

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

14 DE NOVIEMBRE DE 2011

No. 1224

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ♦ Decreto por el que se reforma la fracción VI del artículo 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal 3
- ♦ Acuerdo que determina la integración del comité de trabajo a que se refiere el artículo 109 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal 4
- ♦ Acuerdo por el que se establecen las bases para la integración, suministro y consulta de datos del banco de información a cargo del Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México 6

Secretaría de Finanzas

- ♦ Manual Específico de Operación del Comité de Transparencia de la Secretaría de Finanzas 11

Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades

- ♦ Aviso por el que se da la Convocatoria para la Elección de Consejeras y Consejeros, miembros de los Pueblos y Comunidades Indígenas residentes en la Ciudad de México para la integración del Comité Consultivo de Equidad para los Pueblos Indígenas 21

Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal

- ♦ Circular: Número C/002/2011, del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por la que se instruye a las y los Agentes del Ministerio Público y Oficiales Secretarios de esta Procuraduría, para que al momento de realizar la captura en el Sistema de Averiguaciones Previas (S.A.P.), incluyan el menú adicional variables del crimen que permitirá sistematizar información para conocer los factores externos que inducen a la comisión del delito de Femicidio 25
- ♦ Acuerdo A/019/2011 del Procurador General de Justicia del Distrito Federal por el cual se regula la actuación ministerial, policial y del sistema de auxilio a víctimas, para la solicitud, otorgamiento y ejecución de las órdenes de protección y medidas precautorias, cautelares y de seguridad 28

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Delegación Cuauhtémoc

- ♦ Acuerdo por el que se declaran y dan a conocer los días que se señalan como inhábiles para los trámites y procedimientos que se indican, a cargo del Órgano Político Administrativo en Cuauhtémoc y en consecuencia se suspenden los términos inherentes a la tramitación 40

Procuraduría Social del Distrito Federal

- ♦ Aviso por el que se da conocer el Acuerdo PROSOC/A/004/2011, por el que se dan a conocer los días en que se suspenden los términos inherentes a los procedimientos administrativos que se substancian en la oficina delegacional en Gustavo A. Madero de la Procuraduría Social del Distrito Federal, por cambio de domicilio de oficinas 41

Instituto Electoral del Distrito Federal

- ♦ Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se Aprueba la Convocatoria Dirigida a los Ciudadanos Mexicanos Residentes en el Distrito Federal que Deseen Participar Como Asistentes Instructores Electorales en el Proceso Electoral Local 2011-2012 43

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.-** Licitación Pública Internacional.- Adquisición de una licencia buscador empresarial, bienes informáticos y contratación de servicios de integración de la herramienta al portal de la ventana única de transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal 54

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ Laboratorio Mexicano de Imágenes, S.A. de C.V. 55
- ♦ Servicios Corporativos de México Soesa, S.C. de R.L. de C.V. 56
- ♦ Diseño en Controles, S.A. de C.V. 57
- ♦ Lovaven, S. de R.L. de C.V. 57
- ♦ International Paper Foodservice, S.A. de C.V. 58
- ♦ Grupo Matfink, S.A. de C.V. 59
- ♦ Dx Press Quick Printing, S.A. de C.V. 59
- ♦ Finaldo, S.A. de C.V., Sofom, E.N.R. 60
- ♦ Inovamed Servicios, S.A. de C.V. 60
- ♦ Servicios Zahuapan, S. A. de C. V. 61
- ♦ Prisma Subtitulaje Internacional, S.A. de C.V. 62
- ♦ Mexicana de Químicos Industriales y Alimenticios, S.A. de C.V. 62
- ♦ Schott Mexicana, S.A. de C.V. 63
- ♦ Continental de Telas, S. de R.L. de C.V. 69
- ♦ Aviso 71

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**JEFATURA DE GOBIERNO****DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 23 QUATER DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

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

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

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

DECRETO**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL
V LEGISLATURA.****DECRETA****DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 23 QUATER DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma a la fracción VI del artículo 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 23 Quater.- A la Secretaría de Educación le corresponde el despacho de las materias relativas a la función educativa y al deporte.

Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

I. a la V. ...

VI. Formular, fomentar, coordinar y ejecutar políticas, programas y acciones de promoción y difusión de la investigación científica, innovación tecnológica y de protección al medio ambiente;

VII. a la XVI. ...

TRANSITORIOS:

PRIMERO: El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO: Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los trece días del mes de octubre del año dos mil once.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. RAFAEL MIGUEL MEDINA PEDERZINI, PRESIDENTE.- DIP. JUAN JOSÉ LARIOS MÉNDEZ, SECRETARIO.- DIP. JORGE PALACIOS ARROYO, SECRETARIO.- FIRMAS.

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los diez días del mes de noviembre del año dos mil once.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO.- FIRMA.**

ACUERDO QUE DETERMINA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRABAJO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 109 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, incisos a), b y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67, fracciones II, III y XXXI y 109 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5º, 13 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 16 fracción XIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal ordena en su artículo 109 constituir un Comité de Trabajo integrado por servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal y por una Comisión de Diputados de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal electos por su pleno, con el objeto de formular los estudios para establecer, modificar o reordenar la división territorial del Distrito Federal;

Que mediante Acuerdo del Jefe de Gobierno publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de enero de 2002, se designaron a los servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal que integrarían el Comité de Trabajo a que se refiere el párrafo anterior.

Que la Asamblea Legislativa del Distrito Federal aprobó en su sesión ordinaria del día 30 de septiembre de 2010, el Acuerdo por el que se crea la Comisión Especial de Límites Territoriales de la V Legislatura integrada por los 11 legisladores que en dicho instrumento se mencionan;

Que a fin de llevar a cabo las actividades del Comité de Trabajo antes señalado conjuntamente con la Comisión Especial de Límites Territoriales de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, es necesario replantear la conformación del primero para lograr que los trabajos tendentes a reordenar y modificar la división territorial local se lleven a cabo con la mayor eficiencia y calidad; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE DETERMINA LA INTEGRACION DEL COMITÉ DE TRABAJO A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 109 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO.- El Comité de Trabajo al que se refiere el artículo 109 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal estará integrado por los servidores públicos titulares de las siguientes Dependencias y unidades administrativas de la Administración Pública del Distrito Federal:

- I. Secretaría de Gobierno;
- II. Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- III. Secretaría de Medio Ambiente;
- IV. Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades;
- V. Tesorería del Distrito Federal;
- VI. Subsecretaría de Gobierno;

- VII. Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental;
- VIII. SubTesorería de Catastro y Padrón Territorial;
- IX. Dirección General de Desarrollo Urbano;
- X. Dirección General de Administración Urbana; y
- XI. Dirección General de Asuntos Agrarios

Asimismo, cuando la naturaleza de los asuntos lo requiera y así lo determinen, cuando menos, cinco de sus miembros permanentes o el Presidente del Comité o su Secretario Técnico, participarán los Jefes Delegacionales y los titulares de otras Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados y Entidades que conforman la Administración Pública del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El titular de la Secretaria de Gobierno coordinará los trabajos del Comité y el Titular de la Subsecretaría de Coordinación Metropolitana y Enlace Gubernamental fungirá como Secretario Técnico efectuando las labores de enlace con la Comisión de Diputados de la Asamblea Legislativa.

TERCERO.- Los integrantes del Comité, aprobarán de común acuerdo con la Comisión de Diputados designada por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, las Reglas de Operación interna, así como el calendario de trabajo del propio Comité.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se Designa a los Servidores Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal que Integran el Comité de Trabajo a que se refiere el Artículo 109 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de enero de 2002.

CUARTO.- A través de la Secretaria de Gobierno, Infórmese el contenido de este acuerdo a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los doce días del mes de octubre de dos mil once.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.**

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, SUMINISTRO Y CONSULTA DE DATOS DEL BANCO DE INFORMACIÓN A CARGO DEL CENTRO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 fracción II, 67, fracción II, 88, 91, 115 fracción III y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º párrafo tercero, 3 fracción II, 5º párrafo segundo, 14, 15 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6 y 197 Bis del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que en la construcción de una “Ciudad Segura” se requiere de una visión estructural y sistémica, así como de acciones estratégicas en el marco de un plan integral a mediano y largo plazo; entre éstas acciones, la consolidación de instrumentos administrativos y jurídicos que den certeza y sustentabilidad a los planes establecidos, como medio para garantizar la institucionalización de los procesos y prácticas que permitan que esta Ciudad de México cuente con las mejores condiciones de seguridad pública y protección ciudadana, a través del aprovechamiento de sistemas y tecnologías de vanguardia.

Que dentro de las acciones para ofrecer a la población mayores niveles de confianza, seguridad y mejores condiciones para su convivencia, el Gobierno del Distrito Federal implementó el Proyecto Bicentenario “Ciudad Segura”, que consiste en un sistema de video vigilancia de alta tecnología, operado desde los Centros de Comando y Control “C2”, Centro de Comando y Control Móvil “C2 Móvil” y el Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo, Inteligencia, Investigación, Información e Integración “C4i4”, a través de 8,088 cámaras instaladas en las calles de todas las delegaciones de la Ciudad de México, a fin de dotar a las diversas instituciones públicas de la Administración Pública Local, que participan en la atención de emergencias, urgencias médicas, incendios, desastres, auxilio a la población, seguridad pública, vialidad, medio ambiente, protección civil, servicios a la comunidad, situaciones de crisis, entre otras, de mayores elementos que les permitan brindar una rápida inmediata.

Que como parte del Proyecto Bicentenario “Ciudad Segura” se creó un Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo, Inteligencia, Investigación, Información e Integración “C4i4”, el cual alberga a distintas dependencias e instituciones que están involucradas en la atención a emergencias, urgencias médicas, incendios, desastres, auxilio a la población, seguridad pública, vialidad, medio ambiente, protección civil, servicios a la comunidad, situaciones de crisis, entre otras, el cual cuenta con mecanismos tecnológicos que les permita la oportuna toma de decisiones, correcta planeación y ejecución de acciones para la pronta y eficaz respuesta dentro del ámbito de sus respectivas competencias. Para contribuir a ello, uno de los ejes del Proyecto es la integración de un Banco de Información que integre aquella generada por las propias dependencias e instituciones que participan en la atención de emergencias diversas, a través de mecanismos específicos para su suministro y consulta, a fin de que cuenten con su información en tiempo real, desde los C2, C2 Móviles y C4i4.

Que el artículo 197 Bis, fracción V, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, atribuye al Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, la captación de información integral para la toma de decisiones en materias de vialidad, seguridad pública, medio ambiente, protección civil, servicios a la comunidad y urgencias médicas, entre otras, mediante un centro integral de video monitoreo, bases de información y aplicaciones informáticas de inteligencia o cualquier servicio, sistema o equipo de telecomunicación y de geolocalización, así como la administración y operación del Servicio de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y el Servicio de Denuncia Anónima 089; así como integrar un Banco de Información con los datos que genere y los que obtenga mediante intercomunicación con los bancos de información policiales, de protección civil, bomberos, servicios de emergencias, locatel, entre otros.

Que a partir de lo anterior es necesario establecer las bases sobre las cuales habrá de llevarse a cabo el suministro y consulta de información para la integración del Banco de Información, bajo estrictos controles que garanticen la seguridad de la misma; he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, SUMINISTRO Y CONSULTA DE DATOS DEL BANCO DE INFORMACIÓN A CARGO DEL CENTRO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1.- El presente acuerdo tiene por objeto establecer el marco general para la organización y funcionamiento del suministro y consulta de bases de datos de todas las dependencias e instituciones involucradas en la atención de emergencias, urgencias médicas, incendios, desastres, auxilio a la población, seguridad pública, vialidad, medio ambiente, protección civil, servicios a la comunidad, situaciones de crisis, entre otras, necesarias para la integración de un Banco de Información consolidado en tiempo real, que constituya una fuente de información que les permita contar con los datos necesarios para hacer frente ante cualquier emergencia

2.- El Banco de Información no sustituirá ningún sistema o base de datos de las dependencias e instituciones que participen en la alimentación del mismo, sino que constituirá una herramienta que les permita contar con toda su información para la oportuna toma de decisiones desde los C2, C2 Móviles y C4i4, en el ámbito de sus respectivas competencias.

3.- El Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, emitirá las reglas específicas para que las dependencias e instituciones involucradas en la atención a emergencias, urgencias médicas, incendios, desastres, auxilio a la población, seguridad pública, vialidad, medio ambiente, protección civil, servicios a la comunidad, situaciones de crisis, entre otras, lleven a cabo el suministro de información y realicen su consulta.

II. ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para los efectos del presente acuerdo, se entenderá por:

- **Base de Datos:** Es un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso y consulta.
- **CAEPCCM:** Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México.
- **C2:** Centro de Comando y Control.
- **C2 Móvil:** Centro de Comando y Control Móvil.
- **C4i4:** Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo, Inteligencia, Investigación, Información e Integración
- **SMSC4i4:** Sistema Multidisciplinario con Sensores para los Centros de Control, Comando, Comunicación y Cómputo, Inteligencia, Investigación, Información e Integración.

III. DE LA INFORMACIÓN.

1.- El Banco concentrará las bases de datos de las dependencias e instituciones que desde las instalaciones de los Centros de Comando y Control "C2", "C4i4" y "C2 Móviles", despachen instrucciones en el ámbito de sus respectivas competencias, las cuales requerirán para su operación, así como para la elaboración de estadísticas y/o diagnósticos en materia de emergencias, urgencias médicas, incendios, desastres, auxilio a la población, seguridad pública, vialidad, medio ambiente, protección civil, servicios a la comunidad, situaciones de crisis, entre otras, necesaria para la toma de decisiones.

La información captada a través de equipos o sistemas tecnológicos, cuyo registro, clasificación y tratamiento corresponda a la Secretaría de Seguridad Pública, se sujetará a lo previsto en la Ley que Regula el Uso de la Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal.

2.- El Banco de Información contendrá los aplicativos, interfaces, hardware y comunicaciones necesarios para integrar las bases de datos de cuando menos las siguientes instancias generadoras de la información:

- Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal
- Contraloría General del Distrito Federal
- Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal
- Locatel
- Oficialía Mayor del Distrito Federal
- Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal
- Red de Transporte de Pasajeros del Distrito Federal
- Secretaría de Cultura del Distrito Federal
- Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal
- Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades del Distrito Federal
- Secretaría de Desarrollo Social del Distrito Federal
- Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal
- Secretaría de Educación del Distrito Federal
- Secretaría de Finanzas del Distrito Federal
- Secretaría de Gobierno del Distrito Federal
- Secretaría del Medio Ambiente del Distrito Federal
- Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Distrito Federal
- Secretaría de Turismo del Distrito Federal
- Secretaría de Salud del Distrito Federal
- Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal
- Secretaría de Obras y Servicios del Distrito Federal
- Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal
- Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal
- Sistema de Aguas de la Ciudad de México
- Sistema de Transporte Colectivo
- Sistema de Transportes Eléctricos del Distrito Federal

3.- El CAEPCCM procurará la continuidad y disponibilidad de los aplicativos tecnológicos necesarios que permitan la alimentación y consulta de información de las dependencias e instituciones que suministren el Banco de Información, en el ámbito de sus respectivas competencias, así como proponer soluciones tecnológicas para la interconexión del sistema en las áreas involucradas, estableciendo las medidas de seguridad necesarias para su adecuada conservación.

4.- El CAEPCCM brindará cuando así se lo requieran, apoyo técnico a las dependencias e instituciones para la implementación de las comunicaciones e interfaces necesarias para la conexión entre el Banco de Información y sus bases de datos, o bien, cuando exista alguna falla técnica que ponga en riesgo o dificulte el suministro y consulta de la información.

5.- Cada dependencia o institución que suministre información, será responsable de la confiabilidad de la misma, así como de actualizarla, a fin de garantizar su calidad. Asimismo, deberán proporcionar al CAEPCCM todas las facilidades y realizar las adecuaciones tecnológicas necesarias para poder llevar a cabo la intercomunicación y el envío de datos.

IV. DE LOS MECANISMOS DE SUMINISTRO Y CONSULTA.

1.- Para el suministro del Banco de Información se crearán Interfaces que permitan la comunicación entre las bases de datos de las dependencias e instituciones referidas en el numeral III del prese Acuerdo.

2.- Para la adecuada operación del Banco de Información, el CAEPCCM, tendrá a su cargo:

- Planear, definir y procurar la debida operación del Banco de Información;
- Establecer los niveles de acceso a los datos e información;
- Establecer los procedimientos para la operación del Banco de Información;
- Disponer las medidas correspondientes para hacer frente a eventuales riesgos que afecten el funcionamiento del Banco de Información;

3.- Toda consulta hecha por las dependencias o instituciones al Banco de Información, deberá quedar registrada en una bitácora.

V. DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

1.- La información que por ley tenga carácter de reservada, deberá conservar ese carácter.

2.- Los usuarios del Banco de Información, deberán preservar la secrecía de los asuntos de los que tengan conocimiento, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables, a través de los acuerdos de confidencialidad que al efecto se suscriban; asimismo, deberán abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o proporcionar cualquier información en perjuicio de la confidencialidad a que están obligados a observar, debiendo utilizarla únicamente para los fines para los que fue solicitada, quedando estrictamente prohibida su difusión hacia terceros, so pena de hacerse acreedores a las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como de las de carácter penal, civil o laboral a que diera lugar.

3.- Con el objeto de garantizar la eficiencia, seguridad y confidencialidad de la información contenida en el Banco de Información, el CAEPCCM emitirá a los servidores públicos que por escrito autoricen las dependencias e instituciones que lo suministren, las claves de acceso mediante las cuales se podrá alimentar y consultar la información.

4.- La información suministrada al Banco de Información será estrictamente confidencial, y los servidores públicos designados por las dependencias e instituciones de la Administración Pública para su alimentación y consulta, se sujetarán a lo previsto en el presente acuerdo, así como a las reglas específicas que emita el CAEPCCM.

VI. DE LOS ENLACES CON EL BANCO DE INFORMACIÓN, SU DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDAD.

Las Dependencias e instituciones que suministren y consulten información, deberán designar un servidor público con nivel jerárquico mínimo de Director General u homólogo, que sirva de enlace con el CAEPCCM para atender todo lo relacionado con el Banco de Información, debiendo vigilar que el personal encargado del manejo de información se conduzca con la diligencia, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil, penal o laboral a la que se hicieren acreedores los servidores públicos que contravengan lo especificado.

Cada dependencia e institución que suministre y consulte información del Banco, establecerá los perfiles de los responsables que al efecto designen.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los siete días, del mes de noviembre de dos mil once.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.-FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, FERNANDO JOSÉ ABOITIZ SARO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, JESÚS VALDÉS PEÑA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MARIO M. DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.**

SECRETARÍA DE FINANZAS

ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS, Secretario de Finanzas, con fundamento en los artículos 19 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, artículo 59 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, numerales 2.4.4. y 2.4.6.7 de la “Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal” publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 25 de enero de 2011, y de conformidad con el registro ME-09000-2/08, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa con vigencia a partir del 07 de noviembre de 2008, tengo a bien publicar el siguiente:

MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

PRESENTACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo segundo del Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reformado el 20 de julio de 2007, se incorporó al sistema jurídico mexicano el derecho fundamental a la información pública, con el objetivo de transparentar el ejercicio de la función pública y garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de los órganos locales: Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley, así como de cualquier entidad, organismo u organización que reciba recursos públicos del Gobierno del Distrito Federal.

