Local para la constitución como Partido Político Local, durante el periodo que se informa.
(14) EGRESOS	Suma total de los egresos efectuados por la Agrupación Política Local para la constitución como Partido Político Local durante el periodo que se informa.
(15) SALDO	El balance de los rubros anteriores o el neto.
APARTADO IV. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN.	
(16) y (17) NOMBRE Y FIRMA	Nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.
(18) FECHA	Fecha (día, mes y año) de presentación del informe.

A N E X O 11

C A T Á L O G O DE C U E N T A S

CATÁLOGO DE CUENTAS APLICABLE EN LA CONTABILIDAD DE LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES

CLASE	SUBCLASE	CUENTA	SUB-CUENTA	SUB-SUB-CUENTA	DENOMINACIÓN
1					**ACTIVO**
	10				**CIRCULANTE**
		100			Caja
		101			Bancos
		102			Documentos por Cobrar
		103			Cuentas por Cobrar
			1030		Deudores Diversos
			1031		Gastos por Comprobar
		104			Inversiones en Valores Fideicomisos
		105			Gastos por Amortizar
		106			Pólizas de Seguro
		107			Anticipos para Gastos
	11				**FIJO**
		110			Terrenos
		111			Edificios
		112			Mobiliario y Equipo
		113			Equipo de Transporte
		114			Equipo de Cómputo
		115			Equipo de Sonido y Video
	12				**DIFERIDO**
		120			Gastos de Instalación
2					**PASIVO**

	20				**CORTO PLAZO**
		200			Proveedores
		201			Cuentas por Pagar
		202			Acreedores Diversos
		203			Impuestos por Pagar
	21				**FIJO**
		210			Préstamos Hipotecarios
		211			Depósitos en Garantía
	22				**DIFERIDO**
		220			Rentas Cobradas por Anticipado
		221			Intereses por Devengar
3					**PATRIMONIO**
	30				**PATRIMONIO DEL ÓRGANO DIRECTIVO**
		300			Patrimonio de la Agrupación
	31				**DÉFICIT O REMANENTE**
		310			Déficit o Remanente de Ejercicios Anteriores
		311			Déficit o Remanente del Ejercicio
4					**INGRESOS**
	41				**FINANCIAMIENTO PRIVADO**
		410			Aportaciones de Afiliados
			4100		Aportaciones en Efectivo
			4101		Aportaciones en Especie
		411			Aportaciones de Simpatizantes
			4110		Aportaciones en efectivo
			4111		Aportaciones en Especie
	42				**OTROS FINANCIAMIENTOS**
		420			Autofinanciamiento
			4200		Conferencias
			4201		Espectáculos
			4202		Juegos
			4203		Sorteos
			4204		Eventos Culturales
			4205		Ventas Editoriales
			4206		Ventas por Bienes Promocionales
			4207		Ventas de Propaganda Utilitaria
			4208		Ventas de Bienes Inmuebles
			4209		Ventas de Bienes Muebles
			4210		Ventas de Artículos de Desecho
			4211		Ingresos por Otros Eventos
		421			Rendimientos Financieros, Fondos y Fideicomisos
5					**EGRESOS**
	52				**GASTOS EN ACTIVIDADES TENDENTES A REGISTRARSE COMO PARTIDO POLÍTICO**
		520			Servicios Personales
			5200		Sueldos
			5201		Honorarios
				52010	Personas Físicas
				52011	Personas Morales

			5202		Compensaciones
		521			Materiales y Suministros
			5210		Gastos de Propaganda
				52100	Propaganda Impresa
				52101	Propaganda en Radio y Televisión
				52102	Propaganda en Medios Impresos
		522			Servicios Generales
			5220		Gastos Notariales
			5221		Gastos de Agencia de Publicidad
		523			Gastos Financieros
		524			Otros Gastos

NOTA:

ESTE CATÁLOGO **NO ES LIMITATIVO** LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES PODRÁN ABRIR CUENTAS ADICIONALES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES

A N E X O 12

GUÍA CONTABILIZADORA

GUÍA CONTABILIZADORA APLICABLE A LAS AGRUPACIONES POLÍTICAS LOCALES

NÚMERO	OPERACIONES	PERIOCIDAD	DOCUMENTO FUENTE DE DATOS O COMPROBANTE	DOCUMENTO CONEXO	CUENTAS	
					DE CARGO	DE ABONO
1	RECIBIR APORTACIONES DE AFILIADOS	D	COPIA DEL RECIBO RU FOLIO No.		CAJA O BANCOS	APORTACIONES DE DEAFILIADOS
2	RECIBIR APORTACIONES DE SIMPATIZANTES	D	COPIA DEL RECIBO RU FOLIO No.		CAJA O BANCOS	APORTACIONES DE SIMPATIZANTES
3	VENTA DE BOLETOS EVENTO AUTOFINANCIAMIENTO No.	D	COPIA DE RECIBO O TALÓN		BANCOS	AUTOFINANCIAMIENTO EVENTO No.
4	REGISTRO DE INTERESES DEVENGADOS DEL BANCO X CONTRATO X	M	ESTADO DE CUENTA BANCO X	COPIA CONTRATO	BANCOS O INVERSIONES EN VALORES Y FIDEICOMISOS	RENDIMIENTOS FINANCIEROS FONDOS Y FIDEICOMISOS
5	PAGO RECIBOS Y NÓMINA DEL PERSONAL DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL	Q	NÓMINA Y RECIBOS DE HONORARIOS		SERVICIOS PERSONALES SUELDOS HONORARIOS	CAJA O BANCOS

D.- DIARIO **M.- MENSUAL** **Q.- QUINCENAL** **E.- EVENTUAL**

ANEXO 13

FORMATO IFV INVENTARIO FÍSICO DE ACTIVO FIJO VALUADO DE BIENES

(1) AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL:_____,
CORRESPONDIENTE AL MES DE: _____

(2) INVENTARIO DE ACTIVO FIJO AL: _____

(3) CUENTA Y CLASIFICACIÓN**: _____**

(4) **FECHA DE ADQUISICIÓN**	(5) **PÓLIZA Y FECHA**	(6) **NÚMERO DE CONTROL O INVENTARIO**	(7) **DESCRIPCIÓN DEL BIEN**	(8) **IMPORTE**	(9) **UBICACIÓN FÍSICA**

(10) **Nombre y firma del encargado de la revisión de la Agrupación Política Local**

(11) **Nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local**

(12) FECHA: _____

INSTRUCTIVO DEL FORMATO IFV

(1) Nombre de la Agrupación Política Local y el mes al que corresponde.

(2) Fecha (día, mes y año) del activo fijo reportado al término del periodo que se presenta.

(3) Deberá anotar el número de cuenta de activo fijo y la clasificación (mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte, equipo de computo, terrenos, edificios, Etc.)

(4) Debe anotarse la fecha de adquisición de la factura o comprobante que ampare su adquisición.

(5) Número de póliza y fecha que ampare su registro contable.

(6) Anotar el número de control o del inventario asignado por la Agrupación Política Local.

(7) Descripción pormenorizada del bien mueble o inmueble.

(8) Deberá anotarse el importe que refleja la factura o el comprobante que ampara su adquisición, que debe coincidir con el registro contable (incluido el IVA).

(9) Deberá anotarse el lugar físico donde se encuentra el bien.

(10) Nombre y firma del encargado de la revisión.

(11) Nombre y firma del responsable de la obtención y administración de los recursos del órgano directivo de la Agrupación Política Local.

(12) Fecha (día, mes y año), en que se requisita el formato.

ANEXO 14

NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA

SERIE NIF A	**MARCO CONCEPTUAL**
NIF A-1	Estructura de las Normas de Información Financiera
NIF A-2	Postulados básicos
NIF A-3	Necesidades de los usuarios y objetivos de los estados financieros
NIF A-4	Características cualitativas de los estados financieros
NIF A-5	Elementos básicos de los estados financieros
NIF A-6	Reconocimiento y valuación
NIF A-7	Presentación y revelación
NIF A-8	Supletoriedad
BC	Bases para conclusiones del Marco Conceptual
SERIE NIF B	**NORMAS APLICABLES A LOS ESTADOS FINANCIEROS EN SU CONJUNTO**
NIF B-1	Cambios contables y correcciones de errores
NIF B-2	Estado de flujos de efectivo
NIF B-3	Estado de resultados
B-4	Utilidad integral
B-5	Información financiera por segmentos
B-7	Adquisición de negocios
B-8	Estados financieros consolidados y combinados y valuación de inversiones permanentes en acciones
B-9	Información financiera a fechas intermedias
B-10	Efectos de la inflación
B-12	Estado de cambios en la situación financiera
NIF B-13	Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros
B-14	Utilidad por acción
B-15	Conversión de monedas extranjeras
B-16	Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos
SERIE NIF C	**NORMAS APLICABLES A CONCEPTOS ESPECÍFICOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**
C-1	Efectivo
C-2	Instrumentos financieros
	Documento de adecuaciones al Boletín C-2
C-3	Cuentas por cobrar
C-4	Inventarios
C-5	Pagos anticipados
C-6	Inmuebles, maquinaria y equipo
C-8	Activos intangibles
C-9	Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos
C-10	Instrumentos financieros derivados y operaciones de cobertura
C-11	Capital contable
C-12	Instrumentos financieros con características de pasivo, de capital o de ambos
SERIE NIF C	**NORMAS APLICABLES A CONCEPTOS ESPECÍFICOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**
NIF C-13	Partes relacionadas
C-15	Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición
SERIE NIF D	**NORMAS APLICABLES A PROBLEMAS DE DETERMINACIÓN DE RESULTADOS**
D-3	Beneficios a los empleados
D-4	Impuestos a la utilidad
D-5	Arrendamientos
NIF D-6	Capitalización del resultado integral de financiamiento

D-7	Contratos de construcción y de fabricación de ciertos bienes de capital
SERIE NIF E	**NORMAS APLICABLES A LAS ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE DISTINTOS SECTORES**
E-1	Agricultura (actividades agropecuarias)
E-2	Ingresos y contribuciones recibidas por entidades con propósitos no lucrativos, así como contribuciones otorgadas por las mismas

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

BOLETÍN	**DISPOSICIONES GENERALES**
1010	Normas de auditoría.
1020	Declaraciones normativas de carácter general sobre el objetivo y naturaleza de la auditoría de estados financieros.
	NORMAS PERSONALES
2010	Pronunciamientos sobre las normas personales.
	NORMAS DE EJECUCIÓN
3010	Documentación de la auditoría.
3020	Control de calidad.
3030	Importancia relativa y riesgo de auditoría.
3040	Planeación y supervisión del trabajo de auditoría.
3050	Estudio y evaluación del control interno.
3060	Evidencia comprobatoria.
3070	Consideraciones sobre fraude que deben hacerse en una auditoría de estados financieros.
3080	Declaraciones de la administración.
3090	Confirmaciones de abogados.
3100	Revisión analítica.
3110	Carta convenio para confirmar la prestación de servicios de auditoría.
3120	Tratamiento de procedimientos omitidos, descubiertos después de emisión del dictamen.
3130	Efecto en la auditoría por incumplimientos de una entidad con leyes y reglamentos.
	NORMAS DE EJECUCIÓN
3140	Efectos de la Tecnología de Información (TI) en el desarrollo de una auditoría de estados financieros.
3150	Auditoría de valuación y revelaciones del valor razonable.
	NORMAS DE INFORMACIÓN
4010	Dictamen del auditor.
4020	Dictamen sobre estados financieros preparados de acuerdo con bases específicas diferentes a los principios de contabilidad.
4030	Efectos en el dictamen cuando se utiliza el trabajo de otros auditores.
4040	Otras opiniones del auditor.
4050	Informe sobre la revisión limitada de estados financieros intermedios.
4060	Opinión del auditor sobre la información adicional que acompaña a los estados financieros básicos dictaminados.
4070	Opinión del Contador Público sobre la incorporación de eventos subsecuentes en estados financieros proforma.
4080	Efectos del trabajo de un especialista en el dictamen del auditor.
4090	El dictamen del Contador Público en su carácter de comisario.
4100	Opinión sobre el control interno contable (DEROGADO).
4110	Asociación del nombre del Contador Público con estados financieros publicados.
4120	Informe del auditor sobre el resultado de la aplicación de procedimientos de revisión previamente convenidos (DEROGADO).
4130	Dictamen del auditor sobre estados financieros de entidades mexicanas, preparados para fines internacionales.
4140	Opinión del auditor sobre información financiera proyectada (DEROGADO).
4160	Informe para agentes de valores.

4170	Dictamen sobre estados financieros comparativos.
4180	Restricciones en el uso del dictamen del auditor.
	NORMAS RELATIVAS A SERVICIOS PARA ATESTIGUAR
7010	Normas para atestiguar.
7020	Informes sobre exámenes y revisiones de información financiera proforma.
7030	Informe sobre examen del control interno relacionado con la preparación de la información financiera.
7050	Otros informes sobre exámenes y revisiones de atestiguamiento.
7040	Examen y aplicación de procedimientos convenidos sobre el cumplimiento de disposiciones específicas.
7060	Examen y revisión de información financiera proyectada.
7070	Informe del Contador Público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos.
7080	Carta convenio para confirmar la prestación de servicios de atestiguar.
	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA
5010	Procedimientos de auditoría de aplicación general.
5020	El muestreo en la auditoría.
5030	Metodología para el estudio y evaluación del control interno.
5040	Procedimientos de auditoría para el estudio y evaluación de la función de auditoría interna.
5050	Utilización del trabajo de un especialista.
5060	Partes relacionadas.
5070	Comunicaciones entre el auditor sucesor y el auditor predecesor.
5090	Revisión de control interno de entidades que utilizan organizaciones de servicios.
5100	Efectivo e inversiones temporales.
5110	Ingresos y cuentas por cobrar.
5120	Inventarios y costo de ventas.
5130	Pagos anticipados.
5140	Procedimientos de auditoría relacionados con estados financieros consolidados y combinados, y con la valuación de inversiones permanentes en acciones.
5150	Inmuebles, maquinaria y equipo.
5160	Intangibles.
5170	Pasivos, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos.
5180	Estimaciones contables.
5190	Capital contable.
5200	Gastos.
5210	Examen de remuneraciones al personal.
5220	Contingencias no cuantificables y compromisos.
5230	Hechos posteriores.
5240	Procedimientos de auditoría aplicables a una revisión limitada sobre estados financieros intermedios.
5250	Metodología de revisión relativa a la opinión sobre el control interno contable.
5260	Comprobación del reconocimiento de los efectos de la inflación en estados financieros.
5270	Utilización del trabajo de otros auditores.
5280	Procedimientos aplicables a saldos iniciales en primeras auditorías.
5290	Procedimientos para la comprobación del tratamiento contable de los impuestos a la utilidad.
	OTRAS DECLARACIONES DE LA COMISIÓN
6060	Muestreo estadístico en auditoría.
6070	Consideraciones en la auditoría de negocios pequeños.
6080	Ayuda para prevenir, disuadir y detectar el fraude.
6090	Procedimientos de auditoría relativa a instrumentos financieros derivados.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

LIC. JOSUÉ CERVANTES MARTÍNEZ, VOCAL EJECUTIVO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51, PARRAFO 1, INCISO F) Y 135, PARRAFO 2 DEL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, ASI COMO EN EL RESOLUTIVO TERCERO DEL ACUERDO CG42/2011 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, DE FECHA 2 DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE, MISMO QUE ORDENA LA PUBLICACIÓN DEL CATÁLOGO DE ESTACIONES DE RADIO Y CANALES DE TELEVISIÓN PARA EL PROCESO ELECTORAL ORDINARIO DOS MIL ONCE DEL ESTADO DE HIDALGO, Y EL ACUERDO ACRT/002/2011 APROBADO POR EL COMITÉ DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL EN LA PRIMERA SESIÓN ESPECIAL CELEBRADA EL 31 DE ENERO DE DOS MIL ONCE, EMITO EL SIGUIENTE:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CATÁLOGO DE EMISORAS DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL ESTADO DE HIDALGO EMISORAS QUE SE VEN Y SE ESCUCHAN EN LA ENTIDAD.

No	Pau-ta	Domici-liada	Localidad ubicación	Medio	Siglas	Frecu-encia / canal	Nombre de la estación	Programa-ción	Cobertura electoral federal	Cobertura distrital electoral local	Cobertura municipal	Transmite menos de 18 horas
1	SI	Hidalgo	Actopan	Radio	XHACT-FM	91.7 MHz.	Radio Actopan Llevamos la Música por Dentro	Original	2,3,5,6 y 7	1,5,9,14,16 y 18	Actopan, Ajacuba, Atotonilco el Grande, Cardonal, Chilcuautla, El Arenal, Francisco I. Madero, Ixmiquilpan, Meztitlan, Mineral del Chico, Mixquiahuala de Juárez, Progreso de Obregón, San Agustín Tlaxiaca, San Salvador, Santiago de Anaya, Tetepango.	Lunes a Sábado 6:00 a 23:59 hrs. 18 horas Domingo 6:00 a 22:59 hrs. 17 horas
2	SI	Hidalgo	Cardonal	Radio	XECARH-AM	1480 KHz.	La Voz del Pueblo Hña-Hñu	Original	2 y 3	6,7,9,14,15, 16 y 17	Alfajayucan, Cardonal, Chilcuautla, Eloxochitlán, Francisco I. Madero, Ixmiquilpan, Jacala de Ledezma, Metztitlan, Mixquiahuala de Juárez, Nicolás Flores, Progreso de Obregón, San Salvador, Santiago de Anaya, Tasquillo, Tecozautla, Tlahuiltepa y Zimapán.	Lunes a Domingo 7:00 a 19:00 hrs. 12 horas