En ese sentido fue emitida la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, publicada el 28 de marzo de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, entrando en vigor el 28 de mayo de 2008 de conformidad con su primer artículo transitorio; con la finalidad de consagrar los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en referencia al derecho a la información y destacando los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad de los actos.

En cumplimiento con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se emite el presente **MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS**, que consta en 26 fojas útiles y que busca establecer los lineamientos para el funcionamiento del Comité de Transparencia, indicando sus atribuciones, objetivos, políticas operativas y funciones que éste desempeñará como Órgano Colegiado de instrumentación y aplicación de la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública, respetando las disposiciones que la normatividad aplicable establezca.

ANTECEDENTES

Derivado de la publicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 28 de marzo de 2008, se emite el presente **MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS**, estableciendo los lineamientos para el funcionamiento del Comité de Transparencia, respetando las disposiciones que la normatividad aplicable establezca.

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Promulgada el 05 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2008.
- ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL. Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 26 de julio de 1994. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril del 2008.
- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 29 de diciembre de 1998. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero del 2008.

- LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA FEDERAL. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 28 de marzo de 2008.
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Publicada en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1982. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2003.
- LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL. Publicada el 21 de diciembre de 1995. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de enero de 2008.
- CÓDIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL. Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1994. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre del 2007.
- CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL. Promulgado el 21 de septiembre de 1932. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2008.
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de diciembre del 2000. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2008.
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la instalación y funcionamiento de las Oficinas de Información Pública al interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales del Gobierno del Distrito Federal, Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal. Agosto 2005.

DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

APDF	Administración Pública del Distrito Federal
Secretaría	Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal
Comité	Comité de Transparencia de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal
Instituto	Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal
OIP	Oficina de Información Pública
Ley	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal
Presidente	Presidente del Comité de Transparencia
Órgano de Control Interno	Contraloría Interna en la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal

OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN

Establecer los lineamientos de integración, operación y funcionamiento, así como la descripción de manera particular y detallada de la organización y /o procedimientos del Comité de Transparencia de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, acotando las atribuciones y funciones que este órgano colegiado deberá cumplir en el desempeño de sus funciones de conformidad con lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

- Proponer el sistema de información de la Secretaría de Finanzas;
- Vigilar que el sistema de información se ajuste a la normatividad aplicable y en su caso, tramitar los correctivos que procedan;
- Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- Revisar la clasificación de información y resguardar la misma, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
- Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
- Promover y proponer la política y normatividad de la Secretaría de Finanzas, en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- Establecer la o las Oficinas de Información que sean necesarias y vigilar el efectivo cumplimiento de las funciones de éstas;
- Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la o las Oficinas de Información Pública;
- Fomentar la cultura de la Transparencia;
- Promover y proponer la celebración de convenios de colaboración pertinentes para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del Comité y de la o las oficinas de Información Pública, adscritas a la Secretaría de Finanzas;
- Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por la Oficina de Información Pública;
- Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de información;
- Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que éste expida, la información señalada para la elaboración del informe del mismo;
- Supervisar la aplicación de los criterios específicos de la Secretaría de Finanzas en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de los archivos;
- Supervisar el cumplimiento de los criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido; y
- Las demás que establezca la normatividad vigente y relativa a la materia.

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Para el debido cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones, el Comité de Transparencia estará integrado por los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas que el titular de la misma designe para tales efectos, conformándose de la siguiente manera:

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS	RESPONSABILIDAD
Titular de la Secretaría	Presidente
Titular de la Oficina de Información Pública	Secretario Técnico
Titular del Área Jurídica o Procurador Fiscal	Vocal
Titulares de las Unidades Administrativas respecto de las cuales se llegue a declarar inexistencia de información o reserva de la misma.	Vocales
Servidores Públicos que el Presidente del Comité considere que en razón de su experiencia puedan ayudar en la definición de los asuntos a tratar.	Vocales
En el caso de la Secretaría de Finanzas deberán formar parte del Comité, los Titulares de las siguientes áreas:	
1. Subsecretaría de Egresos	
2. Dirección General de Administración	
3. Dirección General de Administración Financiera	
4. Tesorería	
Servidores públicos que el Presidente del Comité considere que están vinculados con algún tema en específico a tratar durante una determinada sesión.	Asesores
Titular del Órgano de Control Interno en la Secretaría de Finanzas	Invitado Permanente
El Presidente podrá designar a los miembros del Comité que considere necesarios con el carácter de vocal y/o asesores.	
Asimismo, el Presidente podrá modificar la integración del Comité o la calidad con la que sus miembros participen.	

FACULTADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Del Presidente

- Designar a los servidores públicos que integrarán el Comité de Transparencia, en calidad de vocales, asesores o invitados.
- Revocar o modificar las designaciones de los miembros del Comité por considerarlo necesario para el mejor funcionamiento del mismo.
- Aprobar las designaciones de representación y suplencia que los miembros del Comité de Transparencia realicen mediante oficio.
- Designar a quien, en su caso, lo representará o suplirá en las sesiones del Comité de Transparencia.
- Presidir y dirigir las sesiones del Comité.
- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con lo estipulado en el presente manual.

- Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Proponer al Comité en la primera sesión del año que se realice, el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio correspondiente.
- Participar en las sesiones con derecho a voz y voto. En caso de empate contará con el voto de calidad.
- Dar a conocer los acuerdos y acciones del Comité y procurar su cabal y estricto cumplimiento.
- Verificar que las resoluciones y acciones aprobadas por el Comité, se apeguen a la normatividad vigente aplicable.
- Apoyar y verificar la realización y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité.
- Firmar las actas de las sesiones del Comité.
- Invitar a las sesiones del Comité a los servidores públicos que por sus funciones tengan relación con los asuntos a tratar.
- Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Del Secretario Técnico

- En caso de ausencia, suplir al Presidente en las Sesiones de Comité.
- Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad con lo estipulado en el presente manual.
- Coadyuvar con el Presidente, a efecto de que se de cabal cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente instrumento y la normatividad aplicable.
- Registrar la asistencia de los miembros del Comité, recabando las firmas de los miembros titulares o suplentes y, en su caso, levantar las constancias de las ausencias y su justificación.
- Realizar el acta de cada sesión celebrada y recabar las firmas en la misma.
- Registrar los acuerdos del Comité y dar seguimiento a los mismos hasta su cumplimiento.
- Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
- Realizar y registrar el conteo de la votación de los proyectos acordados.
- Recomendar al Presidente la designación de un servidor público que funja como asesor o invitado en las sesiones que lo requieran.
- Realizar acciones necesarias para que el archivo de documentos del Comité esté completo y se mantenga actualizado.
- Recibir y revisar las propuestas de asuntos a tratar en el Orden del Día para la siguiente sesión, que en su caso los miembros del Comité de transparencia lleguen a formular.
- Informar al Presidente, el Orden del Día que contenga los asuntos que se someterán a consideración del Comité en la siguiente sesión.
- Registrar las designaciones de representación y suplencia que los miembros del comité de Transparencia realicen mediante oficio.

- Firmar las actas de las sesiones del Comité.
- Registrar ante el Instituto la integración del Comité de Transparencia y las modificaciones, que en su caso, se realicen de los integrantes del mismo.
- Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

De los Vocales

- Enviar al Secretario Técnico la propuesta de asuntos que consideren que deban formar parte del orden del día de la siguiente sesión, adjuntando la documentación que lo soporte.
- Someter a consideración del Presidente del Comité, la designación de quienes los representarán o suplirán, en su caso, en las sesiones del mismo, de conformidad con lo estipulado en el presente manual.
- Proponer estrategias de trabajo para mejorar el desempeño del Comité de Transparencia.
- Recomendar al Presidente la designación de un servidor público que funja como asesor o invitado en las sesiones que lo requieran.
- Participar en las sesiones con derecho a voz y voto.
- Firmar las actas de las sesiones del Comité.

De los Asesores

- Orientar en el ámbito de su competencia, al Comité respecto de los asuntos que se traten en las sesiones.
- Participar en las sesiones con derecho a voz.
- Firmar las actas de las sesiones del Comité.

Del Invitado Permanente

- Exponer, en base a su experiencia profesional, los comentarios que consideren pertinentes para aportar elementos que ayuden a la toma de decisiones del Comité.
- Participar en las sesiones con derecho a voz.
- Firmar las actas de las sesiones del Comité.

POLÍTICAS DE FUNCIONAMIENTO

De las Sesiones

Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias, las primeras se celebrarán y convocarán de conformidad con las fechas establecidas en el calendario aprobado por el Comité a propuesta del Presidente, en la primera sesión del año.

Las segundas, podrán ser convocadas para celebrarse en cualquier momento, siempre y cuando existan asuntos por desahogar a consideración de cualquiera de los miembros del Comité, debiendo éstos en todos los casos, fundar y motivar las razones de su petición.

En la Primera Sesión deberá instalarse el Comité de Transparencia de la Secretaría de Finanzas; de igual manera, se aprobará el Manual Específico de Operación del mismo, así como el calendario de las sesiones ordinarias que se celebrarán durante ese ejercicio.

Las sesiones se desarrollarán conforme al orden del día, que al inicio de la sesión se apruebe por los miembros del mismo.

Las sesiones ordinarias podrán ser canceladas cuando no existan asuntos a tratar; siendo el caso, la Presidencia del Comité, a través del Secretario Técnico, lo notificará a los miembros titulares con tres días hábiles de anticipación de la fecha programada.

Se levantará un acta de cada sesión, la cual será firmada por los asistentes.

El Secretario Técnico elaborará un informe anual respecto de las sesiones celebradas y los resultados obtenidos de la actuación del Comité y lo presentará al mismo en la Primera Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal siguiente.

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Finanzas; no obstante, cuando existan causas que por su naturaleza impidan la celebración de alguna sesión, ésta podrá celebrarse fuera de la misma, dejando constancia de tal circunstancia en el acta correspondiente o bien, indicándolo de esa forma en la respectiva convocatoria.

Si alguno de los miembros del Comité considera conveniente tratar algún asunto en la sesión siguiente, deberá enviar su propuesta para ser incluida en los puntos del Orden del Día próxima, con ocho (8) días hábiles de anticipación a la celebración de la reunión, acompañada de la documentación que justifique su petición.

Del Quorum de Asistencia y de la Votación

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias sean válidas deberán estar presentes por lo menos la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto, en caso de que no exista el quórum suficiente para instalar la sesión, se levantará acta en la que se asentará esta circunstancia y el Presidente volverá a convocar a sesión ordinaria o extraordinaria, según sea el caso.

El Comité adoptará sus decisiones o acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en la sesión que tengan ese derecho. En caso de empate, el Presidente contará con el voto de calidad.

Los miembros del Comité en su calidad de Presidente, Secretario Técnico y Vocales, tendrán derecho a voz y voto en los asuntos que sean deliberados por el Comité en sus sesiones ordinarias y extraordinarias.

Los Asesores e Invitados del Comité, tendrán en las sesiones derecho a voz pero no a voto y sus opiniones deberán ser valoradas y consideradas por los miembros en la decisión de los casos que se acuerden.

Una vez discutido cada uno de los asuntos sometidos a la consideración del Comité, el Secretario Técnico someterá a votación el sentido de la resolución a adoptar, manifestándose cada uno de los miembros presentes con derecho a voto, a favor o en contra del mismo.

De las Convocatorias

Las convocatorias para todas las sesiones del Comité de Transparencia, tanto ordinarias como extraordinarias, deberán ser emitidas por el Presidente del Comité o por el Secretario Técnico.

Todas las convocatorias para las sesiones del Comité de Transparencia deberán ser realizadas por oficio de la Oficina de Información Pública, con por lo menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias. En el caso de las sesiones extraordinarias, por el carácter de los asuntos que en la misma se traten, bastará que la convocatoria se realice con veinticuatro (24) horas de anticipación.

Las convocatorias establecerán por lo menos la fecha, hora, lugar y el orden del día de la sesión y deberán estar firmadas por la persona que las realice.

De los Mecanismos de Suplencia

Cualquier miembro del Comité de Transparencia podrá designar a un suplente para que lo represente en las sesiones del mismo, a las que en su caso no pueda asistir. La designación deberá realizarse por oficio dirigido al Presidente del Comité para que valore y apruebe dicha designación, con copia al Secretario Técnico para que registre al servidor público designado como persona autorizada para suplirlo o representarlo en sus funciones durante las sesiones.

Los suplentes o representantes designados por los miembros del Comité de Transparencia tendrán las facultades que el presente Manual confiere a los propietarios, y su designación deberá ser aprobada por el Presidente del Comité.

En ausencia o cuando así lo disponga el Presidente, el Secretario Técnico tendrá la facultad para presidir las sesiones. En caso de ausencia de ambos, se tendrá por cancelada la sesión.

En ausencia de los demás miembros titulares del Comité, los suplentes asumirán las facultades, funciones y responsabilidades que a los primeros correspondan, por lo cual, los representantes serán corresponsables con los titulares del cargo, de las decisiones y acciones tomadas por el Comité.

Cuando asista el suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore el titular, el suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad que le corresponda, pero sólo con derecho a voz, el titular tendrá derecho de voz y voto.

Del Procedimiento de Actuación

En las sesiones del Comité se observará formal y cabalmente el siguiente procedimiento:

- 1) Los miembros presentes registrarán su asistencia en una lista que contenga los siguientes datos: número y fecha de la sesión, nombre y firma del funcionario que asiste, cargo y área que representa y calidad que ostenta en el Comité.
- 2) El Secretario Técnico se encargará de verificar que el quórum necesario para la celebración de la sesión esté presente, para declarar formalmente instalada la sesión y proceder a la aprobación y desahogo del orden del día.
- 3) Posteriormente, el Presidente o Secretario Técnico someterá a consideración del Comité el Orden del Día y comenzarán a desahogar los asuntos incluidos a través del análisis, evaluación y deliberación por parte de los miembros del Comité de los mismos, quienes aportarán su opinión, propuesta de solución o mejora y en su caso, el voto.
- 4) El Secretario Técnico levantará el acta de la sesión, en la que se registrarán todas y cada una de las consideraciones vertidas, así como los acuerdos aprobados indicando la votación de los miembros del Comité, las cuales deberán ser firmadas por el Presidente, Secretario Técnico y por los miembros que tengan atribuida esa facultad.
- 5) Una vez desahogados los puntos del Orden del Día, y registrados los acuerdos aprobados, se procederá a declarar formalmente concluida la sesión, señalándose la hora en que termina.
- 6) El Secretario Técnico elaborará el acta correspondiente a la sesión concluida con claridad y precisión, señalando los acuerdos tomados por el Comité.
- 7) Una vez concluida el acta de la sesión, el Secretario Técnico la remitirá a los asistentes de la sesión, para su análisis, observaciones y respectiva firma dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su celebración.

Los miembros cuentan con dos (2) días hábiles posteriores a la recepción del acta, para devolverla con las observaciones y comentarios que consideren convenientes, o en su caso, el acta debidamente firmada. En el supuesto de que no remitan ninguna observación o aclaración, en el plazo antes mencionado se entenderá como aprobado su contenido.

En caso de receso de la sesión ocasionado por causas ajenas y ésta se continúe el mismo día, se levantará una sola acta en la que consten las causas del contratiempo.

Si fuera necesario que la sesión continué otro día, se levantará un acta por cada una de las reuniones del Comité, en las que se asentará el motivo que la originó y no será necesario realizar una nueva convocatoria.

En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por circunstancias excepcionales o supuestos no previstos, el Secretario Técnico del Comité notificará por escrito la fecha de realización de la sesión pospuesta, asentando en el acta respectiva las causas que dieron lugar a su postergación.

El Presidente, o en su caso el Secretario Técnico, serán los únicos facultados para conducir las sesiones y establecer el formato de participación y exposiciones de los miembros del Comité.

Solamente podrán tratarse en las sesiones, los asuntos que se incluyeron y aprobaron en el orden del día, sin embargo, y cuando la importancia de los asuntos lo requieran podrán tratarse otros asuntos que no se hayan indicado en la convocatoria siempre y cuando los miembros del Comité aprueben su desahogo.

El Secretario Técnico en las sesiones, deberá anexar al orden del día la documentación soporte, así como, copia del acta de la sesión inmediata anterior, debidamente validada y de las observaciones que en su caso hubiere recibido de los participantes.

El Secretario Técnico informará a los miembros del desahogo de los acuerdos.

De las Resoluciones Tomadas Fuera de Sesión

Las resoluciones tomadas fuera de sesión del Comité de Transparencia, para todos los efectos legales tendrán la misma validez que si hubieren sido adoptadas en sesión extraordinaria, siempre y cuando consten en acta por escrito, y que la misma sea firmada por todos los miembros del Comité con derecho a voto y se tenga la aprobación del Contralor Interno.

Será atribución exclusiva del Presidente del Comité someter, fundada y motivadamente, a consideración de sus miembros la toma de resolución (es) fuera de Sesión Extraordinaria.

Para ello, deberá observarse el siguiente procedimiento:

- 1) El Secretario Técnico se encargará de redactar el Proyecto de Acuerdo, conforme a los criterios que le manifieste el Presidente y las observaciones que expresen los miembros del Comité; una vez elaborado, se enviará por correo electrónico a cada uno de ellos, adjuntando una tarjeta informativa donde hará mención de los antecedentes, así como la justificación material y formal del proyecto de acuerdo remitido.
- 2) Una vez recibido, los miembros del Comité, en un término no mayor a 24 horas, remitirán al Secretario Técnico su respuesta del Proyecto de Acuerdo y el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), por la misma vía, el cual será responsable de recabar las firmas correspondientes. En caso de no enviar respuesta, o no hacerlo llegar por otro medio, se tomará como voto a favor.
- 3) El procedimiento será vigilado y aprobado por el Contralor Interno.
- 4) Una vez aprobado y recabadas las firmas, el Secretario Técnico resguardará la evidencia documental, identificando los acuerdos aprobados fuera de Sesión de Comité, debiendo incluirse en su informe anual.
- 5) Los miembros vocales podrán oponerse a tomar el acuerdo fuera de sesión y revisar el asunto con mayor amplitud, informando con un mínimo de 12 horas de anticipación.
- 6) Será materia de acuerdo tomado fuera de sesión, aquellos asuntos que no presenten novedad en su tratamiento o bien, que ya han sido abordados por el Comité en sus sesiones; asimismo, aquellos que impliquen el vencimiento inminente del plazo de respuesta.

Tomando en consideración el procedimiento de la toma de decisiones fuera de sesión, no será necesario realizar convocatoria para que los acuerdos tomados fuera de sesión y que consten por escrito tengan validez. Lo anterior, sólo será aplicable para los supuestos que se contemplan en este apartado.