3	SI	Hidalgo	Huejutla de Reyes	Radio	XECY-AM	930 KHz.	Radio Banda	Original	1,2 y 3	8,13,15 y 17	Atlapexco, Calnali, Huautla, Huazalingo, Huejutla de Reyes, Jaltocán, Lolotla, Molango de Escamilla, Pisaflores, San Felipe Orizatlán, Tepehuacan de Guerrero, Tianguistengo, Tlanchinol, Xochiatipan, Xochicoatlán, Yahualica y Zacualtipán de Angeles.	
4	SI	Hidalgo	Huejutla de Reyes	Radio	XEHGO-AM	1010 Khz.	El Vocero Huastec o	Original	1,2 y 3	8,13 y 15	Atlapexco, Calnali, Huautla, Huazalingo, Huejutla de Reyes, Jaltocán, Lolotla, San Felipe Orizatlán, Tlanchinol, Xochiatipan, Xochicoatlán y Yahualica.	Lunes a Viernes 6:00 a 22:00 hrs. 16 horas Sábado y Domingo 7:00 a 23:00 hrs. 16 horas
5	SI	Hidalgo	Huichapan	Radio	XEHUI-AM	1510 KHz.	Radio Huichap an	Original	2 y 5	6 y 16	Alfajayucan, Chapantongo, Huichapan, Nopala de Villagran.	Lunes a Sábado 6:00 a 21:59 hrs. 16 horas Domingo 6:00 a 22:59 hrs. 17 horas
6	SI	Hidalgo	Ixmiquilpa n	Radio	XHD-FM	96.5 MHz.	Radio Mezquit al	Original	1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7	4,5,6,7,8,9, 14, 15,16,17 y 18	Actopan, Ajacuba, Alfajayucan, Atitalaquia, Atotonilco de Tula, Cardonal, Chapantongo, Chapulhuacán, Chilcuautla, El Arenal, Eloxochitlán, Francisco I. Madero, Huichapan, Ixmiquilpan, Jacala de Ledezma, Juárez Hidalgo, La Misión, Lolotla,	Lunes a Sábado 6:00 a 24:00 hrs. 18 horas Domingo 6:00 a 23:0 hrs. 17 horas

											Metztitlan, Mixquiahuala de Juárez, Molango de Escamilla, Nicolás Flores, Nopala de Villagran, Pacula, Pisaflores, Progreso de Obregón, San Agustín Metzquititlán, San Salvador, Santiago de Anaya, Tasquillo, Tecozautla, Tepehuacan de Guerrero, Tepejí del Río, Tepetitlán, Tetepango, Tezontepec de Aldama, Tianguistengo, Tlahuelilpan, Tlahuiltepa, Tlaxcoapan, Tula de Allende, Xochicoatlán, Zacualtipán y Zimapán.	
7	SI	Hidalgo	Ixmiquilpan	Radio	XEQH-AM	1270 KHz.	Radio Milenium Orbital	Original	2,3 y 5	4,6,7,9,14 y 16	Actopan, Alfajayucan, Cardonal, Chapantongo, Chilcuautla, Eloxochitlán, Francisco I. Madero, Huichapan, Ixmiquilpan, Metztitlán, Mixquiahuala de Juárez, Nicolás Flores, Progreso de Obregón, San Salvador, Santiago de Anaya, Tasquillo, Tecozautla, Tezontepec de Aldama, Tlahuiltepa y Zimapán.	Lunes a Domingo 6:00 a 23:00 hrs. 17 horas
8	SI	Hidalgo	Jacala de Ledesma	Radio	XEAWL-AM	1300 KHz.	Radio Jacala	Original	1, 2,3,5 y 7	7,9,15 y 17	Chapulhuacán, Jacala de Ledezma, La Misión, Nicolás Flores, Pacula, Pisaflores, Tepehuacan de Guerrero, Tlahuiltepa y Zimapán.	Lunes a Sábado 6:00 a 21:59 hrs. 16 horas Domingo 6:00 a 22:59 hrs. 17 horas

9	SI	Hidalgo	Mineral del Monte	Radio	XHMY-FM	95.7 MHz.	La Nueva Amor	Original	2,3,4,5,6 y 7	1,2,3,5,9,10, 11,12,14 y 18	Acatlan, Actopan, Agua Blanca, Ajacuba, Atotonilco de Tula, Atotonilco el Grande, El Arenal, Francisco I. Madero, Huasca de Ocampo, Metepec, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma, Omitlán de Juárez, Pachuca de Soto, San Agustín Tlaxiaca, San Salvador, Santiago de Anaya, Tetepango, Tizayuca, Tolcayuca, Villa de Tezontepec, Zapotlán de Juárez y Zempoala.	
10	SI	Hidalgo	Pachuca de Soto	Radio	XEPK-AM	1420 KHz.	Radio Felicidad	Original	2,3,4,6 y 7	1,2,3,11,12, 14 y 18	Actopan, Atotonilco el Grande, El Arenal, Epazoyucán, Huasca de Ocampo, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma, Omitlán de Juárez, Pachuca de Soto, San Agustín Tlaxiaca, Singuilucan, Tizayuca, Tlanalapa, Tolcayuca, Villa de Tezontepec y Zapotlán de Juárez.	
11	SI	Hidalgo	Pachuca de Soto	Radio	XERD-AM XHRD-FM	1240 KHz. 104.5 Mhz.	La Comadre (combo)	Original	2,3,4,6 y 7	1,2,3,5,11,12,14 y 18	Actopan, Ajacuba, Atotonilco el Grande, Epazoyucán, El Arenal, Huasca de Ocampo, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma, Omitlán de Juárez, Pachuca de Soto, San Agustín Tlaxiaca, San	

											Salvador, Santiago de Anaya, Singuilucan, Tepeapulco, Tizayuca, Tolcayuca, Villa de Tezontepec, Zapotlán de Juárez y Zempoala.	
12	SI	Hidalgo	Pachuca de Soto	Radio	XHBCD-FM	98.1 MHz.	La Estación de Radio de Pachuca	Original	3,4,6 y 7	1,2,12 y 18	Epazoyucán, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma, Pachuca de Soto, San Agustín Tlaxiaca, Tizayuca, Tolcayuca y Zapotlán de Juárez.	Lunes a Sábado 6:00 a 23:59 hrs. 18 horas Domingo 6:00 a 22:59 hrs. 17 horas
13	SI	Hidalgo	Pachuca de Soto	Radio	XHPCA-FM	106.1 MHz.	Neurótica	Original	2,3,4,6 y 7	1,2,5,11,12, 14 y 18	Actopan, Ajacuba, El Arenal, Epazoyucán, San Salvador, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma, Omitlán de Juárez, Pachuca de Soto, San Agustín Tlaxiaca, Tizayuca, Tolcayuca, Villa de Tezontepec, Zapotlán de Juárez y Zempoala.	
14	SI	Hidalgo	Pachuca de Soto	Radio	XHUAH-FM	99.7 MHz.	Radio Universidad	Original	3,4,6 y7	1,2,3,5,11,12 y 14	Actopan, Ajacuba, Epazoyucán, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma, Pachuca de Soto, San Agustin Tlaxiaca, Singuilucan, Tizayuca, Tolcayuca, Villa de Tezontepec, Zapotlán de Juárez y Zempoala.	
15	SI	Hidalgo	San Bartolo Tutotepec	Radio	XEPEC-AM	1140 KHz.	Sono Armonía	Original	3,4 y 7	3,10 y 18	Acatlan, Acaxochitlán, Agua Blanca de Iturbide, Cuautepec de Hinojosa, Huasca de Ocampo, Huehuetla, Metepec, San Bartolo Tutotepec y Tenango de Doria.	Lunes a Sábado 6:00 a 21:00 hrs. 15 horas Domingo 6:00 a

												23:00 hrs. 17 horas
16	SI	Hidalgo	Singuilucan	Radio	XENQ-AM XHNQ-FM	640 KHz. 90.1 Mhz.	La Súper Estación (combo)	Original	1,2,3,4,5,6, y 7	1,2,3,4,5,6, 7,8,9, 10,11,12,14 ,16 y 18	Acatlan, Acaxochitlán, Actopan, Agua Blanca, Ajacuba, Alfajayucan, Almoloya, Apan, Atitalaquia, Atotonilco de Tula, Atotonilco el Grande, Cardonal, Chapantongo, Chilcuautla, Cuautepec de Hinojosa, El Arenal, Emiliano Zapata, Epazoyucan, Francisco I.Madero, Huasca de Ocampo, Huehuetla, Huichapan, Ixmiquilpan, Metepec, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma, Mixquiahuala de Juárez, Nopala de Villagran, Omitlán de Juárez, Pachuca de Soto, Progreso de Obregón, San Agustin Mezquititlan, San Agustín Tlaxiaca, San Bartolo Tutotepec, San Salvador, Santiago de Anaya, Santiago Tulantepec, Singuilucan, Tasquillo, Tenango de Doria, Tepeapulco, Tepeji del Rio de Ocampo, Tepetitlan, Tetepango, Tezontepec de Aldama, Tianguistengo, Tizayuca, Tlahuelilpan, Tlanalapa, Tlaxcoapan, Tolcayuca, Tula de Allende,	

											Tulancingo de Bravo, Villa de Tezontepec, Xochicoatlan, Zacualtipan de Angeles, Zapotlán de Juárez y Zempoala.	
17	SI	Hidalgo	Tepeji del Río de Ocampo	Radio	XHDCC-FM	97.3 MHz.	Radio Cultural	Original	5	4 y 5	Tepeji del Río de Ocampo y Tula de Allende	Lunes a Domingo 13:00 a 22:00 hrs. 9 horas
18	SI	Hidalgo	Tlanchinol	Radio	XEIND-AM	1470 KHz.	La Voz de la Sierra Hidalguense	Original	1,2 y 3	8,9,13,15 y 17	Atlapexco, Calnali, Chapuluacan, Huazalingo, Huejutla de Reyes, Juárez Hidalgo, Lolotla, Molango de Escamilla, San Felipe Orizatlán, Tepehuacán de Guerrero, Tianguistengo, Tlahuiltepa, Tlanchinol, Yahualica y Xochicoatlan.	Lunes a Sábado 6:00 a 21:00 hrs. 15 horas Domingo 6:00 a 23:00 hrs. 17 horas
19	SI	Hidalgo	Tula de Allende	Radio	XHIDO-FM	100.5 MHz.	Súper Stereo de Tula	Original	**2,3 y 5**	1,4,5,6,14 y 16	Ajacuba, Alfajayucan, Atitalaquia, Atotonilco de Tula Chapantongo, Chilcuautla, Francisco I. Madero, Huichapan, Ixmiquilpan, Mixquiahuala de Juárez, Progreso de Obregón, San Agustín Tlaxiaca, San Salvador, Tepeji del Río, Tepetitlán, Tetepango, Tezontepec de Aldama, Tlahuelilpan, Tlaxcoapan y Tula de Allende.	

20	SI	Hidalgo	Tula de Allende	Radio	XHLLV-FM	89.3 MHz.	La Voz de los Atlantes	Original	2,3 y 5	4,5,6,14 y 16	Ajacuba, Atitalaquia, Atotonilco de Tula, Chapantongo, Chilcuautla, Mixquiahuala de Juárez, Progreso de Obregón, Tepeji del Río, Tepetitlán, Tetepango, Tezontepec de Aldama, Tlahuelilpan, Tlaxcoapan y Tula de Allende.	Lunes a Sábado 6:00 a 23:59 hrs. 18 horas Domingo 6:00 a 22:59 hrs. 17 horas
21	SI	Hidalgo	Tulancingo de Bravo	Radio	XEQB-AM	1340 KHz.	Radio Tulancingo	Original	3,4,6 y 7	1,2,3,10,11, 12 y 18	Acatlán, Acaxochitlán, Agua Blanca de Iturbide, Almoloya, Atotonilco el Grande, Cuautepec de Hinojosa, Huasca de Ocampo, Huehuetla, Metepec, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma, Omitlán de Juárez, Pachuca de Soto, San Bartolo Tutotepec, Santiago Tulantepec, Singuilucan, Tenango de Doria, Tlanalapa y Tulancingo de Bravo.	
22	SI	Hidalgo	Tulancingo de Bravo	Radio	XHTNO-FM	96.3 MHz.	Ultra Digital Tulancingo	Original	4 y 7	3 y 18	Acatlán, Cuautepec de Hinojosa, Huasca de Ocampo, Santiago Tulantepec, Singuilucan y Tulancingo de Bravo.	
23	SI	Hidalgo	Tulancingo de Bravo	TV	XHTWH-TV	10 (+)	Canal 2 Hidalgo	Repetidora de XEW-TV C. 2	4 y 7	3 y 18	Acatlán, Santiago Tulantepec, Singuilucan y Tulancingo de Bravo.	
24	SI	Hidalgo	Pachuca de Soto Tulancingo de Bravo	TV	XHPHG-TV XHTGN-TV	6 12	Azteca 13 Hidalgo	Repetidora de XHDF-TV C. 13	4,6 y 7	1,2,3,10 y 18	Acatlán, Acaxochitlán, Cuautepec de Hinojosa, Metepec, Mineral de la Reforma, Pachuca de Soto, Santiago Tulantepec y Tulancingo de Bravo.	

25	SI	Hidalgo	Pachuca de Soto Tepeapulco Tulancingo Ixmiquilpan Huejutla de Reyes Tula de Allende	TV	XHPAH-TV XHTOH-TV XHTUH-TV XHIXM-TV XHHUH-TV XHTHI-TV	3 6 (+) 6 7 13 8	Canal 3 Sistema de Radio y Televisión de Hidalgo	Original	1,3,2,4, 5,6 y 7	1,2,3,4,5,6, 7,10, 11,12,13,14 ,16 y 18	Acatlán, Actopan, Acaxochitlán, Ajacuba, Alfajayucan, Almoloya, Apan, Atitalaquia, Atotonilco de Tula, Atotonilco el Grande, Cardonal, Cuautepec de Hinojosa, Chapantongo, Chilcuautla, El Arenal, Emiliano Zapata, Epazoyucán, Francisco I. Madero, Huasca de Ocampo, Huejutla de Reyes, Huichapan, Ixmiquilpan, Metepec, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Mineral de la Reforma, Mixquiahuala de Juárez, Nicolás Flores, Omitlán de Juárez, Pachuca de Soto, Progreso de Obregón, San Agustín Tlaxiaca, San Salvador, Santiago de Anaya, Santiago Tulantepec, Singuilucan, Tasquillo, Tecozautla, Tepeapulco, Tizayuca, Tlanalapa, Tolcayuca, Tula de Allende, Tulancingo de Bravo, Villa de Tezontepec, Zapotlán de Juárez, Zempoala y Zimapán.	

26	SI	Hidalgo	Jacala de Ledesma	TV	XHAFC-TV	12	Azteca 13 Hidalgo	Repetidora de XHDF-TV C. 13	2	17	Jacala de Ledezma	
27	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEAI-AM	1470 Khz.	Radio AI	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
28	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEB-AM	1220 Khz.	La B Grande de México	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
29	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEBS-AM	1410 Khz.	La Más Perrona	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30,		

										31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
30	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XECO-AM	1380 Khz.	Romántica 1380	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
31	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEDF-AM	1500 Khz.	Radio Uno AM-1500	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
32	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEDTL-AM	660 Khz.	Radio Ciudadana	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
33	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEEP-AM	1060 Khz.	Radio Educación	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
34	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEEST-AM	1440 Khz.	Cambio 14.40	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
35	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEFR-AM	1180 Khz.	Radio Felicidad	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
36	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEITE-AM	830 Khz.	Radio Capital	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
37	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEJP-AM	1150 Khz.	El Fonografo	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
38	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEMP-AM	710 Khz.	Interferencia 7Diez	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
39	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEN-AM	690 Khz.	La 69	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
40	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEOC-AM	560 Khz.	Radio Chapultepec	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
41	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEOY-AM	1000 Khz.	Radio Mil	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
42	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEPH-AM	590 Khz.	Sabrosita 590	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
43	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEQ-AM	940 Khz.	Besame Radio 940	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
44	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEQR-AM	1030 Khz.	Radio Centro	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
45	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XERC-AM	790 Khz.	Formato 21	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
46	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XERF R-AM	970 Khz.	Radio Fórmula -AM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
47	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEUR-AM	1530 Khz.	Colorín Colorradio 1530	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
48	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEW-AM	900 Khz.	W Radio… Escucha lo que Pasa	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
49	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEX-AM	730 Khz.	Estadio W 730 AM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
50	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEL-AM	1260 Khz.	La 12-60	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
51	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEABC-AM	760 Khz.	ABC Radio	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
52	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEVOZ-AM	1590 Khz.	Luz 15.90	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
53	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XENK-AM	620 Khz.	Radio 6.20 AM Stereo	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
54	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XERED-AM	1110 Khz.	Radio Red AM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
55	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEOYE-FM	89.7 Mhz.	Oye 89.7 FM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
56	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XHOF-FM	105.7 Mhz.	Reactor 105	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
57	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XERFR-FM	103.3 Mhz.	Radio Fórmula -FM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
58	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XHPOP-FM	99.3 Mhz.	Digital 99.3 Sólo Éxitos	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
59	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XHSH-FM	95.3 Mhz.	Amor 95.3 Sólo Música Romántica	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
60	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEDF-FM	104.1 Mhz.	FM Radio Uno FM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
61	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEQ-FM	92.9 Mhz.	Ke Buena 92.9 FM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
62	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEW-FM	96.9 Mhz.	W Radio 96.9 FM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
63	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEX-FM	101.7 Mhz.	Los 40 Principales 101.7 FM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
64	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XHDFM-FM	106.5 Mhz.	Mix 106.5 Mucho Ritmo	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
65	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XHDL-FM	98.5 Mhz.	Reporte 98.5	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
66	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XERC-FM	97.7 Mhz.	Stereo 97.7 FM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
67	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEJP-FM	93.7 Mhz.	Stereo Joya	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
68	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XHSON-FM	100.9 Mhz.	Beat 100.9 FM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
69	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEDA-FM	90.5 Mhz.	Imagen	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
70	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XHMVS-FM	102.5 Mhz.	La Mejor	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
71	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XHFAJ-FM	91.3 Mhz.	Alfa Radio	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
72	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEQR-FM	107.3 Mhz.	La Z	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
73	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XHFO-FM	92.1 Mhz.	Universal Stereo	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
74	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XHIMER-FM	94.5 Mhz.	Opus 94	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
75	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XHM-FM	88.9 Mhz.	88.9 Noticias Información que sirve	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
76	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XHMM-FM	100.1 Mhz.	Stereo Cien	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
77	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XHEXA-FM	104.9 Mhz.	Exa FM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
78	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XHRED-FM	88.1 Mhz.	Radio Red FM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
79	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEUN-FM	96.1 Mhz.	Radio UNAM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
80	NO	Distrito Federal	Cd. de México	Radio	XEUN-AM	860 Khz.	Radio UNAM	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,		