TRANSITORIOS

Único.- Publíquese el presente Manual Específico de Operación del Comité de Transparencia de la Secretaría de Finanzas elaborado el 28 de mayo del 2008, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 18 de octubre de 2011

(Firma)

ARMANDO LÓPEZ CÁRDENAS
SECRETARIO DE FINANZAS

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES

MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA, Secretaria de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, con fundamento en los artículos 15 fracción XX, 16 fracciones III y IV, y 23 Quintus de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 6 y 33 segundo párrafo de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; artículos 50, 71 y 72 de su Reglamento; artículos 5,7,8,9,11,12,13 y 19 de la Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal, Acuerdo por el que se crea la Comisión Interdependencial de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial con fecha 14 de febrero de 2007, el artículo 6 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo y en los artículos 18, 19 y 23 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, las Reglas de Operación del Consejo Consultivo de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas del Distrito Federal publicadas en la Gaceta Oficial con fecha 3 de octubre de 2011, expido el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE CONSEJERAS Y CONSEJEROS, MIEMBROS DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

CONSIDERANDOS

Que la Ciudad de México es uno de los complejos plurilingüísticos, pluriculturales y multiculturales más grandes del mundo, en el que residen miembros de al menos 54 de las 68 agrupaciones lingüísticas existentes a nivel nacional;

Que con fecha 14 de febrero de 2007, se creó la Comisión Interdependencial de Equidad para los Pueblos Indígenas y las Comunidades Étnicas del Distrito Federal, como el órgano encargado de la coordinación entre las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en materia de pueblos indígenas y comunidades étnicas;

Que el derecho a la consulta de los pueblos indígenas está consagrado tanto en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo, como en la Declaración de Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas,

Conforme al numeral cinco las Reglas de Operación del Consejo Consultivo de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas del Distrito Federal publicadas en la Gaceta Oficial con fecha 3 de octubre de 2011, se invita a participar en la elección de Consejeras y Consejeros a los miembros de los pueblos y comunidades indígenas residentes en la Ciudad de México para la integración del Comité Consultivo de Equidad para los Pueblos Indígenas, bajo las siguientes:

BASES DE PARTICIPACION

A.- ELECCIÓN DE CONSEJERAS Y CONSEJEROS.

- a) Podrán participar todas las personas **mayores de edad** (18 años) integrantes de las comunidades y pueblos indígenas residentes en el Distrito Federal.
- b) Deberán participar en las asambleas públicas de elección de acuerdo a su agrupación lingüística para la integración de este Comité Consultivo de Equidad para los Pueblos Indígenas.
- c) Las asambleas para la elección de las y los consejeros de las comunidades y pueblos indígenas del Distrito Federal se realizarán en las oficinas de la SEDEREC ubicadas en la calle de Jalapa No. 15, 1er. Piso, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc conforme al siguiente calendario:

AGRUPACIÓN LINGÜÍSTICA	NÚMERO DE CONSEJERAS Y CONSEJEROS A ELEGIR	DÍA	HORARIO
Nahuas de las Comunidades Indígenas	6 consejeras (os) electos	22 de noviembre	13:00 hrs.
Mixtecos (de la Costa, de la Mixteca Alta, de la Mixteca Baja y de Puebla)	4 consejeras (os) electos	22 de noviembre	17:00 hrs.
Otomíes	4 consejeras (os) electos	23 de noviembre	13:00 hrs.
Mazatecos	4 consejeras (os) electos	23 de noviembre	17:00 hrs.
Zapotecos (Ixtlán, del Istmo, Sureño, Vallista)	4 consejeras (os) electos	24 de noviembre	13:00 hrs.
Mazahuas	4 consejeras (os) electos	24 de noviembre	17:00 hrs.
Totonacos	4 consejeras (os) electos	25 de noviembre	13:00 hrs
Aguacateco, Amuzgo (Amuzgo de Guerrero), Cakchiquel, Chatino, Chichimeca Jonaz, Chinanteco (Ojitlán, Usila, y Valle Nacional), Chocho, Chol, Chontal (de Oaxaca), Chontal de Tabasco, Chuj, Cora, Cucapá, Cuicateco, Huasteco, Huave, Huichol, Ixcateco, Jacalteco, Kanjobal, Kekchi, Kikapú, Kiliwa, Lacandon, Mame, Matlazinca, Maya, Mayo, Mixe, Motocintleco, Ocuilteco, Pame, Popoloca, Popoluca, Purépecha, Quiche, Seri, Tarahumara, Tepehua, Tepehuano, Tlapaneco, Tojolabal, Triqui, Tzeltal, Tzotzil, Yaqui, Zoque, otras lenguas indígenas de México	10 consejeras (os) electos	25 de noviembre	17:00 hrs

B.- PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN.

- ⌘ Cada asamblea se realizará bajo el mismo orden del día, y se sustentará con la lista de asistencia debidamente firmada, así como con el acta correspondiente y procedimiento de asamblea electiva previa a cada asamblea.
- ⌘ Las y los interesados (**postulados**) en ser parte del **Comité Consultivo para los Pueblos Indígenas**, tendrán que manifestarlo al momento de anotarse en la lista de asistencia.
- ⌘ 45 minutos posteriores a la hora de la convocatoria, se dará a conocer la lista de las y los interesados (**postulados**) en participar como integrantes del **Comité Consultivo para los Pueblos Indígenas**, posteriormente se iniciará el proceso de votación.
- ⌘ La elección de las Consejeras y Consejeros se llevará a cabo a través del voto libre y secreto de todas y todos los asistentes a la asamblea mayores de 18 años.
- ⌘ Cada agrupación lingüística asumirá la responsabilidad de designar a las y los Consejeros que participaran en un periodo de 2 años (*como se tiene previsto en el artículo Primero Transitorio de las Reglas de Operación del Consejo Consultivo, publicadas el 03 de octubre del 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal*), nombrando al 50% de sus representantes para este fin.

- ⌘ La representatividad en cada agrupación lingüística no podrá exceder el 75% de un solo género.
- ⌘ Una vez electas las y los Consejeros, el Comité Consultivo de Pueblos Indígenas se instalará a más tardar el **15 de diciembre del 2011** en el lugar que previamente defina la SEDEREC.

C.- REQUISITOS PARA LAS Y LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN ASAMBLEA.

1. Copia y original para compulsar de una Identificación Oficial (IFE ó Pasaporte)
2. Comprobante de domicilio (con vigencia de tres meses, de septiembre a noviembre del 2011).
3. Carta bajo protesta de decir verdad, que pertenecen a un pueblo indígena, especificando el mismo, y en caso de hablar una lengua indígena mencionarla, especificando la variante.
4. Dicha documentación se deberá presentar el día de la asamblea correspondiente.

D.- REQUISITOS PARA LAS Y LOS INTERESADOS A POSTULARSE PARA LA ELECCIÓN DE CONSEJERAS Y CONSEJEROS, MIEMBROS DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS RESIDENTES EN LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ CONSULTIVO DE EQUIDAD PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

1. Ser mayor de edad
2. Copia y original para compulsar de una Identificación Oficial (IFE ó Pasaporte)
3. Copia y original para compulsar del comprobante de domicilio (de fecha de agosto a noviembre del 2011).
4. Carta, bajo protesta de decir verdad, que pertenecen a un pueblo indígena, especificando el mismo, y en caso de hablar una lengua indígena mencionarla, especificando la variante.
5. Carta de exposición de motivos, en la que manifiesten su interés por participar como Consejera o Consejero en el Comité Consultivo de Pueblos indígenas.
6. Carta de residencia en el Distrito Federal.

La documentación requerida se podrá entregar a partir del 16 de noviembre del año un curso hasta una hora antes del día de la asamblea electiva señalada en el inciso C de la presente convocatoria, en las oficinas de la Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, cito Jalapa #15, 1er piso, Col Roma Norte, Delegación. Cuauhtémoc, C.P. 06700, en horario de oficina de las 10 a las 18 hrs.

E.-PARA MAYORES INFORMES COMUNICARSE A LA:

Dirección General de Equidad para los Pueblos y Comunidades, teléfonos 5533-0339 y 55140168, con la **Antropóloga. Sodelba Alavez Ruiz y el Ing. Francisco Ibáñez Pérez** de la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Indígenas.

F.- DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria y no estén considerados en las Reglas de Operación del Consejo Consultivo de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas del Distrito Federal, y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por la SEDEREC y/o la Comisión Interdependencial de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas.

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales del Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México el cual tiene su fundamento en el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, cuya finalidad es integrar los datos personales de las y los solicitantes y beneficiarios de programas sociales del Distrito Federal, así como de quien recibe información y orientación, y podrán ser transmitidos al Sistema de Información de Desarrollo Social, al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite de acceso a los programas sociales de la SEDEREC. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. La responsable del Sistema de datos personales del Programa de Fortalecimiento y Apoyo a Pueblos Originarios de la Ciudad de México es María de Carmen Morgan López Directora General de Equidad para los Pueblos Indígenas y Comunidades Étnicas, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es Jalapa 15, piso uno, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., Código Postal 06700. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx"

TRANSITORIOS

UNICO.-Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal y en la página de Internet de la Secretaría de Desarrollo Rural y Equidad para las Comunidades, <http://www.sederec.df.gob.mx>.

México Distrito Federal, a 8 de Noviembre de 2011.

(Firma)

MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA
Secretaría de Desarrollo Rural y
Equidad para las Comunidades

Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal

ASUNTO: Circular: Número C/002/2011, del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, por la que se instruye a las y los Agentes del Ministerio Público y Oficiales Secretarios de esta Procuraduría, para que al momento de realizar la captura en el Sistema de Averiguaciones Previas (S.A.P.), incluyan el menú adicional variables del crimen que permitirá sistematizar información para conocer los factores externos que inducen a la comisión del delito de Feminicidio.

**CC. SUBPROCURADORES, FISCALES, RESPONSABLES
DE AGENCIA, AGENTES DEL MINISTERIO PÚBLICO
Y OFICIALES SECRETARIOS.
P R E S E N T E S**

Con fundamento en los artículos 21 y 122 Apartado "D" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 21, 23 y 24 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal; 1, 2, 4 y 5 de su Reglamento; y,

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

Que la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, que tiene como función la investigación de los delitos, la persecución de los imputados y la protección de los intereses de la sociedad, de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, profesionalismo, imparcialidad, eficiencia, eficacia y con respeto a los derechos humanos.

Que con la publicación de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, esta Procuraduría adquirió la obligación de crear una base de datos que contenga información del seguimiento de los casos donde la mujer es víctima del delito de Feminicidio, desde el inicio de la averiguación previa hasta la ejecución de la sentencia, incluyendo el procedimiento respectivo para la reparación del daño.

Que conforme a la reforma publicada el 26 de julio de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, se adiciona el artículo 148 Bis al Código Penal para el Distrito Federal, que tipifica el delito de Feminicidio.

Que a través del Acuerdo A/001/2006 emitido por el Procurador General de Justicia del Distrito Federal, se estableció la operación del Sistema de Averiguaciones Previas (S.A.P.) con el objeto de instaurar el registro, control y seguimiento de las actuaciones del Ministerio Público y sus Auxiliares en el procedimiento penal.

Que dicho sistema es una herramienta para la sistematización de la información contenida en las averiguaciones previas e implementación de políticas públicas y acciones específicas en materia de criminología, por lo que es necesario contar con los datos estadísticos del delito de Feminicidio, cometidos en el Distrito Federal.

Que con el fin de cumplir con las necesidades de registro de las averiguaciones previas en las que se encuentren involucradas mujeres como víctimas en el delito de Feminicidio, es necesario que la Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos, realice diversas adecuaciones en el Sistema de Averiguaciones Previas (S.A.P.), agregando variables que permitan sistematizar información para identificar los delitos de Feminicidio.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir la siguiente:

C I R C U L A R

PRIMERO.- El presente instrumento tiene por objeto que las y los Agentes del Ministerio Público y Oficiales Secretarios de esta Procuraduría, al tener conocimiento de casos de feminicidio, lleven a cabo la captura de las variables incorporadas al Sistema de Averiguaciones Previas (S.A.P.), en el apartado adicional denominado “Variables del Crimen”, a efecto de poder identificarlos.

SEGUNDO.- Para tales efectos, se instruye a la Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos a incorporar en el S.A.P. un apartado adicional denominado “Variables del Crimen”, con el objetivo de ubicar con mayor rapidez la estadística relacionada con el tipo penal de Feminicidio, en el que se incluirá la información, relacionada con la víctima, con los hechos y con el agresor, de la forma siguiente:

a) De la Víctima.

1. Indicios de embarazo.
2. En su caso, tipo de discapacidad.
3. En su caso, tipo de adicciones.
4. Orientación sexual.
5. Estrato socio-económico.
6. Lugar donde laboraba.
7. Relación de familiares.
8. Destino del cadáver.

b) De los Hechos.

1. Fecha de encuentro del cadáver.
2. Fecha del Feminicidio.
3. Tipo de zona donde se encuentra el cadáver.
4. Tipo de lugar donde se encuentra el cadáver.
5. Lugar donde se encuentra el cadáver.
6. Condiciones en que fue encontrado el cadáver.
7. Arma utilizada.
8. Móvil del hecho.
9. Causas de muerte.
10. Actos violentos.
11. Antecedentes de violencia del agresor hacia la víctima (señalando el número de Acta Especial, Averiguación Previa, Proceso Penal o delito específico).
12. Incomunicación de la víctima.

c) Del Agresor.

1. Relación víctima-agresor.
2. Tiempo de conocer a la víctima (relación víctima agresor).

TERCERO.- Las y los Agentes del Ministerio Público y Oficiales Secretarios, están obligados a ingresar los datos al apartado adicional denominado “Variables del Crimen”, los datos con que cuenten al momento de iniciar la averiguación previa y de acuerdo a la información que se vaya recabando deberán cumplimentar todos los campos que se señalan en el artículo Segundo de esta Circular, siendo responsables en caso de incumplimiento.

El sistema no permitirá avanzar con la captura, cuando se vaya a determinar el Ejercicio de la Acción Penal, si no se ha concluido el registro denominado Variables del Crimen.

Además, se deberá llenar el formato incluido en el sistema S.A.P., correspondiente al Acuerdo de Propuesta de Ejercicio de la Acción Penal, siendo requisito indispensable para determinar las averiguaciones previas por este tipo de delitos.

Se reitera que las variables: estatura, edad, estado civil, grupo étnico, escolaridad, ocupación, domicilio, lugar de origen (tanto de la víctima como del agresor) ya contenidas en el S.A.P igualmente deberán ser requisitadas.

CUARTO.- Las y los Agentes del Ministerio Público y Oficiales Secretarios para la correcta captura de este Menú, deberá constreñirse a las indicaciones y recomendaciones contenidas en el Anexo al Manual de Usuario del S.A.P., que la Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos emita para su aplicación.

QUINTO.- La Dirección General de Política y Estadística Criminal, realizará la explotación de las mismas construyendo los indicadores que correspondan.

SEXTO.- Los Subprocuradores, Fiscales y Responsables de Agencia, en el ámbito de sus respectivas competencias vigilarán el exacto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Circular.

SÉPTIMO.- La Visitaduría Ministerial realizará el seguimiento correspondiente de la captura del apartado adicional denominado "Variables del Crimen", con la finalidad de verificar que el personal ministerial de estricto cumplimiento a su registro y supervisará que el mismo observe la disposición contenida en la presente Circular y, en caso de incumplimiento, instrumentará las acciones legales pertinentes.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO.- La presente Circular entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

A t e n t a m e n t e
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, Distrito Federal, a 7 de NOVIEMBRE de 2011.
El Procurador General de Justicia del Distrito Federal

(Firma)

Dr. Miguel Ángel Mancera Espinosa.

ACUERDO A/019/2011 DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL POR EL CUAL SE REGULA LA ACTUACIÓN MINISTERIAL, POLICIAL Y DEL SISTEMA DE AUXILIO A VÍCTIMAS, PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN Y MEDIDAS PRECAUTORIAS, CAUTELARES Y DE SEGURIDAD.

Con fundamento en los artículos 1, 4, 20 Apartado “B”, 21 y 122 Apartado “D” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, fracción XV, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 23 y 24, fracción XVIII, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, 1, 2, 4 y 5 de su Reglamento; y

CONSIDERANDO

Que es un compromiso de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, ejecutar acciones para garantizar el pleno respeto, promoción y protección de los derechos humanos y el acceso a la procuración de justicia de las personas víctimas u ofendidas del delito.

Que conforme al artículo 21 Constitucional, la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél.

Que para cumplir con la responsabilidad social de atender a las personas víctimas del delito e investigar los hechos presuntamente delictivos se necesita de la intervención oportuna y coordinada del Ministerio Público, la Policía de Investigación, los Servicios Periciales y el Sistema de Auxilio a Víctimas.

Que además dicha intervención, bajo los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, honestidad, lealtad, profesionalismo e imparcialidad, debe ser realizada de manera pronta, expedita y exhaustiva desde la noticia del crimen, privilegiando siempre el respeto a los derechos humanos.

Que la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Distrito Federal, en armonía con los compromisos internacionales asumidos por el Estado Mexicano, establece principios y derechos de las mujeres víctimas de violencia, haciendo énfasis en la obligación de la administración pública del Distrito Federal de contar con los mecanismos adecuados y eficientes para que las mujeres puedan acceder a la justicia.

Que la mencionada ley ha creado, entre otras figuras, la de la abogada victimal cuyas funciones consisten en realizar todas las acciones jurídicas necesarias para el ejercicio pleno de los derechos sustantivos y procesales de las mujeres víctimas del delito.

Que así mismo, el día 18 de marzo del 2011 se publicaron en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, reformas a diversos artículos del Código Penal y del Código de Procedimientos Penales, en donde el legislador consideró necesario brindar una mayor protección a las víctimas de violencia, en armonía con los instrumentos internacionales, incluyendo en la normatividad sustantiva las diversas modalidades de violencia de que pueden ser objeto las víctimas, y en la adjetiva, derechos y medidas de protección a éstas, a fin de hacer cesar cualquier tipo de violencia ejercida y brindar una atención inmediata de acuerdo al interés superior de la víctima.

Que se considera indispensable que el personal Ministerial, Policial y del Sistema de Auxilio a Víctimas, aplique el marco legal vigente para Implementar Órdenes de Protección y Medidas Precautorias, Cautelares y de Seguridad a Víctimas de Violencia, conforme a las reformas al Código Penal y Código de Procedimientos Penales y en armonía con las disposiciones de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, todos para el Distrito Federal y sus alcances a fin de decretar, solicitar o ejecutar las medidas que correspondan en el momento adecuado, previo al inicio de la averiguación previa, durante su integración, el proceso o en la ejecución de la sentencia.

Que el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, establece que la Policía de Investigación actuará bajo la conducción y mando del Ministerio Público, así mismo, ejecutará las ordenes de aprehensión y otros mandamientos que emitan los órganos jurisdiccionales.