										28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
81	NO	Distrito Federal	Cd. de México	TV	XEIMT-TV	22	Canal 22 La Cultura también TV	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
82	NO	Distrito Federal	Cd. de México	TV	XHDF-TV	13	Azteca 13	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
83	NO	Distrito Federal	Cd. de México	TV	XHRAE-TV	28	Cadena Tres	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24,	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24,		

									25, 26, 27	25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
84	NO	Distrito Federal	Cd. de México	TV	XHTVM-TV	40	Televisora del Valle de México	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
85	NO	Distrito Federal	Cd. de México	TV	XEIPN-TV	11	Once TV	Original	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27	DF 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40		
86	NO	México	Altzomoni	TV	XEX-TV	8	Canal 5	Repetidora de XHGC-TV, C 5	MEX 33,35,36,40	MEX 7, 9, 27, 28, 34		
87	NO	México	Altzomoni	TV	XHTM-TV	10	Canal 2	Repetidora de XEW-TV C. 2	MEX 33, 36	MEX 9, 27, 28		

88	NO	México	Cerro Pico Tres Padres	TV	XHPTP-TV XHGEM-TV XHTEJ-TV	34 12 12	Televisión Mexiquense	Original	MEX 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 35, 37, 38, 39	MEX 3, 4, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44		
89	NO	México	Chapingo	Radio	XEUACH-AM	1610 Khz.	Radio Chapingo	Original	MEX 5, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 19, 20, 25, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 37, 38, 39	MEX 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 32, 33, 37, 38, 39, 40, 41, 42		
90	NO	México	Ixtlahuaca	Radio	XETOL-AM	1130 Khz.	Radio Lobo	Original	MEX 1, 2, 3, 4, 9, 14, 18, 21, 23, 26, 27, 34, 35, 36, 40	MEX 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 30, 34, 35, 36, 43, 44, 45		
91	NO	México	Jocotitlán	TV	XHLUC-TV	19	Azteca 7 México	Repetidora de XHIMT-TV C. 7	MEX 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 18, 23, 26, 27, 28, 34, 35, 36, 37, 40	MEX 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 35, 36, 38, 43, 44, 45		
92	NO	México	Jocotitlán	TV	XHXEM-TV	6	Azteca 13 México	Repetidora de XHDF-TV C. 13	MEX 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 14, 15, 18, 19, 23, 26, 27, 34, 35, 36, 37, 40	MEX 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 35, 36,		

										37, 38, 43, 44, 45		
93	NO	México	Jocotitlán	TV	XHTOL-TV	10	Canal 2	Repetidora de XEW-TV C. 2	MEX 1, 2, 3, 4, 9, 18, 23, 26, 27, 28, 34, 35, 36, 40	MEX 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 20, 35, 36, 44, 45		
94	NO	México	Melchor Ocampo	Radio	XHCME-FM	103.7 Mhz.	Crystal Estado de México	Original	MEX 2, 4, 5, 6 7, 8, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 28, 37	MEX 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 33, 36, 38, 39, 42, 43		
95	NO	México	Tlalmanalco	Radio	XEWF-AM	540 Khz.	Ke Buena AM 540 - La Poderosa del Oriente	Original	MEX 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 Y 40	MEX 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45		
96	NO	México	Tultitlán	Radio	XETUL-AM	1080 Khz.	Radio Mexiquense	Original	MEX 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 29, 30, 31, 32,	MEX 3, 4, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 31, 32, 33, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42,		

									37, 38, 39	43, 44		
97	NO	Puebla	Chignautla	Radio	XEOL-AM	910 Khz.	Radio Impacto	Original	PUE 1,2, 3, 4, 8			
98	NO	Puebla	Huauchinango	Radio	XENG-AM	870 Khz.	Radio Nueva Generación	Original	PUE 1, 2, 4			
99	NO	Puebla	Puebla Acatlán de Osorio Huauchinango Izucar de Matamoros Libres Tehuacán Teziutlán Zacatlán	Radio	XHCOM-FM XHAOP-FM XHNGO-FM XHIZU-FM XHLIB-FM XHEHU-FM XHTEZ-FM XHZTP-FM	105.9 Mhz. 95.3 Mhz. 98.9 Mhz. 107.5 Mhz. 95.9 Mhz. 93.1 Mhz. 90.9 Mhz. 105.3 Mhz.	SICOM Radio Gobierno del Estado de Puebla	Original	PUE 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 12, 13, 14, 15, 16			
100	NO	Puebla	San Martín Texmelucan	Radio	XERTP-AM	1540 Khz.	La Poderosa	Original	PUE 2, 5, 10			
101	NO	Puebla	Xicotepec de Juárez	Radio	XEVJP-AM	570 Khz.	Radio Xicotepec	Original	PUE 1, 2, 3, 4			
102	NO	Querétaro	Jalpan de Serra	Radio	XEJAQ-AM	850 Khz.	RadioFelicidad	Original	QRO 1	QRO 13, 14, 15		
103	NO	Querétaro	Jalpan de Serra	Radio	XEQJAL-AM	1200 Khz.	Universidad Milennium Internacional	Original	QRO 1	QRO 13, 14, 15		

104	NO	Querétaro	Querétaro	Radio	XHMQ-FM	98.7 Mhz.	La Ke Buena	Original	QRO 1,2,3,4	QRO 1,3,4,5,6,7, 8, 9, 10, 11,12, 13		
105	NO	Querétaro	Querétaro	Radio	XEKH-AM	1020 Khz.	RadioCentro	Original	QRO 1,2,3,4	QRO 1,2,3,4,5,6, 7,8, 9 10,11,12, 13,14		
106	NO	Querétaro	Querétaro	Radio	XEQG-AM	670 Khz.	La Picosa	Original	QRO 1,2,3,4	QRO 1,2,3,4,5,6, 7,8, 9 10,11,12, 13,14,15		
107	NO	Querétaro	San Juan del Río	Radio	XEVI-AM	1400 Khz.	Digital	Original	QRO 1,2	QRO 8, 9 10,11,14		
108	NO	Querétaro	San Juan del Río	Radio	XHRQ-FM	97.1 Mhz.	La Z 97.1	Original	QRO 1,2,3,4	QRO 1,2,3,4,5,6, 7,8, 9 10,11,12, 13,14		
109	NO	Querétaro	Querétaro (cerro Cimatario)	TV	XHQUE-TV	36	Azteca 7 Querétaro	Repetidora de XHIMT-TV C. 7	QRO 1,2,3,4	QRO 1,2,3,4,5,6, 7,8, 9 10,11,12,13 ,14		
110	NO	Querétaro	Zamorano	TV	XHQCZ-TV	21	Canal 9 Querétaro	Repetidora de XEQ-TV C. 9	QRO 1,2,3,4	QRO 1,2,3,4,5,6, 7,8, 9 10,11,12, 13,14,15		
111	NO	San Luis Potosí	Cd. Valles	Radio	XECV-AM	600 Khz.	La Gran Estación	Original	SLP 3, 4, 7	SLP 10, 11, 12, 13, 14, 15		
112	NO	San Luis Potosí	Soledad de Graciano Sánchez	Radio	XEWA-AM	540 Khz.	W Radio	Original	SLP 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7	SLP 1,2,3,4,5,6, 7,8,9,10, 11 , 12, 13, 14		
113	NO	San Luis Potosí	Tamazunchale	Radio	XEGI-AM	1160 Khz.	Radio Reyna	Original	SLP 4, 7	SLP 13,14,15		

114	NO	San Luis Potosí	Tancanhuitz de Santos	Radio	XEANT-AM	770 Khz.	La Voz De Las Huastecas	Original	SLP 3, 4, 7	SLP 10,11,12,13,14,15		
115	NO	Tamaulipas	Tampico	Radio	XEFW-AM	810 Khz.	La Estrella / Radio Estrella	Original	TAMPS 3,4,6,7,8			
116	NO	Tlaxcala	Calpulalpan	Radio	XHCAL-FM	94.3 Mhz.	Radio Calpulalpan	Original	TLAX 1, 3			
117	NO	Tlaxcala	Ignacio Zaragoza	Radio	XEHT-AM	810 Khz.	Radio Huamantla	Original	TLAX 1, 2, 3			
118	NO	Veracruz	Alamo	Radio	XEID-AM	990 Khz.	Radio Alamo	Original	VER 1,2,3,5,6,7,8			
119	NO	Veracruz	C. El Calvario Alamo - Temapache	Radio	XHCRA-FM	93.1 Mhz.	La Poderosa	Original	VER 1,2,3,5,6			
120	NO	Veracruz	Jalapa Orizaba Cerro Azul Huayacocotla Ixhuatlán de Madero Mecayapan Santiago Tuxtla	Radio	XHXAL-FM XHOBA-FM XHZUL-FM XHTAN-FM XHIXH-FM XHOTE-FM XHSTX-FM	107.7 Mhz. 105.5 Mhz. 106.5 Mhz. 101.3 Mhz. 107.3 Mhz. 95.7 Mhz. 89.7 Mhz.	RTV Radio Más	Original	VER 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21			

121	NO	Veracruz	Las Lajas Cerro Azul Coatzacoalcos Coatzacoalcos Huayacocotla Ixhuatlán de Madero Mecayapan Orizaba San Andrés Tuxtla	TV	XHGV-TV XHVCA-TV XHCVP-TV XHGVC-TV XHVTA-TV XHVIM-TV XHZOT-TV XHCDB-TV XHGVS-TV	4(+) 33 9(+) 21 33 7 29 3(-) 13	RTV TV Más	Original	VER 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21			

Transitorio Único. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

A t e n t a m e n t e
México, Distrito Federal, Febrero 28 de 2011

(Firma)

Lic. Josué Cervantes Martínez
Vocal Ejecutivo
de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Federal Electoral
en el Distrito Federal

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS
PROYECTO METRO DEL DISTRITO FEDERAL
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Convocatoria: 002

El Lic. Juan Armando Rodríguez Lara, Director General de Administración en el Proyecto Metro del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a, 28, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el artículo 36 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional correspondiente a la Contratación del Servicio de Limpieza a Oficinas, de acuerdo a lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de propuestas	Emisión del Dictamen y Fallo
DGA-30132001-002-11	$ 1,300.00	10/marzo/2011	10/marzo/2011 19:30 horas	11/marzo/2011 18:00 horas	14/marzo/2011 18:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600010	SERVICIO DE LIMPIEZA AL INMUEBLE QUE OCUPA EL PROYECTO METRO DEL DISTRITO FEDERAL, CONSIDERANDO UNA PLANTILLA DE 18 ELEMENTOS (INCLUYE UN SUPERVISOR DE TIEMPO COMPLETO)	10	SERVICIO MENSUAL

Eventos de la Licitación: Se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la convocante: Av. Universidad No. 800, 4° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal, Teléfono: 56 88 74 99 Ext. 2360 y 2386.
Bases de la Licitación: Estarán disponibles para consulta en la página de internet www.proyectometro.df.gob.mx./bases. Para consulta y venta, a partir de la fecha de la publicación de esta convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y hasta el día 10 de marzo de 2011 en el domicilio de la convocante: Av. Universidad No. 800, 2do. Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal, Teléfono: 56 88 74 99 Ext. 2360 y 2386.
Pago de Bases: En el domicilio de la convocante, mediante cheque certificado ó de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.
Propuestas: Deberán ser idóneas y solventes, redactarse en idioma español y cotizar precios fijos, unitarios y en moneda nacional.
Contratación de los Servicios: Conforme a lo estipulado en las Bases.
Pago de los Servicios: Dentro de los 20 días hábiles siguientes a la presentación de la factura debidamente requisitada.
Anticipos: No se otorgará anticipo.
Tratados: No se efectuarán bajo la cobertura de ningún tratado.
Negociación: Ninguna de las condiciones contenidas en las bases ni en las propuestas presentadas serán negociadas.
Lugar de la realización de los Servicios: Av. Universidad No. 800, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal.
Periodo de Prestación del Servicio: Del 16 de marzo al 31 de diciembre de 2011.
Los Servidores Públicos Responsables de la licitación son: El Lic. Juan Armando Rodríguez Lara, Director General de Administración y el C. Eduardo E. Castillo Arroyo, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Las fechas que regirán los eventos de esta licitación se computarán a partir de la publicación de esta convocatoria, en la fecha prevista, en la Gaceta Oficial del D.F.
No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

México, D. F., a 08 de marzo de 2011.

LIC. JUAN ARMANDO RODRÍGUEZ LARA
(Firma)
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN DE AVISOS

TELEVISORA DEL VALLE DE MEXICO, S.A. DE C.V.

AVISO DE TRANSFORMACION

Para los efectos de lo dispuesto por los artículos 223 y 228 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se avisa y publicita que la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Televisora del Valle de México, S.A. de C.V., celebrada el 14 de enero del 2011 (la "**Asamblea**"), resolvió la transformación de Televisora del Valle de México, S.A. de C.V., en sociedad anónima promotora de inversión, continuando con la modalidad y régimen de capital variable, y manteniendo su denominación social, Televisora del Valle de México, la que irá siempre seguida de las palabras "**Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable**", o de su abreviatura "**S.A.P.I. de C.V.**". Por virtud de lo anterior se reformaron íntegramente los estatutos de la sociedad. Se publica a continuación el último balance de la sociedad al 31 de diciembre del 2010 conforme a las mencionadas disposiciones legales. La transformación de la sociedad surtió efectos entre la sociedad y sus accionistas a partir de la fecha de la Asamblea, y respecto de terceros surtirá efectos una vez que transcurra el plazo exacto de tres meses contados a partir de que el instrumento público conteniendo la protocolización del acta de la Asamblea quede inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, en el folio mercantil 145593 asignado a Televisora del Valle de México, S.A. de C.V., en términos de lo dispuesto por el artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

También se hace del conocimiento de los accionistas y/o legítimos poseedores de títulos de acciones representativas del capital social de dicha sociedad, que ésta procederá, por lo que respecta a los títulos amparando las acciones por ella emitidas representando su capital social, en términos de lo dispuesto por el artículo 140 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, según lo soliciten los accionistas de la sociedad o quién o quiénes sean poseedores legítimos de títulos de acciones representativos de su capital social.

(Firma)

_____

LUIS ALFONSO CERVANTES CASTILLO
Delegado Especial de la Asamblea

Balance General de Televisora del Valle de México, S.A. de C.V.,
al 31 de diciembre del 2010

TELEVISORA DEL VALLE DE MEXICO, S.A. DE C.V.

Balance General
al 31 de diciembre del 2010

Activo:	
Total Activo Circulante:	187,588,622
Total Activo No Circulante:	107,788,600
Total Activo:	295,377,222
Pasivo:	
Total Pasivo:	121,666,287
Capital:	
Total Capital Contable:	173,710,935
Total Pasivo y Capital:	295,377,222

AVISO DE REDUCCIÓN DE CAPITAL SOCIAL DE
GE CONSUMO MÉXICO, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.

En cumplimiento a lo establecido por el Artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el suscrito, en mi carácter de delegado especial de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de **GE CONSUMO MÉXICO, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.** (la "Sociedad") celebrada el día 1 de Marzo de 2011 (la "Asamblea"), hago del conocimiento de los acreedores de la Sociedad que, durante dicha Asamblea General Ordinaria de Accionistas, los accionistas de la Sociedad resolvieron reducir el capital social de la Sociedad en su parte variable hasta en una cantidad equivalente a $650'000,000.00 M.N. (seiscientos cincuenta millones de pesos 00/100 moneda nacional), en el entendido, que de llevarse a cabo la reducción máxima propuesta el capital social de la Sociedad sería equivalente a $650'000,000.00 M.N. (seiscientos cincuenta millones de pesos 00/100 moneda nacional) (la "Reducción").

La Reducción esta sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones (las "Condiciones"): (i) el cumplimiento de los requisitos establecidos por los artículos 9 y 135 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y (ii) la adquisición del 100% de las acciones representativas del capital social de GE Holding México, S.A. de C.V. por parte de Banco Santander (México), S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander y/o alguna de sus afiliadas.

La Reducción surtirá efectos a partir de la fecha en que se cumplan las Condiciones y se realizará mediante el reembolso en efectivo a los accionistas de la Sociedad.

México D.F. a 2 de marzo de 2011.

Atentamente,
(Firma)
Eduardo Antonio Aguilar Castro.
Cargo: Delegado Especial de la Asamblea.

BOUYGUES BATIMENT MÉXICO, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Cifras en pesos mexicanos)

El presente balance se publica en cumplimiento y para los efectos de lo dispuesto por el artículo 247, fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Activo Circulante	$ 535,528.64	
Activo Fijo	$0.00	
Activo Diferido	$0.00	
Total Activo		$ 535,528.64
Total Pasivo		$0.00
Capital contable		$ 535,528.64
Suma pasivo y capital		**$ 535,528.64**

(Firma)

Javier Martín Gallardo Guzmán
Liquidador

TECNOLOGÍA AVANZADA EN EQUIPOS Y PARTES, S.A DE C.V.

AVISO DE DISOLUCION Y LIQUIDACION DE SOCIEDAD

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento de los accionistas, de los acreedores y del público en general, que por acuerdo de la asamblea general extraordinaria de accionistas de "Tecnología Avanzada en Equipos y Partes", S.A. de C.V. celebrada veintinueve de febrero del año 2008, la cual quedó debidamente protocolizada mediante instrumento número quince mil novecientos ochenta y cuatro, de fecha diecisiete de septiembre del año 2008, otorgada ante la fe del Lic. Carlos Francisco Castro Suárez, Notario Público número Ciento Diez del Estado de México, la asamblea acordó:

1.- Disolver y Liquidar a la sociedad "Tecnología Avanzada en Equipos y Partes", S.A. de C.V. con fundamento en el artículo doscientos veintinueve fracción dos (romano) de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y artículo Vigésimo de los Estatutos Sociales.