Que resulta prioritario establecer lineamientos y políticas institucionales que hagan eficiente e integral la prevención y atención de actos de violencia en contra de las víctimas, para garantizarles una convivencia pacífica y armonía social, con pleno respeto a la integridad, intimidad y dignidad de éstas, así como instrumentar las medidas para su protección que correspondan; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el procedimiento de actuación Ministerial, Policial y del Sistema de Auxilio a Víctimas para la solicitud, otorgamiento y ejecución de las Órdenes de Protección y Medidas Precautorias, Cautelares y de Seguridad contempladas en las diversas disposiciones normativas del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El personal Ministerial, al entrevistar a la víctima, identificará si existen huellas de violencia, sus efectos o los probables peligros existentes para ella o sus familiares; y para tal efecto, realizará una evaluación de riesgo que le permita evaluar:

- I. El peligro real y específico de violencia, identificando el tipo y la modalidad al que está expuesta la víctima o sus familiares.
- II. La capacidad y posibilidades de respuesta de la víctima ante eventos violentos pasados, inminentes o futuros.
- III. La peligrosidad de la persona agresora, de acuerdo a la existencia de antecedentes de violencia, consumo de alcohol, estupefacientes u otras drogas, uso de armas o instrumentos para agredir, o cualquier otro dato que revele el peligro para la víctima.

Así mismo, previo consentimiento informado de ésta, se le practicará un dictamen médico y atendiendo las circunstancias de la víctima se requerirá la presencia de un psicólogo, para determinar la existencia de violencia, en cualquiera de sus tipos o modalidades.

Si se advierte que existe una situación de peligro real y específico de violencia, el personal ministerial, procederá en los términos del presente acuerdo.

TERCERO.- Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Distrito Federal y brindar la representación legal a las víctimas en materia penal, la Dirección General de Atención a Víctimas del Delito establecerá el rol de guardias, a efecto de contar con abogadas o abogados victimales las 24 horas del día los 365 días del año.

La petición de abogada o abogado victimal se realizará directamente por las víctimas ante el Ministerio Público o ante la persona titular del Juzgado en materia penal, según corresponda.

En todos los casos se le asignará a las personas víctimas la asistencia de una abogada o abogado victimal, salvo que aquellas designen a su propia representación legal.

Esta Dirección General será la encargada de llevar el registro de las medidas solicitadas en términos del presente numeral.

CUARTO.- La representación legal de las Abogadas o Abogados Victimales en materia penal para efectos del presente Acuerdo consistirá en:

- I. Realizar con la debida diligencia las acciones legales necesarias para garantizar los derechos procesales, con el fin de que sean sancionadas las conductas delictivas, que se deriven de comportamientos desplegados contra las mujeres; así como para hacer efectiva la reparación del daño;

- II. Proporcionar a las víctimas de forma clara y detallada, la orientación y asesoría legal que requieran;
- III. Orientar a las víctimas sobre los servicios integrales que brinda el Sistema de Auxilio a Víctimas de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y las demás instancias públicas y privadas, federales y locales, relacionadas con el apoyo a la mujer;
- IV. Asesorar a la víctima, respecto al sentido y alcance de las órdenes o medidas de protección y, en su caso, tramitarlas ante las autoridades judiciales, para tal efecto realizará el acompañamiento de la Víctima ante el órgano jurisdiccional y la asistirá durante las actuaciones procesales que lleven a cabo en la tramitación de las medidas;
- V. Realizar la solicitud a la Fiscalía de Mandamientos Judiciales, para el acompañamiento y protección de la víctima, por parte de elementos de policía de investigación, en caso de ser necesario para el cumplimiento de la medida;
- VI. Solicitar a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal el apoyo de la policía para el cumplimiento de la Ordenes o Medidas que se hayan otorgado; y
- VII. Dar seguimiento a la solicitud de órdenes o medidas de protección, que sean necesarias para garantizar la integridad física y psíquica de las mujeres víctimas de violencia.

QUINTO.- Con la finalidad de brindar atención telefónica conforme al artículo 58 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, la Dirección de Orientación Jurídica y Atención Ciudadana, recibirá los reportes de violencia contra las mujeres a través de la línea telefónica 5200 9000 y brindará atención a las mismas, según el procedimiento siguiente:

- I. Se tomarán los datos de la persona que haga el reporte, así como los hechos de violencia que señale y, en su caso, cualquier informe que refiera del probable responsable;
- II. El personal encargado de atender la llamada, enviará el reporte del asunto a la unidad con detenido correspondiente para que ésta realice de manera inmediata las diligencias necesarias. Cuando se trata de hechos recientes y existe posibilidad de perder evidencias o está en riesgo la integridad de alguna persona, o peligre su vida, libertad o seguridad, se pondrá en contacto con la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, para que implemente las acciones preventivas que según sus facultades correspondan, así como con el Agente del Ministerio Público, dejando constancia de ello en el reporte que envíe a la unidad con detenido;
- III. Si el asunto no requiere de diligencias inmediatas, conforme a lo establecido en la fracción anterior, el reporte del caso se enviará a la fiscalía competente.
- IV. En todos los casos, el personal que atienda la llamada telefónica, brindará la orientación necesaria para que la persona usuaria del servicio conozca el procedimiento que seguirá su asunto, así como los datos de la fiscalía a la que se turnará el mismo, y
- V. En caso necesario, podrá canalizar a la víctima al Sistema de Auxilio a Víctimas para su atención integral.

CLASIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

SEXTO.- Las Órdenes o Medidas de Protección se clasifican en:

- I. **Órdenes de Protección Preventivas:** Previstas en los artículos 62 a 74 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal, se otorgan fuera del procedimiento, sólo para mujeres víctimas de violencia, por una temporalidad no mayor de 72 horas, previa solicitud de la víctima o cualquier persona que tenga conocimiento del riesgo, por sí misma o con la asistencia de abogado, las veces que sean necesarias y se clasifican en:

- a) **De emergencia:** Las concede la persona titular del Juzgado Penal, cuando se encuentra en riesgo la integridad física o psicológica, la libertad o la seguridad de la víctima y pueden ser solicitadas por las abogadas o abogados víctimales a petición de la víctima o de cualquier persona que tenga conocimiento de esta circunstancia.
 - b) **Preventivas:** Se solicitan a la persona titular del Juzgado Penal cuando sea necesaria la retención y guarda de armas en posesión de la persona agresora y se da aviso a la autoridad competente.
- II. Medidas Precautorias:** Se otorgan a personas víctimas de violencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 202 del Código Penal para el Distrito Federal; las decreta el Ministerio Público con la finalidad de salvaguardar la integridad física y psíquica durante la integración de la averiguación previa y hasta la conclusión de ésta.
- III. Medidas Cautelares:** Se otorgan a víctimas de violencia de conformidad con lo establecido en los artículos 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 9 Bis y 9 Ter del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal. Las concede la persona titular del Juzgado Penal o de Paz Penal, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuando se trate de delitos que impliquen violencia contra las mujeres, niñas, niños o adolescentes y personas adultas mayores y que por competencia deba conocer aquél.
- IV. Medidas de Seguridad:** Conforme al artículo 31 del Código Penal para el Distrito Federal, las ordena la persona titular del Juzgado Penal o de Paz Penal correspondiente al momento emitir su sentencia, previa solicitud del Ministerio Público al formular conclusiones acusatorias, y siempre que se trate de delitos que impliquen violencia contra las mujeres.

DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN DE EMERGENCIA.

SÉPTIMO.- La solicitud de las órdenes de protección de emergencia, contempladas en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal y su reglamento, se tramitarán ante la persona titular del Juzgado Penal.

Y en caso de haber sido solicitadas por una abogada o abogado victimal, éstos deberán:

- I. Analizar el caso concreto conjuntamente con la víctima, para poder identificar cuando sea posible la problemática, y ofrecerle y explicarle de manera clara y sencilla, las opciones de apoyo con que cuenta para su protección, tales como gestionar su ingreso a una Casa de Emergencia o Centro de Refugio, entre otras;
- II. Informar y orientar en forma objetiva y sencilla a las víctimas sobre las medidas de protección, el procedimiento de solicitud y los alcances de las mismas, y
- III. En caso de que la mujer víctima requiera medidas de protección, por considerar que existe riesgo en la integridad física y psíquica de las víctimas, se tramitará la solicitud ante la persona titular del Juzgado penal en turno, debiendo para ello:
 - a) Acudir al juzgado con la víctima para solicitar las medidas;
 - b) Asesorar a las víctimas en su comparecencia ante el juzgador;
 - c) En su caso, hacer valer las circunstancias de vulnerabilidad de las víctimas, tales como edad, estado psicoemocional, redes de apoyo con que cuenta, estado de salud, disposición de recursos económicos y las que en su caso procedan;
 - d) Recabar, en la medida de lo posible, las pruebas que acrediten el riesgo en el que se encuentran las víctimas, a efecto de ofrecerlas en la audiencia de pruebas y alegatos a que se refiere la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal;

- e) Asistir a las víctimas para el ofrecimiento y desahogo de las pruebas con que se cuente en la fecha y hora señaladas para la audiencia de pruebas y alegatos;
- f) Imponerse de las resoluciones que emita la persona titular del Juzgado Penal en turno, respecto a la solicitud y términos en los que se otorguen, modifiquen o confirmen las medidas; y
- g) En caso de existir averiguación previa, informar al personal ministerial.

DEL PROCEDIMIENTO PARA DECRETAR LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS.

OCTAVO.- El personal de las agencias investigadoras del Ministerio Público, centrales, desconcentradas o de procesos que den inicio a la averiguación previa, una vez que identifiquen que la persona ha sido víctima de violencia, deberán adoptar las Medidas Precautorias necesarias, señaladas en los artículos 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 202 del Código Penal para el Distrito Federal.

Lo anterior tendrá como objetivo lograr, en la medida de lo posible, el cese inmediato de la violencia, cuando se encuentre en riesgo la vida, integridad física o psicoemocional, los bienes, propiedades o derechos de la víctima directa o indirecta, sin la necesidad de autorización o intervención judicial, y para tal efecto deberán decretar conjunta o separadamente algunas de las medidas siguientes:

- I. El apercibimiento a la persona agresora, en términos del artículo 33 del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal, a fin de que se abstenga de ejercer cualquier tipo de violencia en contra de la víctima directa o indirecta, para tal efecto girará oficio a los elementos de la Policía de Investigación adscritos a la fiscalía o agencia correspondiente, quienes deberán notificar inmediatamente el oficio a la persona agresora e informarán su cumplimiento al Ministerio Público.
- II. Otorgar a la víctima los números telefónicos necesarios para que se mantenga en contacto telefónico directo con el Ministerio Público o con la Policía de Investigación.
- III. La vigilancia permanente a la víctima, para ello deberá girar oficio al Jefe de Sector correspondiente, de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, con la finalidad de que se implemente inmediatamente el “Código Águila”, que consistirá en vigilancia por parte de policías preventivos a través de visitas domiciliarias o rondines, donde se entrevistan con la víctima y le proporcionan un número para que llame en caso de emergencia, en el lugar en donde se encuentre habitando o pernoctando, utilizando para ello, el formato que se adjunta al presente Acuerdo como Anexo 1.
- IV. Canalizar a la víctima al centro competente del Sistema de Auxilio a Víctimas del Delito, para que se le brinde la atención psicológica, jurídica o de asistencia social que amerite, así como tramitar su ingreso a un Centro de Refugio o Casa de Emergencia, cuando la víctima no tenga un lugar seguro donde pueda permanecer.

DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

NOVENO.- El personal ministerial de las agencias investigadoras desconcentradas, centrales o de procesos, independientemente de que hayan decretado las medidas precautorias previamente señaladas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 bis del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal, cuando se trate de mujeres, menores de edad o adultos mayores de sesenta años de edad, víctimas de violencia, así como de las circunstancias de riesgo en que se encuentren éstas, o las mismas lo requieran, deberán:

- I. Solicitar a la persona titular del Juzgado Penal competente las Medidas Cautelares previstas en el artículo 9 Ter del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal, en donde se deberán especificar las medidas solicitadas, según lo requiera el caso concreto, fundando y motivando debidamente dicha petición, y solicitarán copia certificada del auto que recaiga a dicha solicitud, utilizando para tal efecto el formato que se adjunta al presente Acuerdo como Anexo 2.

- II. Cuando se trate de Delitos No Graves, la persona titular del Ministerio Público solicitará las medidas cautelares a la persona titular del Juzgado de Paz Penal del lugar donde se verifiquen los hechos de violencia, por conducto de las personas titulares del Ministerio Público adscritas a la Fiscalía de Procesos en Juzgados de Paz Penal, quienes serán las encargadas de ingresar dicha petición al juzgado correspondiente, así como de llevar el registro correspondiente.
- III. En caso de Delitos Graves, se solicitarán las medidas cautelares a la persona titular del Juzgado Penal que corresponda según el turno señalado por el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, a través de la Dirección de Consignaciones, quien será la encargada de llevar el registro correspondiente de este tipo de medidas solicitadas.

DÉCIMO.- Cuando la Autoridad Judicial conceda como medida cautelar la desocupación de la persona agresora del domicilio conyugal o del lugar que habite la víctima o bien la entrega de los objetos de uso personal y documentos de identidad de la víctima, en los términos de lo previsto en las fracciones I y III del artículo 9 Ter del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal, y para su ejecución requiera la colaboración de la persona titular de alguna de las Fiscalías de Investigación Desconcentradas, ésta de inmediato deberá:

- I. Girar oficio al Jefe General de la Policía de Investigación, quien instruirá a los mandos de la Policía de Investigación asignados a dichas Fiscalías, a efecto de que designen a los elementos encargados de auxiliar en el cumplimiento del mandato y vigilarán que se lleven a cabo las acciones necesarias para brindar el acompañamiento y protección de la víctima, para cumplir en sus términos con estas medidas.
- II. La comunicación que se haga al Jefe General de la Policía de Investigación podrá realizarse a través de llamada telefónica, fax, correo electrónico o cualquier otro tipo de comunicación, cuando las circunstancias de la medida cautelar así lo requieran, recabándose con posterioridad el acuse de recibo correspondiente.
- III. Los elementos de la Policía de Investigación encargados de auxiliar en el cumplimiento de la medida cautelar, informarán el resultado de su intervención a sus mandos correspondientes, así como al Ministerio Público que solicitó las medidas.

Cuando se dé cumplimiento a la orden consistente en la desocupación del agresor de su domicilio, éste no podrá sustraer del mismo, objetos de uso personal y documentos de identidad de la víctima o víctimas indirectas.

DÉCIMO PRIMERO.- Una vez realizadas todas las diligencias tendientes para determinar la averiguación previa, en caso de ser procedente el ejercicio de la acción penal con detenido y tratándose de Delitos No Graves, el Ministerio Público deberá solicitar en todos los casos, en un apartado específico del pliego de consignación, alguna de las medidas cautelares a que se refiere el artículo 9 Ter del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal, tal y como se señala en el punto noveno, fracción I, del presente Acuerdo.

Cuando el Ejercicio de la Acción Penal sea sin detenido por un delito no grave, este se enviará a la persona titular del Juzgado de Paz Penal que haya conocido de los hechos de violencia, bajo la solicitud de alguna medida cautelar, especificando dicha circunstancia en el pliego de consignación, a efecto de que sea confirmada la o las medidas cautelares previamente concedidas.

DE LA REMISIÓN DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS A LAS FISCALÍAS COMPETENTES

DÉCIMO SEGUNDO.- El personal de las Agencias Investigadoras del Ministerio Público, Centrales, Desconcentradas o de Procesos que por motivo de competencia, no puedan continuar con la integración de la averiguación previa, deberán realizar las diligencias más urgentes para preservar la integridad psicofísica de las víctimas, dentro de las que se encuentran las Medidas Precautorias o las Medidas Cautelares, que deberán ser solicitadas a la persona titular del Juzgado competente, según se desprenda de las circunstancias de riesgo en que se encuentre la víctima.

En caso de recibir la averiguación previa sin que se hayan decretado las medidas precautorias o solicitado las medidas cautelares a la persona titular del Juzgado competente, según las circunstancias de los hechos, la Fiscalía de Procesos en Juzgados Familiares, la Fiscalía de Central de Investigación para la Atención de Niños, Niñas y Adolescentes o la Fiscalía Central de Investigación de Delitos Sexuales la recibirán y ordenarán las que correspondan. Además, darán la intervención que corresponda a la Visitaduría Ministerial, dentro de las 72 horas siguientes a la recepción de la averiguación previa, a efecto de que se investigue la omisión, y en caso de no hacerlo, también incurrirán en responsabilidad administrativa o penal correspondiente.

DE LAS FISCALÍAS DE PROCESOS EN JUZGADOS PENALES.

DÉCIMO TERCERO.- El personal del Ministerio Público adscrito a los Juzgados Penales y de Paz Penal, deberán notificarse de las resoluciones judiciales que se emitan con motivo de las peticiones de medidas cautelares, quienes de inmediato informarán al Ministerio Público solicitante, para que se tomen las acciones necesarias siempre en protección de la integridad psicofísica de la víctima.

La Fiscalía de Procesos en Juzgados de Paz Penal será la encargada de crear una Base de Datos que permita llevar el registro correspondiente de las Medidas Cautelares solicitadas a las personas titulares de los Juzgados de Paz Penal, por las Fiscalías de Averiguaciones Previas Desconcentradas, Centrales o de Procesos, cuando se trate de delitos no graves.

La Dirección de Consignaciones será la encargada de llevar el registro correspondiente de las Medidas Cautelares solicitadas a los Jueces Penales, por las Fiscalías de Averiguaciones Previas Desconcentradas, Centrales o de Procesos, cuando se trate de delitos graves.

El personal de las Agencias Investigadoras del Ministerio Público, Centrales, Desconcentradas o de Procesos que soliciten medidas cautelares a las personas titulares de los Juzgados competentes, según sea el caso, deberán notificar de la misma a la Dirección de Consignaciones o a la Fiscalía de Procesos en Juzgados de Paz Penal, con la finalidad de que puedan llevar a cabo el registro adecuado de éstas.

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

DÉCIMO CUARTO.- El personal Ministerial adscrito a Juzgados Penales y de Paz Penal solicitará la imposición de la medida de seguridad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31, fracción VI, del Código Penal para el Distrito Federal, al momento de formular las conclusiones acusatorias, cuando se trate de delitos que impliquen violencia contra las mujeres.

DE LA VISITADURÍA MINISTERIAL Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN INTERNA

DÉCIMO QUINTO.- La Visitaduría Ministerial será la encargada de revisar las averiguaciones previas y vigilar que las personas titulares Agentes del Ministerio Público cumplan con las obligaciones señaladas en el presente Acuerdo.

Así mismo realizará la investigación de las omisiones en que incurran el personal Ministerial de las Fiscalías de Investigación Desconcentradas, Centrales, o de Procesos, respecto al otorgamiento o solicitud de las Órdenes de Protección y Medidas Precautorias, Cautelares y de Seguridad a que se refiere el presente instrumento.