Por separado se publica el balance final de la sociedad. Asimismo, se hace constar, que en virtud de que el balance presenta un haber negativo, no existe remanente alguno que repartir.

Atizapán, Estado de México a 14 de diciembre de 2010.

(Firma)

ENRIQUE ESPRIELLA MEDINA
DELEGADO ESPECIAL

TECNOLOGIA AVANZADA EN EQUIPOS Y PARTES SA DE CV
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN
ESTADO DE RESULTADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2010

ACTIVO

CAJA	0
BANCOS	0
IMPUESTOS A FAVOR	0
SUMA EL ACTIVO	0

PASIVO Y CAPITAL

ACREEDORES DIVERSOS	0
CUENTAS POR PAGAR	0
SUMA EL PASIVO	0

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL	562,000.00
RESULTADO DE EJERCICIO ANTERIORES	562,000.00
UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	0
SUMA EL CAPITAL CONTABLE	0
SUMA PASIVO Y CAPITAL	0

(Firma)
ING. ENRIQUE ESPRIELLA MEDINA
LIQUIDADOR

LABORUM.COM MEXICO, S.A. DE C.V.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 18 DE ENERO DEL 2011
(CIFRAS EN PESOS)

ACTIVO CIRCULANTE:			PASIVO A CORTO PLAZO:	
Efectivo en caja, bancos e			Proveedores	$ 0
inversiones en valores	$ 0		Acreedores Diversos	0
Clientes	0		Impuestos por pagar	0
Iva por acreditar	0		Iva por pagar causado	0
Pagos anticipados	0			
SUMA	0		SUMA	0
FIJO:			CAPITAL CONTABLE	
Mobiliario y equipo, equipo de			Capital social	28,107,085
Computo, neto	0		Resultado del ejercicio	0
			Resultado de ejercicios anteriores	(28,107,085)
SUMA	0		SUMA	0
SUMA ACTIVO	$ 0		SUMA PASIVO Y CAPITAL	$ 0

(Firma)

_____

Marcos Edrey Gonzalez Pimentel
Liquidador

Imagina tu Crecimiento, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
Aviso de Reducción de Capital.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9° de la Ley General de Sociedades Mercantiles, por medio del presente escrito hago constar que por Asamblea General Extraordinaria de los Accionistas de **Imagina tu Crecimiento, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.** (la "Sociedad") celebrada con fecha 2 de julio de 2010 en su domicilio social, y en la que el suscrito fungió como Secretario de la misma, los accionistas de la Sociedad resolvieron en forma unánime, una reducción en el capital social de la Sociedad en su parte fija y variable por la cantidad total de $19'000,000.00 (diecinueve millones de pesos 00/100 M.N.), correspondiendo $9'500,000.00 (nueve millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) de reducción a la parte fija y $9'500,000.00 (nueve millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) de reducción a la parte variable del capital social. Los efectos de dicha reducción en el capital social están sujetos a lo establecido en el antes citado artículo 9° de la Ley General de Sociedades Mercantiles y se realizará mediante reembolso en favor de todos las accionistas a razón de $0.716981132 pesos por acción.

Secretario

(Firma)

Guillermo Arrieta Aguirre.

IMPORTACIONES ALSIKA, S.A. DE C.V.
AVISO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Mediante Asamblea Extraordinaria de Accionistas de fecha 30 de septiembre del dos mil diez, los accionistas de la empresa denominada "IMPORTACIONES ALSIKA, S.A. DE C.V.", acordaron disolver anticipadamente la sociedad.

Mediante Asamblea Extraordinaria de Accionistas de fecha 30 de septiembre del dos mil diez, los accionistas de la empresa denominada "IMPORTACIONES ALSIKA, S.A. DE C.V.", acordaron liquidar la sociedad.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se pública, por tres veces, de diez en diez días, cada una, en la Gaceta del Distrito Federal que corresponde al domicilio de la Sociedad, en virtud de lo anterior se indica el balance final:

IMPORTACIONES ALSIKA, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIEZ

"IMPORTACIONES ALSIKA, S.A. DE C.V."
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIEZ

ACTIVO	
ACTIVO CIRCULANTE	
Clientes	$ 0.00
Deudores Diversos	$ 0.00
Inversiones en Acciones	$ 50,000.00
TOTAL ACTIVO	**$ 50,000.00**
PASIVO	
PASIVO A CORTO PLAZO	
TOTAL PASIVO A CORTO PLAZO	$ 0.00
Total pasivo	**$ 0.00**
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	$ 50,000.00
CUOTA DE LIQUIDACIÓN	$ 0.00
RESULTADO DEL EJERCICIO	$ 0.00
Total capital	**$ 0.00**
Total pasivo y capital	**$ 50,000.00**

El anterior balance quedará en un término igual que el de las publicaciones, así como los papeles y libros de la sociedad, a disposición de los accionistas, quienes gozarán de un plazo de quince días a partir de la última publicación, para presentar sus reclamaciones a los liquidadores.

México, Distrito Federal, a 30 de Septiembre del 2010 Dos mil diez.

_____
DOÑA SILVIA MATUK BAYRAM
Delegado Especial de la Asamblea Extraordinaria

INSTALACIONES Y DISEÑOS INTERACTIVOS, S.A. DE C.V. (EN LIQUIDACIÓN)

Balance Final del Ejercicio de Liquidación al 31 de Diciembre 2010.

ACTIVO	
SUMA ACTIVO	$ 0.00
PASIVO	
SUMA PASIVO	$ 0.00
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	$ 50,000.00
RESULTADO DEL EJERCICIO Y ANTERIORES	$ -50,000.00
SUMA CAPITAL	$ 0.00

(Firma)
LIQUIDADOR
VICTOR MANUEL LIMA ALEMAN

E D I C T O S

E D I C T O

Que en los autos del juicio ORDINARIO MERCANTIL, seguido por ELÍAS DUAYHE JORGE GERARDO en contra de COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA DE GOLF, S. A DE C. V., expediente número 70/2007, el C. Juez Décimo Quinto de lo Civil, dictó el siguiente auto que en su parte conducente a la letra dice: - México Distrito Federal a catorce de febrero de dos mil once. - … Y toda vez que a la parte demandada las notificaciones aún las de carácter personal le surten por Boletín Judicial como se desprende del proveído de fecha veintiocho de octubre último, que obra a foja 885 de las constancias de autos, se ordena a la C. Notificadora y Ejecutora adscrita a este Juzgado para que practique la diligencia de embargo ordenada en el primer proveído citado que obra de la foja 854 a la 857 de constancias de autos, en el local este Juzgado y se señala para que tenga efecto las ONCE HORAS DEL DÍA VEINTICUATRO DE MARZO DEL AÑO EN CURSO… Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez. Doy fe.---------- ---------- DOS FIRMAS ----------

México D.F., a 21 de febrero de 2011
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS “B”

(Firma)

LIC. RUTH DE LAS MERCEDES OROZCO NAVARRETE

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

Para su publicación en LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL Por TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS

E D I C T O

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR ADMINISTRADORA BRIOS, S.A. DE C.V., EN CONTRA DE PRODUCTOS ANTIFRICCION, S.A. DE C.V., MIGUEL FERNANDO CANTON GONZALEZ Y MARCELA EUGENIA GONZALEZ CEBALLOS, EXPEDIENTE 415/99, LA C. JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL, DICTO AUTO QUE ALA LETRA DICE: México, Distrito Federal, a once de noviembre del dos mil diez.- A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, mediante el cual devuelvo oficio y edictos sin diligenciar para que obren como corresponda a los autos y vista su solicitud, elabórese de nueva cuenta el oficio tanto como los edictos que fueron ordenados por auto de fecha veintidós de septiembre del año en curso, asentándose en forma correcta el nombre del codemandado MAURICIO TOMAS SANTOS SANTOS, para evitar futuras nulidades en el presente asunto.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. Juez.- Doy Fee.- México, Distrito Federal, a Veintidós de Septiembre de dos mil diez.- A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, exhibiendo las copias de traslado que acompaña, dando con ello cumplimiento al proveído de diez de septiembre de dos mil diez, visto el estado que guardan los autos y con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, se ordena el emplazar por edictos a los codemandados RODUCTOS ANTIFRICCION, S.A. DE C.V., por conducto de su REPRESENTANTE LEGAL, MAURICIO TOMAS SANTOS SANTOS, MIGUEL FERNANDO CANTON GONZALEZ, Y MARCELA EUGENIA GONZALEZ CEBALLOS, que se publicaran por tres veces consecutivas, en el periódico Oficial del Distrito Federal, haciéndoseles saber que dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación deberán dar contestación a la demanda instaurada en su contra, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, se tendrá por contestada en sentido negativo, de de conformidad con lo dispuesto por el artículo 271 párrafo cuarto, del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio,, quedando a su disposición las copias de traslado correspondientes a dichos codemandados en la Secretaria "A" de éste Juzgado.. NOTIFÍQUSE.- Lo proveyó y firma la C. Juez Doy Fe.-

MEXICO, D.F. A, 16 DE NOVIEMBRE DEL 2010.
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS.
(Firma)
LIC. VICTOR MANUEL SILVEYRA GOMEZ.

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

EDICTOS QUE DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.- MEXICO.- JUZGADO 50 CIVIL.- SECRETARIA “A”.- EXP: 413/98)

“LA ÉTICA JUDICIAL, UN COMPROMISO DE TODOS”

E D I C T O S

CC. MARIA LUISA QUIROZ VELAZQUEZ Y HERMINIO RAFAEL MARTINEZ SANCHEZ.

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL,** promovido por **ADMINISTRADORA BRIOS, S.A. DE C.V.** en contra de **MARIA LUISA QUIROZ VELAZQUEZ Y RICARDO CERVANTES OLVERA, EXPEDIENTE: 413/98.** EL C. JUEZ QUINCUAGESIMO DE LO CIVIL DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE: - - - - - - - - - - - - - - - - - **MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A VEINTIOCHO DE ENERO DEL AÑO DOS MIL ONCE.**A sus autos el escrito del apoderado de la parte actora, se le tiene devolviendo tres ejemplares de edictos sin tramitar, ordenándose glosar los mismos en autos con nota de cancelado. Y como se solicita, elabórese nuevamente los edictos a fin de que se emplace a juicio a los demandados MARIA LUIS QUIROZ VELAZQUEZ Y HERMINIO RAFAEL MARTINEZ SANCHEZ, en términos del auto de fecha catorce de junio del dos mil siete (foja 72), así como el auto de fecha siete de junio del dos mil siete (foja 180), y auto de fecha quince de junio de mil novecientos noventa y ocho (foja 14). **NOTIFIQUESE.** Lo proveyó y firma el C. Juez Quincuagésimo Civil LICENCIADO RODRIGO CORTÉS DOMÍNGUEZ TOLEDANO, quien actúa ante el C. Secretario de Acuerdos, que autoriza y da fe. DOY FE. - **MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A VEINTICINCO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIEZ.** A sus autos los escritos de ALEJANDRO SANTAMARINA NAVARRO, en su carácter de apoderado de ADMINISTRADORA BRIOS S.A. DE C.V., personalidad que se le reconoce en términos del instrumento notarial que exhibe en copia certificada número 5866 tirado ante la fe del NOTARIO PÚBLICO 140 del Estado de México, se le tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones y por autorizadas a las personas que menciona para los fines que indica. Se le tiene señalando nuevo domicilio para los efectos de oír y recibir notificaciones, quedando recovado el domicilio designado con anterioridad. Y por autorizadas a las personas que se mencionan para los fines que se indican. De la misma forma se le tiene haciendo saber a este juzgado las cesión de derechos litigios que hace NACIONAL FINANCIERA S.N.C., a favor de ADMINISTRADORA BRIOS S.A. DE C.V., en su carácter de cesionario, lo que se acredita en términos de las copias certificadas que exhibe, consecuentemente, se le tiene por reconocidos los derechos al ocursante para todos los efectos y consecuencias legales a que haya lugar, ordenándose cambiar la carátula y hágase la anotación en el libro de gobierno que se lleva en este juzgado como corresponda; gírese oficio a la OFICILIA DE PARTES CIVIL-FAMILIAR de este TRIBUNAL, a fin de que se corrija el rubro del expediente respecto del nombre de la nueva actora. Por último con fundamento en el artículo 2036 del Código Civil NOTIFÍQUESE EN FORMA PERSONAL a la demandada la cesión de derechos referida en el presente proveído. **NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma el C. Juez Quincuagésimo Civil LICENCIADO RODRIGO CORTÉS DOMÍNGUEZ TOLEDANO, quien actúa ante su C. Secretario de Acuerdos. Doy Fe. - MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A SIETE DE JUNIO DEL DOS MIL SIETE.** A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, como lo solicita vista las constancias de autos emplácese a los demandados MARIA LUISA QUIROZ VELÁSQUEZ Y RICARDO OLVERA CERVANTES en términos del auto de fecha quince de junio de mil novecientos noventa y ocho, y de conformidad con el artículo 1070 del Código de Comercio, mediante la publicación de edictos que deberán hacerse en LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL que deberán ser publicados por tres veces consecutivas, haciéndoseles saber que deben presentarse en un término de VEINTE DÍAS HÁBILES siguientes a que se haga la última publicación al local de este juzgado a dar contestación a la demanda , ya que en el mismo se encuentran a su disposición las copias simples de traslado, para contestar la misma. Con fundamento en el artículo 115 del Código de Procedimientos Civiles, se hace del conocimiento de las partes que a partir del PRIMERO DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL SIETE, el titular de este juzgado lo es el LICENCIADO MANUEL RAMOS RIVERA. **NOTIFÍQUESE. LO PROVEYÓ Y FIRMMA EL C. JUEZ LICENCIADO MANUEL RAMOS RIVERA, QUIEN ACTÚA ANTE SU C. SECRETARIO DE ACUERDOS, QUE DA FE.- DOY FE. - MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A QUINCE DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO.** Con el escrito de cuenta y anexos que se acompañan, fórmese expediente y regístrese en el Libro de Gobierno. Se tiene por presentado a : NACIONAL FINANCIERA S,N.C., por conducto de su apoderado, personalidad que se les reconoce en los términos de la copia que al efecto se acompaña. Por señalado domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos y por autorizadas a las personas que se menciona para los mismos efectos. Demandando en la vía EJECUTIVA MERCANTIL de MARIA LUIS QUIROZ VELAZQUEZ, RICARDO CERVANTES OLVERA Y HERMINIA RAFAEL MARTINEZ SÁNCHEZ. Con fundamento en los artículos 2, 75, fracción XIV, 78, 85, 86, 362 y

demás relativos del Código de Comercio, 170 y 174 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Se admite la demanda que antecede, en consecuencia, y sirviendo éste auto de mandamiento en forma, constituya el C. Ejecutor en el domicilio del demandado y requiérasele por el pago de la cantidad $270.000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), como suerte principal y demás prestaciones que se reclaman y no verificando dicho pago en el acto de la diligencia embárguesele bienes de su propiedad que basten a cubrir las prestaciones reclamadas, constituyendo el depósito conforme a derecho. Hecho el embargo, emplácese al demandado para que dentro del término de CINCO DIAS comparezcan dentro de dicho término al local de este Juzgado a hacer su pago u oponer las excepciones que tuviere, haciéndoles entrega de las copias simples de traslado. No se tiene por ofrecidas las pruebas indicadas, por no ser aplicable las reforma. Guárdese en el seguro del Juzgado los documentos exhibidos como base de la acción. Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Quincuagésimo Civil LIC. HUGO MUÑIZ ARREOLA, y su Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe.

México, D.F., a 14 de febrero del 2011.
C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A"
(Firma)
LICENCIADO SALVADOR COVARRUBIAS TORO

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

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

Índice

Viene de la Pág. 1

- Nota Aclaratoria a las Reglas de Operación del Programa de Jóvenes de Secundaria Préndete con tus Derechos para el ejercicio fiscal 2011 32

Delegación Xochimilco

- Aviso por el que se da a conocer el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Mixto de Capacitación del Órgano Político Administrativo en Xochimilco conforme al registro ME-02D16-01/11 35

Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal

- Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación para el Pago de Becas a Prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, a cargo de la Caja De Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2011 27

Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal

- Acuerdo por el que se declaran como días inhábiles y en consecuencia se suspenden los términos inherentes a la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, solicitudes de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, atención a los recursos de revisión y demás actos y procedimientos administrativos competencia de la Oficina de Información Pública en el Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal, los días que se señalan 60

Instituto Electoral del Distrito Federal

- Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal para la Fiscalización de los Recursos de las Agrupaciones Políticas Locales interesadas en obtener el registro legal como Partido Político Local 63

Instituto Federal Electoral

- Aviso por el que se da a conocer el Catálogo de Emisoras de Radio y Televisión del Estado de Hidalgo; emisoras que se ven y se escuchan en la Entidad 102

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- **Secretaria de Obras y Servicios.-** Proyecto Metro del Distrito Federal.- Licitación Pública Nacional número DGA-30132001-002-11.- Convocatoria: 002.- Contratación del servicio de limpieza a oficinas 137

SECCIÓN DE AVISOS

- Televisora del Valle de México, S.A. de C.V. 138
- Ge Consumo México, S.A. de C.V. 139
- Bouygues Batiment México, S.A. de C.V. 139
- Tecnología Avanzada en Equipos y Partes, S.A. de C.V. 140
- Laborum.com México, S.A. de C.V. 142
- Imagina tu Crecimiento, S.A. de C.V. 142
- Importaciones Alsika, S.A. de C.V. 143
- Instalaciones y Diseños Interactivos, S.A. de C.V. 144
- Edictos 144

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
REBECA ALBERT DEL CASTILLO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
ADOLFO ARENAS CORREA

Subdirectora de Estudios Legislativos y Publicaciones
ADRIANA LIMÓN LEMUS

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ

INSERCIONES

Plana entera	$ 1,461.00
Media plana	786.00
Un cuarto de plana	489.00

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/gacetas.php

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 $42.00)

AVISO IMPORTANTE

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