De igual forma iniciará los expedientes de queja con las copias certificadas enviadas por las Fiscalías de Investigación, en la que se detecte que el personal ministerial incumplió con su obligación de decretar las medidas precautorias, así como de solicitar las medidas cautelares, dando vista a la Contraloría Interna de la Institución o a la Fiscalía para la Investigación de los Delitos cometidos por los Servidores Públicos, según sea el caso, cuando se detecten conductas posiblemente constitutivas de responsabilidad administrativa o penal.

El Visitador Ministerial rendirá un informe semestral al Procurador General de Justicia del Distrito Federal, sobre las investigaciones iniciadas y sanciones impuestas a los servidores públicos de esta institución con motivo de estas omisiones. Las Subprocuradurías Desconcentradas, Centrales, de Procesos y de Auxilio a Víctimas rendirán un informe semestral con la información estadística al Procurador General de Justicia del Distrito Federal para que pueda conocer el número de órdenes y medidas otorgadas y solicitadas, el número de población beneficiada, entre otras.

La Dirección General de Inspección Interna, será la encargada de vigilar que los Agentes de la Policía de Investigación cumplan con las obligaciones del presente Acuerdo, según sus facultades y atribuciones.

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

DÉCIMO SEXTO.- El incumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo, dará lugar a las sanciones administrativas o penales correspondientes.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO.- El Instituto de Formación Profesional, será en encargado de brindar la capacitación correspondiente a todo el personal ministerial, policial y de apoyo a víctimas, en el tema de Órdenes de Protección y Medidas Precautorias, Cautelares y de Seguridad para Víctimas de Violencia.

Así como a los operadores de la atención telefónica, a efecto de que distingan los casos o supuestos en que operaría la remisión directa a la Autoridad Ministerial o al Sistema de Auxilio a Víctimas del Delito.

CUARTO.- La Subprocuraduría Jurídica, de Planeación, Coordinación Interinstitucional y de Derechos Humanos, realizará las acciones pertinentes a efecto de firmar un Convenio de Colaboración con el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal para la coordinación, implementación y ejecución de las Órdenes de Protección y Medidas Precautorias, Cautelares y de Seguridad para Víctimas de Violencia.

QUINTO.- Por lo que respecta a la denominación de los Jueces de Paz Penal así como a la Fiscalía de Procesos en Juzgados de Paz Penal, cambiarán su denominación el 27 de enero de 2012, de conformidad con lo establecido en el Decreto que reforma la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y el Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal.

SEXTO.- Se abroga el Acuerdo A/002/2008.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

México, D.F. a 11 de noviembre de 2011.

EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.

(Firma)

DOCTOR MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.

ANEXO UNO

**PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA
DEL DISTRITO FEDERAL
SUBPROCURADURIA DE
..... AGENCIA INVESTIGADORA DETENIDO.
AV. PREV. NO:
DELITO:**

OFICIO NÚMERO:

**C. SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
EN EL DISTRITO FEDERAL.
LIVERPOOL 136 PRIMER PISO. COLONIA JUÁREZ
DELEGACIÓN CUAUHTEMOC
P R E S E N T E :**

Por este conducto y con fundamento en los artículos 8º, 14, 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1º, 2º fracción I y II, 3º fracción II y 23 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, 69 fracción I y VIII del Reglamento de la ley invocada de esta institución, 3º fracción XV y XIX fracción II y V del acuerdo A/003/99 emitido por el titular de esta Institución, me permito dirigirme a usted para solicitarle de la manera más atenta en atención al programa de auxilio denominado Código de Atención Ciudadana, gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda para que se designen elementos a su digno cargo con el objeto de que procedan a **LA PROTECCIÓN EFICAZ Y CONTINUA A FIN DE SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSÍQUICA DE LA VICTIMA** _____, quien tiene su domicilio en calle _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN _____, C.P. _____, quien es la querellante en la averiguación previa que al rubro citada, **siendo el probable responsable el C.** _____, lo anterior a fin de dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 202 del Código Penal para el Distrito Federal.

No omito manifestarle que el domicilio de esta Agencia Investigadora se encuentra ubicado en Calle _____, Colonia _____, Delegación _____, Código Postal _____, en el Distrito Federal.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para reiterarle la seguridad de mi más atenta y distinguida consideración.

**A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.
MEXICO, D.F. A __ DE _____ DE _____
EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO**

ANEXO DOS

**SUBPROCURADURIA
FISCALIA
AGENCIA
AVERIGUACION PREVIA NO:**

DENUNCIANTE.-

PROBABLE RESPONSABLE.-

DELITO (S).

ASUNTO.- SE SOLICITAN MEDIDAS _____

C. JUEZ PENAL CORRESPONDIENTE

EN EL DISTRITO FEDERAL

P R E S E N T E .

LIC. _____, Agente del Ministerio Público Investigador, adscrito a la Fiscalía de Procesos en Juzgados Familiares, por este conducto y señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en calle _____, Colonia _____, C.P. _____, Delegación _____, de esta Ciudad Capital, ante Usted, con el debido respecto comparezco para exponer:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16 y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto por los artículos 9 bis fracciones XVII y XVIII y 9 Ter del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal, en relación a los artículos 8 y 12 fracción IV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, 7 fracción VI, 27 fracción XI, 69 fracción I del Reglamento de la Ley antes invocada, vengo a solicitar a su Señoría el otorgamiento de las medidas de protección a favor de la víctima _____ y en contra del indiciado _____, quien tiene su domicilio ubicado en _____.

Las medidas de protección que se solicitan a Usted C. Juez de conformidad con el artículo 9 Ter del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal, son las siguientes:

MEDIDAS _____:

Conforme al artículo 9 Ter del Código de Procedimientos Penales para El Distrito Federal, solicito las siguientes medidas de _____:

(NOTA: SOLICITAR CUALQUIERA DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL ART. 9 TER, A EXCEPCIÓN DE LAS FRACCIONES VI Y VII), YA QUE ESTAS DEBEN SER DECRETADAS POR EL PROPIO AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 202 DEL CÓDIGO PENAL, LAS MEDIDAS SOLICITADAS AL JUEZ SE PEDIRÁN TOMANDO EN CONSIDERACIÓN EL RIESGO O PELIGRO DE LA VÍCTIMA O VÍCTIMAS INDIRECTAS)

(NOTA: SOLICITAR ÚNICAMENTE LAS MEDIDAS ADECUADAS PARA EL CASO CONCRETO, SEÑALANDO EN SU CASO EL O LOS DOMICILIOS DE LA VÍCTIMA EN DONDE SE REQUIERA PROTECCIÓN O VIGILANCIA)

Cualquier otra que su Señoría considere conveniente para efecto de salvaguardar la integridad de la víctima.

Fundo lo anterior en los siguientes hechos y considerandos de derecho:

HECHOS

PRIMERO.- Con fecha _____, comparece la C. _____, a efecto de denunciar hechos posiblemente constitutivos de delito dentro del cual manifestó y que se (INSERTAR LA DECLARACION DE LA VÍCTIMA)

SEGUNDO.- Tomando en consideración lo antes narrado, el suscrito emitió un acuerdo en fecha _____, en el que solicita se decrete a favor de la víctima _____, las medidas de protección que fueron mencionadas en el capítulo correspondiente.

CONSIDERACIONES DE RIESGO Y PELIGRO DE LA VÍCTIMA

(MOTIVAR LA SITUACION DE RIESGO Y PELIGRO PARA LA INTEGRIDAD FÍSICA, LIBERTAD Y LA SEGURIDAD DE LA VÍCTIMA DE VIOLENCIA, REQUISITO QUE PREVE EL ARTÍCULO 9 BIS FRACCION XVIII DEL C.P.P.D.F.).

Las medidas solicitadas tienen como base el propio significado de las palabras MEDIDAS DE PROTECCIÓN, las cuales son: **MEDIDA, DISPOSICIÓN, PREVENCIÓN, PRECAVER, PREVENIR UN RIESGO, DAÑO O PELIGRO, PARA SALVAGUARDARSE DE EL Y EVITARLO.** Es decir es un medio preventivo, urgente e inmediato que se solicita al Juez para evitar la violencia, sin que el propio numeral citado exija requisito alguno para otorgarlo por parte del órgano jurisdiccional, sin que por ello se violen garantías individuales, ya que dichas medidas son tendientes para salvaguardar la integridad física y psicoemocional de las posibles víctimas del delito que en el caso que nos ocupa es _____.

CONSIDERACIONES DE DERECHO

Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, y 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto por los artículos 9 bis fracciones XVII y XVIII y 9 Ter del Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal, en relación a los artículos 8 y 12 fracción IV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, 7 fracción VI, 27 fracción XI y 69 fracción I del Reglamento de la Ley antes invocada.

Asimismo en este momento se ofrecen las siguientes:

P R U E B A S

1.- **LA DOCUMENTAL PÚBLICA**, consistente en la copia certificada de lo actuado en la indagatoria numero _____, la cual se relaciona con todos y cada uno de los correlativos del capítulo que antecede.

2, **LA PERICIAL.- (NOTA EN CASO QUE SE TENGA)** Consistente en el dictamen pericial en psicología, signado por la Licenciada en Psicología _____, adscrita al Centro de Atención a la Violencia Intrafamiliar de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, en el cual emite las siguientes CONCLUSIONES: **(SEÑALAR LAS MAS DESTACADAS)**.

3.- **LA PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA**, en todo lo que favorezca a la víctima _____, la cual se relaciona con todos y cada uno de los correlativos del capítulo que antecede.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO:

A USTED C. JUEZ, atentamente pido se sirva:

PRIMERO.- Tenerme por presentado con en el presente escrito, documentos y copias certificadas que acompaño, solicitando las medidas de protección que se señalan en el cuerpo del presente escrito.

SEGUNDO.- Admitir la presente solicitud y notificar de la misma al indiciado _____, quien puede ser localizado en el domicilio ubicado en _____.

TERCERO.- En su oportunidad, decretar a favor de la víctima _____, las medidas de protección que se solicitan, asimismo se solicita copia certificada del auto que le recaiga a mi solicitud y de la diligencia de ejecución que se practique en su caso.

México, D.F. a de del
EL C. AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO

DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

LIC. AGUSTÍN TORRES PÉREZ, Jefe Delegacional en Cuauhtémoc, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 tercer párrafo, 104, 105, 117 fracciones I y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2 párrafo tercero, 37 y 39 fracciones XLV y LXXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 11, 71 fracción IX, 72, 73, 74 y 75 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal es el ordenamiento legal que regula la actuación de la Administración Pública del Distrito Federal ante los particulares, misma en la que se establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo deben ser ejecutadas en días hábiles, señalando como inhábiles entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Dependencias, Entidades o Delegación respectiva de la Administración Pública del Distrito Federal;

Que en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, los días inhábiles que se determinen mediante Acuerdo, deben darse a conocer al público mediante la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN Y DAN A CONOCER LOS DÍAS QUE SE SEÑALAN COMO INHÁBILES PARA LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, A CARGO DEL ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC Y EN CONSECUENCIA SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LA TRAMITACIÓN.

PRIMERO.- Los días 19, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 28, 29 y 30 de Diciembre de 2011 y 02, 03, 04, 05 y 06 de Enero de 2012, se considerarán inhábiles para efectos de la recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, avisos, actuaciones, diligencias, cómputo de términos, inicio, substanciación, desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo, respecto a servidores públicos adscritos a la Delegación Cuauhtémoc.

En virtud de lo anterior, para los efectos legales y/o administrativos, en el cómputo de términos no deben ser considerados como días hábiles los días citados en el párrafo precedente, por lo que estarán cerradas la Ventanilla Única Delegacional (VUD) y el Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC).

SEGUNDO.- Se excluye de lo dispuesto en el punto que antecede, a la materia de protección civil, en cuyo caso se estará a lo dispuesto por la ley específica de que se trate; lo señalado en el artículo 97 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, respecto a las visitas de verificación administrativas, así como cualquier actuación o resolución que tenga efectos al interior de la Administración Pública del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

TERCERO.- Cualquier actuación o promoción ante la Delegación Cuauhtémoc en los días considerados como inhábiles por el presente acuerdo, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente. Cuando se cuente con plazo para la presentación de promociones y el último día de éste sea el considerado como inhábil, sus efectos se prorrogarán hasta el día hábil siguiente.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México D. F. a 04 de Noviembre de 2011

(Firma)

LIC. AGUSTÍN TORRES PÉREZ
JEFE DELEGACIONAL EN CUAUHTÉMOC

PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

AVISO POR EL QUE SE DA CONOCER EL ACUERDO PROSOC/A/004/2011, POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS EN QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE SUBSTANCIAN EN LA OFICINA DELEGACIONAL EN GUSTAVO A. MADERO DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR CAMBIO DE DOMICILIO DE OFICINAS.

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: Ciudad de México.-Capital en Movimiento.-Procuraduría Social del Distrito Federal)

Dione Anguiano Flores, Procuradora Social del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 97 y 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal ; 40, 48, 54, fracción I y 71 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal ; 71 fracción IX y 72 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Distrito Federal; 1º , 2º, 3º y 13 fracciones I y III de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; 10º, fracciones V y X del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido por los artículos 40 y 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, la Procuraduría Social del Distrito Federal es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto ser una instancia accesible a los particulares para la defensa de los derechos relacionados con las funciones y prestación de servicios a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal , así como procurar y coadyuvar al cumplimiento de la Ley en Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, en los términos que establece el artículo 3º de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal.

Que la Procuraduría Social del Distrito Federal, a efecto de brindar un mejor servicio a la ciudadanía, cambiará de domicilio su oficina delegacional en Gustavo A. Madero, del que ocupa actualmente ubicado en calle de Euzkaro N° 121, Esquina con Buen Tono, Colonia Industrial, C.P. 07800, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, al ubicado en la calle Oriente 95 sin número, Esquina norte 48-A, Colonia La Joyita, C.P. 07860, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal; cambio de sede que se llevará del 10 al 17 de noviembre del dos mil once por lo cual se considera importante suspender términos los días 14, 15, 16, 17 y 18 del mes de noviembre del año dos mil once, para suspender términos para realizar el cambio de bienes muebles que forman el patrimonio de esta entidad atento a las consideraciones de hecho y de derecho expuestas en el presente acuerdo.

Que el artículo 71 fracción IX y 72 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal señala los días que se consideren inhábiles, para las actuaciones y diligencias previstas en la citada ley, que se harán del conocimiento público mediante acuerdos del titular de la entidad que se publicará en la Gaceta del Distrito Federal; siendo el caso que en su fracción IX establece con respecto a los términos, notificaciones y suspensión de labores.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ACUERDO PROSOC/A/004/2011, POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS EN QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE SUBSTANCIAN EN LA OFICINA DELEGACIONAL EN GUSTAVO A. MADERO DE LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR CAMBIO DE DOMICILIO DE OFICINAS.

PRIMERO. Que los días 14, 15, 16, 17 y 18 del mes de noviembre del año dos mil once, se declaran como días inhábiles para el cómputo de términos, actuaciones, trámites diligencias y emisión de resoluciones en los siguientes procedimientos administrativos: Autorización del Libro de Actas de Asambleas, Registro de Reglamento de Condóminos, Registro de Administrador de Condominio, Acreditación de Convocatoria de Asamblea General de Condóminos Ordinaria y Extraordinaria, Procedimientos Arbitral en Materia Condominal, Amigable Composición en Materia de Arrendamiento, Procedimiento Conciliatorio en Materia Condominal, Procedimiento Administrativo de Aplicación de Sanciones, Practica de Notificaciones y Diligencias en los Procedimientos Administrativos de Conciliación, Arbitraje, Practica de Emplazamiento en la Sustanciación del Procedimiento Administrativo de Conciliación, Practica de las Notificaciones y Diligencias en la Sustanciación del Procedimiento Administrativo de Aplicación de Sanciones, Captación de Queja Administrativa, Investigación de Queja Administrativa, Conciliación Administrativa, Recurso de Inconformidad, Recurso de Revisión, Recomendaciones y Sugerencias que se sustenten ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, así como solicitudes de información pública y datos personales, durante este periodo. Lo anterior por cuanto hace para la oficina Delegacional en Gustavo A. Madero en relación con la estructura organizacional que conforma el área central, ambas de esta Procuraduría Social.

SEGUNDO. Se declara a partir del día 21 de noviembre de 2011, como nuevo domicilio de la Oficina Delegacional en Gustavo A. Madero de la Procuraduría Social del Distrito Federal, el ubicado en la calle Oriente 95 sin número, Esquina norte 48-A, Colonia la Joyita, C.P. 07860, Delegación Gustavo A. Madero, Distrito Federal, para todos los efectos legales a que haya lugar.

T R A N S I T O R I O

UNICO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal 8 de noviembre de 2011

(Firma)

LIC. DIONE ANGUIANO FLORES
PROCURADORA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DIRIGIDA A LOS CIUDADANOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL DISTRITO FEDERAL QUE DESEEN PARTICIPAR COMO ASISTENTES INSTRUCTORES ELECTORALES EN EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2011-2012****C O N S I D E R A N D O**

1. Conforme lo dispuesto por los artículos 123, párrafo primero y 124 párrafo primero del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal (Instituto Electoral) es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio considerado autoridad en materia electoral, independiente en la toma de decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño. Sus determinaciones se toman de manera colegiada, procurando la generación de consensos para el fortalecimiento de su vida institucional.
2. El 20 de diciembre de 2010 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto por el que se expidió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Código), ordenamiento de orden público y de observancia general en el Distrito Federal que tiene como finalidad reglamentar las normas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal (Estatuto), relativas a los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos de la citada demarcación territorial, así como salvaguardar la validez y eficacia de los mismos; llevar a cabo las acciones necesarias para la celebración de las elecciones para Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa y Jefes Delegacionales, entre otras.
3. De acuerdo con lo señalado en el artículo 127 del Estatuto, el Instituto Electoral tendrá a su cargo en forma integral y directa, entre otras, las actividades relativas a la preparación de la jornada electoral.
4. En términos de lo previsto en el artículo 1 fracciones IV y VIII del Código, las disposiciones del Código son de orden público y observancia general en el Distrito Federal y tienen como finalidad reglamentar las normas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) y del Estatuto relativas, entre otros aspectos, a:
 - Las elecciones para Jefe de Gobierno, Diputados a la Asamblea Legislativa, así como Jefes Delegacionales, y
 - La estructura y atribuciones del Instituto Electoral.
5. En términos de lo previsto en el artículo 3, párrafos primero y segundo del Código, las autoridades electorales, en su respectivo ámbito de competencia, interpretarán las disposiciones contenidas en dicho ordenamiento, conforme a los criterios gramatical, sistemático, armónico, histórico, funcional y a partir de los principios generales del derecho, según lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
6. El Instituto Electoral para el debido cumplimiento de sus funciones registrará su actuación, según lo dispuesto por el artículo 3, párrafo tercero del Código, bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad, observando irrestrictamente los principios de transparencia y publicidad procesal.
7. Conforme al artículo 9 del Código, la Democracia Electoral tiene como fines:
 - Garantizar el libre ejercicio de los derechos de los ciudadanos de votar y ser votados;
 - Fomentar y garantizar el derecho fundamental de asociación política de los ciudadanos;
 - Ofrecer opciones políticas a la ciudadanía para elegir a sus representantes mediante procesos electorales;
 - Impulsar la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones públicas;
 - Fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de las autoridades electorales y asociaciones políticas hacia los ciudadanos;
 - Fomentar una ciudadanía informada, crítica y participativa, dotada de valores democráticos; y
 - Favorecer la corresponsabilidad entre gobernantes y gobernados en la solución de los problemas de la Ciudad.

8. En observancia a lo dispuesto por 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 y el propio Código.
9. De conformidad con el artículo 20, fracciones I, III, IV, VI, y VII del Código, los fines y acciones del Instituto Electoral están orientadas a contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica, auténtica y pacífica de las elecciones para renovar los integrantes de la Asamblea Legislativa, al Jefe de Gobierno y a los Jefes Delegacionales; preservar la autenticidad y efectividad del sufragio, y promover el voto y la participación ciudadana.
10. De acuerdo con los artículos 124, párrafo segundo del Estatuto, 21, fracciones I, II, III y VI y 25, párrafos primero, segundo y tercero del Código, el Instituto Electoral cuenta en su estructura con un Consejo General, una Junta Administrativa, órganos ejecutivos, (Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización y Geografía Electoral), desconcentrados (Direcciones Distritales y Consejos Distritales); el Consejo General, que es su órgano superior de dirección, integrado por siete Consejeros Electorales con derecho a voz y voto, uno de los cuales funge como su Presidente. Asimismo, son integrantes de dicho órgano superior, sólo con derecho a voz el Secretario Ejecutivo, quien es el Secretario del Consejo, un representante por cada Partido Político y uno por cada Grupo Parlamentario de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
11. El artículo 32, párrafos primero, segundo y tercero del Código dispone que el Consejo General funciona de manera permanente y en forma colegiada, mediante la celebración de sesiones públicas de carácter ordinario o extraordinario, convocadas por el Consejero Presidente. Sus determinaciones se asumen por mayoría de votos, salvo los asuntos que expresamente requieran votación por mayoría calificada, y éstas revisten la forma de acuerdo o resolución, según sea el caso.
12. Acorde con lo previsto en el artículo 35, fracciones I, inciso d) y XXXIX del Código, dentro de las atribuciones del Consejo General, se encuentran las relativas a: aprobar con base en la propuesta que le presenten los órganos competentes del Instituto Electoral, la normatividad y procedimientos referentes a la organización y desarrollo de los procesos electorales y de participación ciudadana y las demás que le señale el referido ordenamiento electoral.
13. Bajo ese contexto y con motivo de la expedición del ordenamiento electoral vigente, el Consejo General del Instituto Electoral, mediante Acuerdo ACU-28-11 del 28 de marzo de 2011, aprobó diversa normatividad interna, dentro de la que destaca, el Reglamento Interior del Instituto Electoral, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal y el Reglamento de sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral del Distrito Federal.
14. El Consejo General del Instituto Electoral para el desempeño de las atribuciones encomendadas, el cumplimiento de sus obligaciones y la supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de sus órganos ejecutivos y técnicos, cuenta según lo dispuesto por los artículos 36 y 43, fracciones III y IV del Código, con el auxilio de Comisiones Permanentes y Provisionales, dentro de las cuales se encuentran las Comisiones Permanentes de Organización y Geografía Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
15. De acuerdo con lo previsto por los artículos 37 y 61, fracción VIII del Código, las Comisiones son instancias colegiadas con facultades de deliberación, opinión y propuesta, integradas por tres Consejeros Electorales, uno de los cuales funge como Presidente según la determinación del Consejo General, todos ellos con derecho a voz y voto; y con derecho únicamente a voz, los representantes de los partidos políticos y el Secretario Técnico del referido cuerpo colegiado; integración que no aplica para las Comisiones de Asociaciones Políticas y Fiscalización.
16. Por su parte, el artículo 38 del Código señala que durante el proceso electoral, se integrarán a los trabajos de las Comisiones de Organización y Geografía Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, un representante de cada Grupo Parlamentario, sólo con derecho a voz, cuya intervención únicamente estará vinculada al proceso electoral y no contará para efectos del quórum.

17. El Código en su numeral 39, párrafo tercero, en relación con lo dispuesto por el numeral 65 del Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral señalan que dos o más Comisiones podrán sesionar en forma conjunta como Comisiones Unidas para analizar asuntos de sus respectivas competencias cuyo desahogo se encuentre vinculado, con objeto de fortalecer la articulación y agilidad de los trabajos del Instituto Electoral.
18. Con base en lo dispuesto en los artículos 40, párrafo primero y 42, párrafo primero del Código, las Comisiones Permanentes tienen la facultad para, en el ámbito de su respectiva competencia, supervisar el cumplimiento de los Programas Generales y ejecución de proyectos a cargo de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral, así como vigilar la realización de las tareas específicas que haya determinado el Consejo General debiendo formular un informe, dictamen o proyecto de resolución, respecto a los asuntos derivados de las atribuciones o actividades que les sean encomendadas.
19. Conforme a lo dispuesto por los artículos 46 y 47, ambos en su fracción I del Código, las Comisiones de Organización y Geografía Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, tienen la atribución de supervisar el cumplimiento de los programas de organización y capacitación electoral, respectivamente.
20. El numeral 65 del Código, establece que la Secretaría Ejecutiva tiene a su cargo coordinar, supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de los programas y atribuciones de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y las Direcciones Distritales, según corresponda.
21. Por su parte el artículo 68, párrafo primero del Código señala que la Secretaría Administrativa es el órgano ejecutivo que tiene a su cargo la administración de los recursos financieros, humanos y materiales del Instituto Electoral y asimismo, que es la responsable de su patrimonio, de la aplicación de las partidas presupuestales y eficiente uso de los bienes muebles e inmuebles.
22. Que en términos de lo previsto por los artículos 75 y 77, ambos en su fracción II, del Código, las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización y Geografía Electoral, tiene la atribución de instrumentar los programas referentes a esas materias (de capacitación electoral y de educación cívica y de organización y geografía electoral).
23. Acorde con lo previsto por el párrafo primero del artículo 91 y el diverso 92 del Código, en cada uno de los distritos electorales en que se divide el Distrito Federal, el Instituto Electoral cuenta con un órgano desconcentrado permanente denominado Dirección Distrital, que se integra por un Coordinador Distrital, un Secretario Técnico Jurídico, un Director de Capacitación Electoral, Educación Cívica y Geografía Electoral y dos Líderes de Proyecto.
24. Según lo dispuesto por el artículo 93, fracciones I, IX, XIII y XIV del Código, las Direcciones Distritales tienen dentro del ámbito de su competencia territorial, el ejecutar los programas relativos a la Organización Electoral y Capacitación Electoral, informar permanentemente al titular de la Secretaría Ejecutiva sobre el avance en el cumplimiento de los Programas Generales del Instituto Electoral, desarrollados en la Dirección Distrital, así como el realizar las tareas específicas que le encomiende el Consejo General, el Consejero Presidente y el titular de la Secretaría Ejecutiva, además de las que les confiera el Código, el Reglamento Interior del Instituto Electoral y demás ordenamientos aplicables.
25. De conformidad con los artículos 95, párrafo primero y 96 del Código, los Consejos Distritales son órganos colegiados de carácter temporal, que funcionan durante los procesos electorales, con facultades de decisión en el ámbito territorial que les corresponde, integrados con un Consejero Presidente Distrital, cargo que recae en el Coordinador Distrital del Distrito correspondiente, y seis Consejeros Distritales, que cuentan con derecho a voz y voto, un representante por cada partido político o coalición y el Secretario Técnico Jurídico de la Dirección Distrital que corresponda, quien funge como Secretario del Consejo Distrital, los cuales cuentan con derecho únicamente a voz.
26. En términos de lo previsto por el artículo 105, fracciones I, IV, V, VII y XIV del Código, los Consejos Distritales tienen dentro del ámbito de su competencia, vigilar la observancia del Código, los acuerdos y resoluciones de las autoridades

electorales, aprobar el número y ubicación de casillas conforme al procedimiento señalado en el Código, aprobar las secciones electorales dentro de su Distrito Electoral para instalar Casillas Especiales, supervisar el procedimiento de insaculación de los funcionarios de casilla y su capacitación; así como vigilar que las Mesas Directivas de Casilla se instalen en los términos del Código y las demás que les confiera dicho ordenamiento electoral.

27. Para la ejecución de las actividades que les correspondan a los Consejos Distritales, el Código establece en su artículo 101, que contarán con el apoyo del personal de la correspondiente Dirección Distrital, pudiendo contratar personal eventual, dentro del cual se considerará a los Asistentes Instructores Electorales, según lo previsto en el numeral 149, párrafo segundo del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral.
28. De acuerdo al artículo 274 del Código, el proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el propio Código y las demás leyes relativas, realizado por las autoridades electorales locales, los partidos políticos o coaliciones y los ciudadanos, que tiene por objeto la renovación periódica de Diputados a la Asamblea Legislativa, del Jefe de Gobierno y de los Jefes Delegacionales.
29. El artículo 276 del Código, dispone que las elecciones ordinarias para Diputados a la Asamblea Legislativa, de Jefe de Gobierno y de Jefes Delegacionales deberán celebrarse el primer domingo de julio del año que corresponda.
30. El artículo 277, párrafo primero del Código, establece que el proceso electoral ordinario inicia durante el mes de octubre del año anterior a la elección y concluye una vez que el Tribunal Electoral del Distrito Federal o, en su caso, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

Con base en lo anterior, el Consejo General celebró la sesión de inicio del Proceso Electoral Ordinario 2011-2012 el pasado 7 de octubre de 2011.

31. Bajo el marco legal referido en los puntos que preceden, las Comisiones de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización y Geografía Electoral, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 39, párrafo tercero del Código y 65 del Reglamento de Sesiones del Consejo General y Comisiones del Instituto Electoral, sesionaron unidas el día 28 de septiembre de 2011, a fin de analizar el instrumento que las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización y Geografía Electoral, en ejercicio de sus actividades programadas, proponían para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 340 del Código y estar en condiciones de someter al Consejo General del Instituto Electoral la Convocatoria dirigida a los ciudadanos mexicanos residentes en el Distrito Federal que deseen participar como Asistentes Instructores Electorales en el Proceso Electoral Local 2011-2012 y que apoyarán a los órganos desconcentrados a lo siguiente:
 - a) Realizar recorridos, para identificar los lugares adecuados para la ubicación de las casillas electorales;
 - b) Notificar a los ciudadanos que, de acuerdo con la insaculación practicada, estén previstos para integrar las Mesas Directivas de Casilla;
 - c) Impartir cursos de capacitación electoral a los ciudadanos previstos para integrar las Mesas Directivas de Casilla;
 - d) Recibir y distribuir la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;
 - e) Verificar la instalación y clausura de las Mesas Directivas de Casilla;
 - f) Informar los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
 - g) Apoyar a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales;
 - h) Recolectar los materiales electorales, al término de la jornada electoral; y
 - i) Los que expresamente les confiera el Consejo Distrital.
32. Acorde con lo dispuesto por el artículo 340 del Código, la Convocatoria precisa los requisitos legales que establece el referido ordenamiento electoral y que habrán de cumplir los ciudadanos interesados en participar en el proceso por el que se seleccionarán a los Asistentes Instructores Electorales; así como, los documentos que éstos deberán acompañar, el plazo, horario y lugares en los que podrán entregarlos y, las etapas en las que participarán para la designación que efectuarán los Consejos Distritales, durante la segunda quincena del mes de febrero de 2012.

Además, el instrumento de referencia indica las actividades en las que apoyarán los Asistentes Instructores Electorales, el periodo por el que serán contratados y la remuneración que percibirán.

33. Dentro de los requisitos legales que habrán de cumplir los ciudadanos interesados en participar como Asistentes Instructores Electorales, destacan los determinados en el artículo 340, fracción II del Código, que a saber, son los siguientes:
- a) Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, y contar con Credencial para Votar;
 - b) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
 - c) Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica;
 - d) Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;
 - e) Ser residente del Distrito Federal;
 - f) No tener más de 60 años de edad al día de la jornada electoral;
 - g) No militar en ningún Partido Político; y
 - h) Presentar solicitud conforme a la convocatoria que se expida, acompañando los documentos que en ella se establezcan.
34. Bajo ese contexto, las Comisiones Unidas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización y Geografía Electoral, en cumplimiento con lo dispuesto por los artículos 42, párrafo primero y 340, párrafo primero del Código, en sesión conjunta del 28 de septiembre de 2011, aprobaron el “Anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba la Convocatoria dirigida a los ciudadanos mexicanos residentes en el Distrito Federal que deseen participar como Asistentes Instructores Electorales en el Proceso Electoral Local 2011-2012”, para la consideración, análisis y, en su caso, aprobación del Consejo General del Instituto Electoral.
35. El Consejo General del Instituto Electoral determina que una vez analizado el proyecto de Acuerdo que presentan las Comisiones Unidas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización y Geografía Electoral y su respectivo anexo (Convocatoria) determinan que con ellos se permite alcanzar y cumplir el mandato a que se refiere el artículo 340 del Código, en mérito de que a través de la Convocatoria se invitará públicamente a los ciudadanos del Distrito Federal interesados en participar en la organización y desarrollo del Proceso Electoral Local 2011-2012, como Asistentes Instructores Electorales señalándoseles los requisitos y documentos que deberán cumplir, así como las actividades que desarrollarán y demás particularidades indispensables para participar en el proceso de selección y designación que lleven a cabo los Consejos Distritales.
36. Con objeto de regular las actividades y periodos en que se realizarán los trabajos que en torno a la selección y designación de Asistentes Instructores Electorales efectúen las diferentes áreas del Instituto Electoral, las Comisiones Unidas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización y Geografía Electoral, en sesión del 28 de septiembre de 2011 y con base en la propuesta presentada por las Direcciones Ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización y Geografía Electoral, aprobaron los documentos y formatos que coadyuvarán en la regulación del proceso de selección, designación, contratación, capacitación, sustitución y evaluación de los ciudadanos que participen como Asistentes Instructores Electorales, el cual señala el número de ciudadanos que se designará a cada Consejo Distrital.
37. Acorde a lo dispuesto por los artículos 82 del Código y 37, fracción X del Reglamento Interior del Instituto Electoral, la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales deberá realizar las gestiones necesarias, para que según la suficiencia presupuestal, se efectúen dos inserciones de la Convocatoria que por este instrumento se apruebe, en medios impresos de amplia circulación en el Distrito Federal en el mes de diciembre del año en curso; así como su respectiva difusión en los medios electrónicos que se estimen conducentes.
38. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32, párrafos tercero y cuarto del Código y 41, fracción II, inciso e) del

Reglamento Interior del Instituto Electoral, la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, deberá tramitar la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del instrumento que por este Acuerdo se apruebe y así hacer públicas las disposiciones contenidas en el mismo.

Por lo antes expuesto y fundado, el Consejo General:

A C U E R D A

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria dirigida a los ciudadanos mexicanos residentes en el Distrito Federal que deseen participar como Asistentes Instructores Electorales en el Proceso Electoral Local 2011-2012, en términos del anexo de este Acuerdo.

SEGUNDO. Este Acuerdo y su anexo entrarán en vigor al momento de su aprobación.

TERCERO. Instruir a los Secretarios Ejecutivo y Administrativo, así como a los Titulares de las Unidades Técnicas de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales y de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, para efecto de que en el ámbito de sus respectivas atribuciones, realicen las acciones y erogaciones necesarias para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

CUARTO. Instruir a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, para que realice la difusión y publicación de la Convocatoria materia del presente Acuerdo, en términos de lo dispuesto en el Considerando 36 de este documento.

QUINTO. Instruir a la Unidad Técnica de Archivo, Logística y Apoyo a Órganos Desconcentrados, para que efectúe la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en términos de lo previsto en el Considerando 38 del presente instrumento.

SEXTO. Instruir a las Direcciones Distritales a efecto de que coloquen copia de la presente Convocatoria en los lugares públicos de mayor afluencia ciudadana, en el ámbito geográfico que les corresponda, a partir de su publicación en estrados de la sede Distrital y hasta que concluya el plazo de registro de aspirantes.

SÉPTIMO. Instruir a la Unidad Técnica de Comunicación Social, Transparencia y Protección de Datos Personales, realizar las adecuaciones que sean procedentes por virtud de esta determinación del Consejo General, en el apartado de Transparencia del sitio www.iedf.org.mx.

OCTAVO. Publíquese el presente Acuerdo y su anexo dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a su aprobación en los estrados del Instituto Electoral, tanto en oficinas centrales, como en sus cuarenta Direcciones Distritales y en el sitio 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 de treinta y uno de octubre 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.- El Consejero Presidente, Lic. Gustavo Anzaldo Hernández.- El Secretario Ejecutivo, Lic. Bernardo Valle Monroy.- (Firmas).

EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 123, PÁRRAFO PRIMERO, 124 y 127 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; 15; 16, 17; 18, FRACCIONES I Y II; 20, FRACCIONES I, III, IV, VI Y VII; 21; 35, FRACCIONES I, INCISO D) Y XXXIX; 46, FRACCIÓN I; 47, FRACCIÓN I; 93, FRACCIONES XIII y XIV; 105 FRACCIÓN XIV Y 340 DEL CÓDIGO DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES DEL DISTRITO FEDERAL:

CONVOCA

A los ciudadanos mexicanos residentes en el Distrito Federal que deseen participar durante el Proceso Electoral Local 2011-2012 como:

ASISTENTE INSTRUCTOR ELECTORAL

Para realizar los trabajos de:

1. Identificar los lugares adecuados para la ubicación de las casillas electorales, mediante recorridos;
2. Notificar a los ciudadanos que, de acuerdo con la insaculación practicada, estén previstos para integrar las Mesas Directivas de Casilla;
3. Impartir los cursos de capacitación electoral a los ciudadanos previstos para integrar las Mesas Directivas de Casilla;
4. Recibir y distribuir la documentación y materiales electorales en los días previos a la elección;
5. Verificar la instalación y clausura de las Mesas Directivas de Casilla;
6. Informar sobre los incidentes ocurridos durante la jornada electoral;
7. Apoyar a los funcionarios de casilla en el traslado de los paquetes electorales;
8. Recolectar los materiales electorales al término de la jornada electoral; y
9. Los que expresamente les confiera el Consejo Distrital.

Conforme a las siguientes:

BASES

Primera: De los requisitos

- a) Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar;
- c) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposos;
- d) Haber acreditado, como mínimo, el nivel de educación media básica (secundaria o equivalente);
- e) Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades necesarios para realizar las funciones del cargo;
- f) Ser residente del Distrito Federal;
- g) No tener más de 60 años de edad al día de la jornada electoral del domingo 1º de julio de 2012;
- h) No militar, ni ser candidato o representante de ningún partido político o coalición registrada para esta elección, ni haber ocupado cargo alguno de elección popular en los tres años anteriores;
- i) Presentar solicitud de registro, acompañando los documentos probatorios que se establecen en la Base Segunda de la presente y, en su caso Base Tercera;
- j) No ser servidor público en los poderes de la federación, de los estados o municipios u órganos del gobierno del Distrito Federal;
- k) Contar con disponibilidad de tiempo completo para realizar actividades en campo en horarios discontinuos, fines de semana y días festivos; y
- l) Tener facilidad de palabra y buen trato con las personas.

Segunda: De los documentos probatorios indispensables para el registro

(*presentar en original para cotejo y dos fotocopias)

- a) Currículum vitae actualizado con firma autógrafa en cada una de sus hojas anexando el soporte documental correspondiente;
- b) * Acta de nacimiento;
- c) *Comprobante de domicilio, el cual puede ser contrato de arrendamiento, recibos de pago de servicios (luz, agua, gas, teléfono, televisión por cable, televisión satelital), predial, declaraciones fiscales, estados de cuenta bancarios o de tiendas departamentales, comunicaciones de instituciones académicas o semejantes, preferentemente a nombre del ciudadano interesado, cuya fecha de corte debe ser mínimo de 3 meses anteriores al que se presenta. **La credencial para votar no sustituye al comprobante de domicilio;**
- d) *Comprobante, del mayor nivel de estudios acreditado, expedido por institución con reconocimiento oficial;
- e) *Credencial para votar o comprobante de inscripción en el padrón electoral del Registro Federal de Electores, junto con una identificación oficial vigente (licencia de conducir, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, certificado de estudios u otro similar con fotografía);
- f) Declaración bajo protesta de decir verdad, formato disponible en el sitio de internet: www.iedf.org.mx y/o proporcionado en las Direcciones Distritales del Instituto Electoral del Distrito Federal (IEDF), en la que conste que cumple con los requisitos previstos en la Base Primera de la presente Convocatoria y asimismo que:
 - ✓ Los datos asentados en la solicitud de registro para Asistentes Instructores Electorales son verídicos;
 - ✓ La documentación entregada es auténtica;
 - ✓ Conoce y acepta todas y cada una de las condiciones señaladas en la Convocatoria, así como la posibilidad de que el IEDF solicite documentación probatoria, en su caso; y
 - ✓ Cuenta con disponibilidad de horario para el cumplimiento de las funciones y actividades que como Asistente Instructor Electoral se le indiquen durante el tiempo que preste sus servicios, entre otras declaraciones; y
- g) Solicitud de registro debidamente requisitada (formato disponible en el sitio de internet: www.iedf.org.mx y/o proporcionado en las Direcciones Distritales del IEDF).

Tercera: Del periodo de entrega de solicitudes, recepción de documentos y registro de aspirantes

Los ciudadanos interesados que cumplan con los requisitos y cuenten con la documentación requerida, podrán acudir a alguna de las 40 Direcciones Distritales del IEDF que se señalan en la Base Novena de esta Convocatoria, para presentar su solicitud del **9 al 22 de enero de 2012**, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas y los días sábados y domingos de 09:00 a 14:00 horas.

Los trámites de registro se realizarán de manera personal.

Cuarta: Del proceso de selección

El proceso de selección consta de tres etapas, las cuales serán obligatorias:

- 1) Evaluación curricular, en la que no será necesaria la presencia del aspirante y que se realizará del **23 al 27 de enero de 2012;**
- 2) Examen de conocimientos: que se aplicará a los aspirantes el **4 de febrero de 2012**, en el lugar y horario que será dado a conocer en la plática informativa y mediante la publicación en los estrados de la Dirección Distrital en la que se registre; y
- 3) Entrevista: que se realizará entre el **6 y 10 de febrero de 2012**, en el lugar y horario que será dado a conocer el día del examen de conocimientos y mediante publicación en los estrados de la Dirección Distrital en la que se registre.

Para que los aspirantes puedan participar en el examen y en la entrevista, es obligatorio que hayan asistido a la plática informativa que se impartirá entre el **23 y 27 de enero de 2012** en la Dirección Distrital en la que se registren.

A cada aspirante se le asignará una calificación integral, que se obtendrá con la suma de los puntajes obtenidos y acumulados en cada una de las etapas y se les podrá asignar como máximo el siguiente porcentaje:

20% para la evaluación curricular
40% para el examen de conocimientos
40% para la entrevista
Total 100%

La calificación mínima aprobatoria será de 6.0 en una escala de 1 a 10. La designación de Asistentes Instructores Electorales se realizará ordenando la lista de aspirantes de mayor a menor calificación.

Quinta: De la designación

Los Consejos Distritales designarán durante la **segunda quincena del mes de febrero de 2012**, a los Asistentes Instructores Electorales, en el número que corresponda a cada Dirección Distrital.

Los aspirantes que resulten seleccionados serán asignados a la Dirección Distrital en la que se hayan registrado. Sin embargo, cuando por necesidades del servicio se requiera, los ciudadanos que integren la lista de reserva podrán ser asignados a otra Dirección Distrital, previo consentimiento que se manifieste al momento del registro.

Sexta: De la publicación del listado de ciudadanos designados, su contratación y remuneraciones a percibir

El listado de los ciudadanos designados se publicará entre el **24 y 29 de febrero de 2012** en los estrados de las Direcciones Distritales y en el sitio de internet: www.iedf.org.mx.

Los ciudadanos designados serán contratados bajo el régimen de prestación de servicios por honorarios asimilados a salarios del **1 de marzo al 15 de julio de 2012** y percibirán \$ 4,500.00 (cuatro mil quinientos pesos M.N.), mensuales brutos. Adicionalmente, recibirán apoyo diario de \$ 50.00 (cincuenta pesos M.N.) para transporte y \$ 50.00 (cincuenta pesos M.N.) para alimentación; y de manera quincenal \$ 100.00 (cien pesos M.N.), para telefonía celular.

Séptima: De los documentos indispensables para la contratación

Una vez que el Consejo Distrital correspondiente haya aprobado la designación del ciudadano como Asistente Instructor Electoral, éste deberá entregar:

(en original para cotejo y dos fotocopias*)

- Credencial para votar, en caso de que no la haya presentado al momento de su registro;
- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC);
- Clave única de registro de población (CURP); y
- 4 fotografías recientes de frente, tamaño infantil a color.

*Las fotocopias entregadas serán cotejadas con los originales presentados, los cuales se devolverán de inmediato.

La fecha límite para la entrega de estos documentos será el **27 de febrero de 2012**, de lo contrario no se realizará la contratación.

Octava: Indicaciones generales

- ✓ Los ciudadanos interesados, podrán acudir a la Dirección Distrital más cercana a su domicilio para solicitar más información.
- ✓ La determinación que realicen los Consejos Distritales sobre la designación de los Asistentes Instructores Electorales será inapelable.
- ✓ Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por las comisiones correspondientes del Consejo General del Instituto.

Novena: De los domicilios de las Direcciones Distritales

Las 40 Direcciones Distritales son las que se indican a continuación.

DTTO.	DELEGACIÓN	DOMICILIOS Y TELÉFONOS	DTTO.	DELEGACIÓN	DOMICILIOS Y TELÉFONOS
I	Gustavo Madero	A. 1ª Privada de Venustiano Carranza # 7, Col. Cuauhtémoc El Alto, C.P. 07020. tel. 5323-1148	XXI	Cuajimalpa Álvaro Obregón	Av. Arteaga y Salazar # 453 (antes 28), Col. El Contadero, Delegación Cuajimalpa C.P. 05200. tel. 5812-3172
II	Gustavo Madero	A. Río Bamba # 876, Col. Lindavista, C.P. 07300. tel. 5754-5703	XXII	Iztapalapa	Matamoros # 156, Col. Ampliación Barrio San Miguel, C.P. 09360. tel. 5612-2099
III	Azcapotzalco	Tecpatl (San Isidro) # 202-d, Col. Santa Lucía, Fracc. Industrial San Antonio, C.P. 02760. tel. 5353-7536	XXIII	Iztapalapa	Francisco Sarabia # 143 (antes 17-A), Pueblo de Santa Martha Acatitla, C.P. 09510. tel. 5732-0429
IV	Gustavo Madero	A. Calle 311 # 30, Col. Unidad Habitacional El Coyol, C.P. 07420. tel. 5737-3396	XXIV	Iztapalapa	Av. Cardiólogos (Eje 6 Sur) # 122 (antes 128) Col. Ampliación El Triunfo C.P. 09430, tel. 56 85 80 20
V	Azcapotzalco	Av. 22 de Febrero # 251, Col. Sta. Ma. Maninco, C.P. 02050. tel. 5561-2674	XXV	Álvaro Obregón	Camino Real a Tetelpan # 189, Pueblo de Tetelpan, C.P. 01700. tel. 5681-8342
VI	Gustavo Madero	A. Camino del Triunfo "A" # 12, Col. Campestre Aragón, C.P. 07530. tel. 5753-3689	XXVI	Iztapalapa	Calle Oyamel lote 4, manzana 12, primer piso, Col. 2a Ampliación de Santiago Acahualtepec, C.P. 09609. tel. 5832-2873
VII	Gustavo Madero	A. Calzada de los Misterios # 670, Col. Industrial, C.P. 07800. tel. 57 81 39 43	XXVII	Coyoacán	Xicoténcatl # 175, Col. Del Carmen, C.P. 04100. tel. 5688-7599
VIII	Gustavo Madero	A. Av. 603 # 152, Unidad Habitacional San Juan de Aragón 3ª Sección, C.P. 07970. tel. 5766-8781	XXVIII	Iztapalapa	Agricultores # 315, Col. Minerva, C.P. 09810. tel. 5670-9901
IX	Miguel Hidalgo	Calle Golfo de Riga # 34, Col. Tacuba, C.P. 11410. tel. 5082-8953	XXIX	Iztapalapa	Calle Nardo # 26, Col. Los Ángeles Apanoaya, C.P. 09710. tel. 5642-7014
X	Cuauhtémoc	Maple # 80, Col. Santa Ma. Insurgentes, C.P. 06430. tel. 5583-8337	XXX	Coyoacán	Av. Canal de Miramontes # 2198, esq. con Retorno 18, Col. Avante, C.P. 04460. tel. 5544-2572
XI	Venustiano Carranza	Huichapan # 20, Col. Ampliación Michoacana, C.P. 15250. tel. 5702-4010	XXXI	Coyoacán	Calle Luis Murillo # 1, Col. Bosques de Tetlameya, C.P. 04730. tel. 5528-7504
XII	Venustiano Carranza	Boulevard Puerto Aéreo # 81 (edif. Anexo, entre aviación comercial y aviación civil), Col. Industrial Puerto Aéreo, C.P. 15710. tel. 5786-1732	XXXII	Iztapalapa	Av. Río Nilo, manzana 312, lote 13, Col. Puente Blanco, C.P. 09770. tel. 5642-7216
XIII	Cuauhtémoc	Río Amazonas # 36, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500. tel. 5535-6269	XXXIII	Magdalena Contreras	Santiago # 493, Col. Lomas Quebradas, C. P. 10000. tel. 5668-3617
XIV	Miguel Hidalgo - Cuauhtémoc	Constitución # 35, Col. Escandón, delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800. tel. 5399-7264	XXXIV	Milpa Alta - Tláhuac	Calle Niños Héroes # 29, Pueblo de San Pedro Atocpan, delegación Milpa Alta, C.P. 12200. tel. 5844-2569

DTTO.	DELEGACIÓN	DOMICILIOS Y TELÉFONOS	DTTO.	DELEGACIÓN	DOMICILIOS Y TELÉFONOS
XV	Iztacalco	Oriente 243-B, # 101, Col. Agrícola Oriental, C.P. 08550. tel. 5558-7663	XXXV	Tláhuac	Av. Juárez # 36, Col. Pueblo de Santiago Zapotitlán, C.P. 13300. tel. 5841-4552
XVI	Iztacalco	Av. Santiago # 138, Barrio Santiago Sur, C.P. 08800. tel. 5579-2098	XXXVI	Xochimilco	Calle 5 de Mayo # 94, Barrio Xaltocán, C.P. 16090. tel. 5676-4156
XVII	Benito Juárez	Alhambra # 416, Col. Portales, C.P. 03300. tel. 5674-7029	XXXVII	Tlalpan	Calle Kinchil # 153, Col. Lomas de Padierna, C.P. 14200. tel. 5630-2109
XVIII	Álvaro Obregón	Av. Santa Lucía # 1087, Col. Colina del Sur, C.P. 01290. tel. 5423-1053	XXXVIII	Tlalpan	Tesoreros # 35, Col. Toriello Guerra, C.P. 14050. tel. 5666-4672
XIX	Iztapalapa	General Antonio León # 274, Col. Juan Escutia, C.P. 09100. tel. 5773-1680	XXXIX	Xochimilco	Pera Verdiñal # 170, Col. Paseos del Sur, C.P. 16010. tel. 5653-9380
XX	Benito Juárez Álvaro Obregón	Barranca del Muerto # 550, Col. Los Alpes, delegación Álvaro Obregón, C.P. 01100. tel. 5651-2210	XL	Tlalpan	Matamoros # 283, Col. La Joya, C.P. 14000. tel. 5573-4710

LA PRESENTE CONVOCATORIA FUE APROBADA POR EL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL EN SESIÓN CELEBRADA EL 31 DE OCTUBRE DE 2011 Y PODRÁ CONSULTARSE EN LA PÁGINA www.iedf.org.mx

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL DISTRITO FEDERAL (INFODF)

CONVOCATORIA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL

El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 1, 3, 4, fracción IX, 5, 15, 17, fracción I, 18, fracción II, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional N° INFODF/LPI/01/2011, para la adquisición de una licencia buscador empresarial, bienes informáticos y contratación de servicios de integración de la herramienta al portal de la ventana única de transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal.

El domicilio del INFODF en el que se realizarán los eventos, así como la entrega de los bienes y prestación del servicio es: Calle La Morena 865, Colonia Narvarte Poniente, Delegación Benito Juárez. C.P. 03020, a través de Dirección de Administración y Finanzas, con teléfono 56 36 21 20 ext. 135

Costo de las Bases	Venta de las Bases	Junta de Aclaración de Bases	Acto de Recepción y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Plazo de Entrega de los Bienes y Prestación del Servicio
\$400.00 (Cuatrocientos Pesos 00/100 M.N.)	del 14 de noviembre al 16 noviembre de 2011, de 10:00 a 15:00 hrs. y de 17:00 a 18:30 hrs.	17 de noviembre de 2011, a las 11:00 hrs.	28 de noviembre de 2011, a las 11:00 hrs.	29 de noviembre de 2011, a las 17:00 hrs.	18:30 hrs del 27 de diciembre de 2011

Descripción General del Servicio	Cantidad	Unidad de Medida
Buscador Empresarial	1	Licencia
Servidor de Red	1	Bien
Tarjeta de red PCI-X 4Gb Fibre Channel	1	Bien
Desarrollo y servicios de integración	1	Servicio

1. Las Bases de la Licitación Pública Internacional a la cual se convoca, estarán a la venta en la Dirección de Administración y Finanzas del INFODF en el domicilio de la convocante, previa presentación de la ficha de depósito del Banco Scotiabank Inverlat, S.A., en la cuenta número 00101111194 a favor del INFODF. 2. Para la presente Licitación no aplica tratado alguno. 3. Las propuestas deberán presentarse en idioma español. 4. Las propuestas deberán ser cotizadas en moneda nacional (pesos mexicanos). 5. No se recibirán propuestas enviadas por servicio postal o mensajería. 6. Las condiciones contenidas en las bases de la presente Licitación Pública Internacional así como en las propuestas presentadas, no podrán ser negociadas. Lo anterior sin perjuicio de las aclaraciones pertinentes que sean aceptadas en la Junta de Aclaraciones, mismas que formarán parte integrante de las mismas. 7. El INFODF no entregará anticipos. 8. El pago de la adquisición y prestación de servicios se realizará con recursos del propio Instituto, mediante cheque nominativo a nombre de la persona autorizada o por transferencia electrónica en moneda nacional, una vez aceptados formal y satisfactoriamente los servicios. 9. No podrán participar quienes se encuentren en los supuestos de los Artículos 47 Fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y por el Artículo 40 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFODF.

ATENTAMENTE
(Firma)

DRA. MARÍA EMILIA ALEJANDRA JANETTI DÍAZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INFODF

Servidor Público Responsable del Procedimiento de Licitación Pública Internacional N° INFODF/LPI/01/2011

SECCIÓN DE AVISOS**LABORATORIO MEXICANO DE IMÁGENES, S.A. DE C.V.****CONVOCATORIA**

El suscrito en mi calidad de Administrador Único de la Sociedad, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 182, 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles así como en los términos de lo establecido en la Cláusula Novena de los Estatutos Sociales de la sociedad denominada Laboratorio Mexicano de Imágenes, S.A. de C.V., se convoca a los accionistas de la misma a la celebración de una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que tendrá verificativo el próximo día 30 de noviembre a las 13:00 horas dentro del domicilio social de dicha sociedad, en las oficinas ubicadas en Bosques de Ciruelos número 278, 2º piso, Colonia Bosques de las Lomas, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11700, México, Distrito Federal, en la cual se tratarán los siguientes puntos del Orden del Día:

ORDEN DEL DÍA

- I. Propuesta del Administrador Único para disminuir el capital social de la Sociedad en la cantidad que acuerde la asamblea. Resoluciones al respecto.
- II. Propuesta, discusión y en su caso, aprobación para reformar de manera integral los estatutos sociales de la Sociedad. Resoluciones al respecto.
- III. Designación de Delegados Especiales que den cumplimiento a los acuerdos tomados en la Asamblea. Resoluciones al respecto.

Se hace del conocimiento de los accionistas de la Sociedad que convoca, que a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha de celebración de la respectiva Asamblea, se encuentra a su disposición en el domicilio mencionado en el primer párrafo de esta convocatoria, en días y horas hábiles, la totalidad de la documentación relativa a los puntos del Orden del Día antes transcrito, así como los formatos, en caso de requerirlo, para las Cartas Poder.

Se recuerda a los accionistas de la Sociedad que podrán comparecer a la Asamblea personalmente o por conducto de apoderado designado mediante simple carta poder otorgada ante dos testigos. Toda comunicación relacionada con la presente convocatoria se podrá hacer en el domicilio citado en el primer párrafo.

México, Distrito Federal a 7 de noviembre de 2011.

Por el Administrador Único

(Firma)

Sr. Arturo Moreno Espinosa

SERVICIOS CORPORATIVOS DE MEXICO SOESA SC DE RL DE CV

BALANCE DE LIQUIDACIÓN AL 30 DE ABRIL DE 2011 (P E S O S)

ACTIVO

ACTIVO DISPONIBLE

Bancos 0.00

TOTAL ACTIVO DISPONIBLE 0.00

CUENTAS POR COBRAR

Cuentas por cobrar intercompañías 0.00

Impuestos pagados por anticipado 0.00

Impuestos retenidos por bancos acreditables 0.00

Otras cuentas por cobrar 0.00

TOTAL CUENTAS POR COBRAR 0.00

ACTIVO FIJO 0.00

ACTIVO DIFERIDO 0.00

TOTAL ACTIVO 0.00

PASIVO

PASIVO A CORTO PLAZO

Cuentas por pagar intercompañías 0.00

Otras cuentas por pagar 0.00

Impuestos por pagar 0.00

TOTAL PASIVO A CORTO PLAZO 0.00

TOTAL PASIVO 0.00

CAPITAL

Resultado en liquidación 0.00

Cuenta de liquidación 0.00

Utilidades retenidas ejercicios anteriores 0.00

Pérdida del ejercicio 0.00

TOTAL CAPITAL 0.00

TOTAL PASIVO MÁS CAPITAL 0.00

(Firma)

C. MARTINEZ HERRERA EMMANUEL

LIQUIDADOR DE LA SOCIEDAD

DISEÑO EN CONTROLES, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL DE LIQUIDACION AL 15 DE ABRIL DE 2011

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		CIRCULANTE	0
CAJA Y BANCOS	0		
SUMA	0	SUMA PASIVO	0
		CAPITAL SOCIAL	0
		RESULTADO DE EJERCICIOS ANT.	0
		SUMA EL CAPITAL	0
SUMA EL ACTIVO	0	SUMA EL PASIVO Y CAPITAL	0

En cumplimiento a lo dispuesto en el Código Civil para efectos señalados por dichas disposición legal se llevara a cabo la publicación del balance de liquidación de DISEÑO EN CONTROLES, S.A. DE C.V. (en liquidación) con cifras al 15 de Abril de 2011.

México, D.F. a 14 de Noviembre de 2011
(Firma)
GUILLERMO CERVANTES GONZALEZ
LIQUIDADOR

LOVAVEN S. DE R.L. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 1 DE OCTUBRE DEL 2010.

ACTIVO	
CAJA	0
TOTAL ACTIVO	0
PASIVOS	
CUENTAS POR PAGAR	2,200,089
TOTAL PASIVO	2,200,089
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
PERDIDAS ACUMULADAS	-2,250,089
TOTAL CAPITAL CONTABLE	-2,200,089
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles

(Firma)

México D.F a 7 de junio del 2011
Liquid.: C.LAZARO OSORNIO ESCALONA

International Paper Foodservice, S.A. de C.V.

Balance Final de Liquidación
30 de septiembre de 2011

Activos
Activo Circulante

Activos totales \$ 0.00

Pasivos
Pasivo a corto plazo

Total pasivos \$ 0.00

Capital contable

Capital social \$ 1,728,352.00
Pérdidas acumuladas (1,724,368.35)
Utilidad del ejercicio 3,983.65

Total capital contable \$ 0.00

Total Activos \$ 0.00

Total capital contable \$ 0.00

El Liquidador
(Firma)
Sr. Romeo Ramírez

En los términos de la fracción I del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la parte que a cada quien corresponde en el haber social es la siguiente:

International Paper de México, S.A. de C.V.	99.99%	\$0.00
International Paper-16,Inc.	0.01%	0.00

GRUPO MATFINK S.A. DE C.V.

(EN LIQUIDACION)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 1 DE OCTUBRE DEL 2010.

ACTIVOS	
CAJA	0
OTROS ACTIVOS	258,247
TOTAL ACTIVO	258,247
PASIVOS	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
UTILIDADES ACUMULADAS	755,228
PERDIDAS ACUMULADAS	-546,981
TOTAL CAPITAL CONTABLE	258,247
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	258,247

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles

(Firma)

México D.F a 8 de junio del 2011
Liquid.: C.LAZARO OSORNIO ESCALONA

DX PRESS QUICK PRINTING S.A. DE C.V.

(EN LIQUIDACION)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE AGOSTO DEL 2011.

ACTIVOS	
CAJA	6,496
TOTAL ACTIVO	6,496
PASIVOS	
CUENTAS POR PAGAR	1,051,559
TOTAL PASIVO	1,051,559
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
PERDIDAS ACUMULADAS	-957,168
PERDIDA DEL EJERCICIO	-137,895
TOTAL CAPITAL CONTABLE	-1,045,063
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	6,496

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles

(Firma)

México D.F a 27 de Septiembre del 2011
Liquid.: C. LAZARO OSORNIO ESCALONA

FINALDO, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.**AVISO UNICO**

Conforme con lo previsto por el artículo 9° de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace público que esta sociedad por Asamblea General Ordinaria de Accionistas de 30 de diciembre del año 2010, resolvió disminuir el capital social en su parte variable en la suma \$37,802,000.00 (TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL PESOS 00/100 M. N.), mediante liberación de la obligación de pagar parcialmente las cantidades suscritas por diversos socios en asamblea de 30 de junio del año 2009.

MEXICO DISTRITO FEDERAL A 19 DE OCTUBRE DEL 2011.

Lic. Leonardo Domínguez Adame

(Firma)

Presidente del Consejo de Administración

INOVAMED SERVICIOS, S.A. DE C.V**AVISO**

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 9 de la Ley General de Sociedades mercantiles, se comunica que mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de fecha 18 de Noviembre del año 2010, se tomó la resolución de disminuir vía reembolso de 2,999'950,000 (DOS MIL NOVECIENTAS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTAS CINCUENTA MIL) acciones, el capital social de la empresa en su parte variable, en la cantidad de \$21'021,749.59 MN (VEINTIÚN MILLONES VEINTIÚN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 59/100 MONEDA NACIONAL), a razón de \$0.007007 MN (CERO PESOS 7007/1000000 MONEDA NACIONAL) por acción, quedando actualmente en la cantidad de \$50,000.00 MN (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), representado por 50,000 (CINCUENTA MIL) acciones nominativas, con valor nominal de \$1.00 (UN PESO 10/100 MONEDA NACIONAL) cada una de ellas, totalmente suscritas y pagadas, de la Serie "A".

(Firma)

Lic. Gilda Argelia Peral Nolasco
Delegado Especial

SERVICIOS ZAHUAPAN, S. A. DE C. V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION DE SERVICIOS ZAHUAPAN, S. A.
DE C. V. EN LIQUIDACION AL 31 DE 2010. EN
CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 247 FRACCION
II DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, SE
PUBLICA EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACION DE SERVICIOS
ZAHUAPAN, S. A. DE C. V. EN LIQUIDACION.

ACTIVO	2010
ACTIVO CIRCULANTE	
Efectivo e Inversiones Temporales	\$ 35,039
Cuentas Por Cobrar	\$ 24,476,195
Inventarios	\$ 4,403,621
	<u>\$ 28,914,855</u>
OTROS ACTIVOS	<u>\$ 572,860</u>
MAQUINARIA Y EQUIPO – Neto	<u>\$ 1,918,032</u>
CARGOS Y GASTOS DIFERIDOS	<u>\$ 4,632,419</u>
TOTAL ACTIVO	<u>\$ 36,038,166</u>
PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	
PASIVO CIRCULANTE:	
Cuentas por pagar	<u>\$ 9,638,132</u>
CAPITAL CONTABLE:	
Capital Social	\$ 9,025,000
Utilidades Retenidas	\$ 17,377,522
Utilidad o (Pérdida) del ejercicio	<u>\$ (2,488)</u>
	<u>\$ 26,400,034</u>
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	<u>\$ 36,038,166</u>

(Firma)

JESUS LEOPOLDO ANGELES DEL MORAL
LIQUIDADOR

PRISMA SUBTITULAJE INTERNACIONAL S.A. DE C.V. EN LIQUIDACION
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE AGOSTO DEL 2011

ACTIVO		PASIVO	
Activo circulante		Pasivo circulante	
Bancos	38,088.18	Impuestos por pagar	563.04
Inversiones en valores	12,254.14	Total de pasivo	563.04
Deudores diversos	311,517.32	CAPITAL	
IVA por acreditar	3,225.10	Capital social	50,000.00
Total Activo Circulante	365,084.74	Capital en proyecto	700,000.00
Activo Fijo		Resultados ejercicios anteriores	-246,300.14
Equipo de Subtitulaje	279,159.76	Resultado del ejercicio	-112,442.70
Equipo de computo	24,347.00	Total de capital	391,257.16
Mobiliario y equipo oficina	18,385.86		
Depreciación Mobiliario y eq de oficina	-18,385.86		
Depreciación Equipo de Computo	-24,347.00		
Pagos anticipados	26,735.46		
Total de Activo fijo	26,735.46		
TOTAL DE ACTIVO	391,820.20	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	391,820.20

Liquidador.- MARIA DEL CARMEN FLORES Y OLEA
(Firma)

MEXICANA DE QUÍMICOS INDUSTRIALES Y ALIMENTICIOS S.A.DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 15 DE JULIO DEL 2010
EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 247 FRACCION II DE LA LEY GENERAL DE
SOCIEDADES MERCANTILES SE PUBLICA EL BALANCE FINAL DE LIQUIDACION

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

(Firma)
JOSE LUIS ZARATE GALLEGOS
LIQUIDADADOR

**SCHOTT MEXICANA, S.A. DE C.V.
SCHOTT FORMA VITRUM DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**

AVISO DE FUSION

Por acuerdo de las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas celebradas el 4 de noviembre de 2011, Schott Forma Vitrum de México, S.A. de C.V. y Schott Mexicana, S.A. de C.V. acordaron fusionarse subsistiendo la primera como sociedad fusionante, desapareciendo la segunda, como sociedad fusionada.

En virtud de lo anterior y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica un resumen de los acuerdos de fusión, el sistema establecido para la extinción del pasivo y los balances de ambas sociedades al 31 de agosto de 2011.

ACUERDOS DE FUSION

1.- SCHOTT FORMA VITRUM DE MÉXICO, S. A de C. V., y SCHOTT MEXICANA, S. A. de C. V., convienen en fusionarse con efectos a partir del 31 de diciembre de 2011 a las 24:00 horas, subsistiendo SCHOTT FORMA VITRUM DE MÉXICO, S.A. DE C.V., como sociedad fusionante y desapareciendo SCHOTT MEXICANA, S. A. de C. V., como sociedad fusionada.

2.- La fusión de SCHOTT FORMA VITRUM, S. A. de C. V. con SCHOTT MEXICANA, S. A. de C. V., surtirá todos sus efectos a las 24 horas del 31 de diciembre de 2011, sujeto a la condición de que con anterioridad a esa fecha el instrumento público en que se apruebe la fusión de estas Sociedades esté debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y lo anterior en el entendido de que la Sociedad ha obtenido las cartas de consentimiento de la totalidad de sus acreedores, y en caso de que existan obligaciones pendientes de pago y que el consentimiento no haya sido otorgado, el monto de dicho crédito deberá estar a disposición de los acreedores en las oficinas de la sociedad, lo anterior en términos del artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. En caso que la escritura pública en que conste la fusión no estuviera debidamente inscrita al 31 de diciembre de 2011, la fusión surtirá efectos en la fecha en que haya quedado inscrita en el Registro Público de Comercio.

3. Los activos, pasivos y capital de la sociedad que desaparece, pasarán sin reserva ni limitación alguna, a título universal a la sociedad SCHOTT FORMA VITRUM DE MÉXICO, S. A. de C. V., con base en el Balance General al 31 de agosto de 2011; consecuentemente la fusionante, adquiere la totalidad de los bienes, derechos y obligaciones, por lo que el activo, pasivo y capital de la fusionada pasará a formar parte del activo, pasivo y capital de SCHOTT FORMA VITRUM DE MÉXICO, S. A. de C., como sociedad fusionante.

4. Para la extinción de los pasivos de SCHOTT MEXICANA, S.A. de C.V. la fusionante los absorberá, y dado que para llevar a cabo la fusión de estas sociedades, se ha obtenido la autorización de los principales acreedores de cada una de ellas, para aquellos acreedores que no han expresado su consentimiento y que deseen hacer efectivos anticipadamente dichos adeudos son reconocidos por SCHOTT FORMA VITRUM DE MÉXICO, S.A. DE C.V. como líquidos y exigibles.

José Manuel Martínez Cruz
Delegado Especial.
(Firma)

SCHOTT MEXICANA SA DE CV
ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA
AL 31 DE AGOSTO DEL 2011
(EN MONEDA NACIONAL)
A C T I V O

ACTIVO CIRCULANTE:

69,993,552.81

CAJA M.N.	7,000.00
CAJA USD	423.89
CAJA EUR	17,012.63
BANCOMER 0445538742 MXN	2,249,676.84
BANCOMER 0445538777 MXN	3,353,561.28
BANCOMER 0152746212 USD	1,664,014.52
CLIENTES NACIONALES	18162,764.75
CLIENTES EXTRANJEROS GRUPO	10,735,897.57
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	814,113.28
RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES	(7,019,473.92)
INVENTARIO DE MATERIAS PRIMAS	20,376,912.62
INVENTARIO DE PRODUCTO SEMITERMINADO	2,725,130.66
INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO	2,858,939.99
INVENTARIO DE MERCANCIAS	15,564,667.71
MERCANCIAS EN TRANSITO	(648,461.55)
RESERVA DE INVENTARIO OBSOLETO	(868,627.46)

ACTIVO FIJO:**47,394,533.04**

EQUIPO DE TRANSPORTE	1,621,753.64
EQUIPO DE OFICINA	168,128.42
EQUIPO DE COMPUTO	4,304,206.76
MAQUINARIA Y EQUIPO	12,098,208.07
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE TRANSPORTES	(678,796.32)
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTO	(3,185,891.43)
DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINARIA Y EQUIPO	(5,897,561.62)
DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO OFICINA	(69,197.37)
TERRENOS Y EDIFICIOS	37,035,488.43
AMORTIZACION DE TERRENOS Y EDIFICIOS	(5,157,046.21)
GASTOS DE INSTALACION	149,837.40
AMORTIZACION DE GASTOS DE INSTALACION	(22,722.39)
ACTIVOS FIJOS EN CONTRUCCION O PROCESO	7,028,125.66

ACTIVO DIFERIDO**24,593,710.33**

IMPUESTOS DIFERIDOS	23,816,983.40
ANTICIPOS A PROVEEDORES	266,052.53
PAGOS ANTICIPADOS	191,088.83
DEPOSITOS EN GARANTIA	319,585.57

TOTAL DE ACTIVO**141,981,796.18****PASIVO Y CAPITAL****PASIVO CORTO PLAZO****16,875,272.56**

PROVEEDORES NACIONALES	1,404,959.77
PROVEEDORES EXTRANJEROS	11,362,081.38
PROVEEDORES NACIONALES GRUPO	717,572.04
PROVEEDORES EXTRANJEROS GRUPO	886,803.38
ACREEDORES DIVERSOS	2,503,855.99

IMPUESTOS POR PAGAR:	428,986.43
-----------------------------	-------------------

IVA	6,314.27
IVA RETENIDO POR PAGAR	339,415.21
ISR RETENIDO POR PAGAR	83,256.95

PASIVO LARGO PLAZO:	80,659,002.52
----------------------------	----------------------

PRESTAMOS INTERCOMPAÑIA-SCHOTT AG	80,659,002.52
-----------------------------------	---------------

OTROS PASIVOS:	4,764,767.14
-----------------------	---------------------

PROVISIONES PARA OTROS IMPUESTOS	7,593.43
PROVISIONES PAGAS EXTRAS DEVENGADAS	334,204.40
PROVISIONES BONUS DEVENGADO	579,072.42
PROVISIONES PRESTACIONES SOCIALES	11,003.31
PROVISIONES INDEMNIZACIÓN POR DESPLAZAM	697,465.62
PROVISIONES FACTURAS PENDIENTES DE PAGO	428,485.97
PROVISION COSTES AUDITORIA	498,920.00
OTRAS PROVISIONES DEL EJERCICIO	2,207,924.99

TOTAL PASIVO	102,728,028.65
---------------------	-----------------------

CAPITAL:	39,253,767.53
-----------------	----------------------

CAPITAL SOCIAL	53,500,000.00
RESERVA LEGAL	443,309.01
RESULTADOS ACUMULADOS	(24,335,447.83)
RESULTADO DEL EJERCICIO	9,645,906.35

TOTAL DE PASIVO Y CAPITAL

141,981,796.18

(Firma)

JOSÉ MANUEL MARTÍNEZ CRUZ
REPRESENTANTE LEGAL

SCHOTT FORMA VITRUM DE MEXICO, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL

AL 31 DE AGOSTO DE 2011

<u>A C T I V O</u>		<u>P A S I V O</u>	
	<u>MXN</u>		<u>MXN</u>
CIRCULANTE:		CIRCULANTE:	
Efectivo y valores realizables	\$ 8,596,296	Proveedores	12,779,412
Cuentas por cobrar	36,747,635	Partes relacionadas	39,881,383
Cuentas por cobrar Partes Relacionadas	50,849,342	Participación de los trabajadores en la utilidad	4,405,365
Anticipos a Partes Relacionadas	4,512,245	Provisión Bono Productividad	3,951,111
Impuestos por Recuperar	30,057,436	Provisiones	8,451,598
Inventarios	60,318,087		
Gastos pagados por anticipado	1,723,989		
		Total pasivo circulante	69,468,869
Total activo circulante	192,805,030		
		LARGO PLAZO:	
		Impuesto sobre la renta, diferido	47,007,515
		Participación de los trabajadores en la utilidad, diferida	14,672,206
		Obligaciones Laborales	6,772,703
INMUEBLES, PLANTA Y EQUIPO, neto	179,293,933	Total pasivo largo plazo	68,452,425
		Total pasivo	137,921,294

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL CONTRIBUIDO:

Capital Social	29,961,025
----------------	------------

CAPITAL GANADO:

Reserva legal	5,992,205
Utilidades acumuladas	146,742,359
Utilidades del Periodo	56,214,030

OTROS ACTIVOS, neto	4,731,950	Total inversión de los accionistas	238,909,618
	376,830,912		376,830,912

(Firma)

JESÚS RUPERTO GARCÍA MORENO
REPRESENTANTE LEGAL

CONTINENTAL DE TELAS, S. DE R.L. DE C.V.-EN LIQUIDACIÓN-

Balance Final de Liquidación al día 1° de septiembre del año 2011.
(Pesos)

ACTIVO	IMPORTE	PASIVO	IMPORTE
Bancos	0.00	Cuentas por pagar	0.00
Cuentas por cobrar	0.00	Suma de pasivo	0.00
Otros Activos	0.00		
		Capital Social	0.00
		Aport. P/aumentos de capital	0.00
		Resultados Acumulados y del ejercicio	0.00
Total de Activo	0.00	Suma de pasivo más Capital	0.00

México, D.F. a 3 de Octubre de 2011

EL LIQUIDADOR

(Firma)

PEDRO ESLAVA GUEVARA





AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

AVISO IMPORTANTE

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

**DIRECTORIO**

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
LETICIA BONIFAZ ALFONZO

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
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)