



# Ciudad de México

Capital en Movimiento



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

## GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

17 DE ENERO DE 2011

No. 1013

### Í N D I C E

#### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

##### **Jefatura de Gobierno**

- ◆ Decreto por el que se reforma el artículo 132 de la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal 3
- ◆ Resolución por la que se determinan las tarifas aplicables al servicio de transporte público individual de pasajeros del Distrito Federal “taxi” 5

##### **Secretaría de Transporte y Vialidad**

- ◆ Convocatoria a los centros o talleres que presten el servicio de reparación y/o mantenimiento de instrumentos de medición de las tarifas autorizadas vigentes (taxímetros) para el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-007-SCFI-2003, que estén interesados en inscribirse al padrón de talleres de atención a taxímetros acreditados y aprobados por la Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal 7
- ◆ Aviso por el cual se hace público el Manual Administrativo de la Dirección Ejecutiva de Administración en la Secretaría de Transportes y Vialidad, en su parte de Organización con número de Registro MA-12017-2/07 11

##### **Secretaría de Desarrollo Social**

- ◆ Plan Estratégico para el Desarrollo Integral de la Juventud de la Ciudad de México 2009-2012 34

##### **Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal**

- ◆ Acuerdo mediante el cual se delegan al responsable de la Oficina de Información Pública de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, facultades para certificar documentos que se encuentren en los archivos del ente Público CAPTRALIR 51
- ◆ **Asamblea Legislativa del Distrito Federal**
- ◆ Decreto por el que se otorga la Medalla al Mérito Policial correspondiente al año 2010 52

Continúa en la Pág. 2

## ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

### SECCIÓN DE AVISOS

◆ Servi Diversiones, S.A. de C.V.	54
◆ Central Motzorongo, S.A. de C.V.	56
◆ Grupo Hatzlaja, S. A de C.V.	56
◆ Perfiles Inmobiliarios Elite, S.A. de C.V.	57
◆ Inmuebles y Oficinas Vili, S.A. de C.V.	58
◆ Internacionales Lou Gene's, S.A. de C.V.	58
◆ Arquitectura Formal y Estadística, S.A. de C.V.	59
◆ <b>Edictos</b>	60
◆ <b>Aviso</b>	62

---



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL****JEFATURA DE GOBIERNO****DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 132 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 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**

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

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL  
V LEGISLATURA.****D E C R E T A****DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 132 DE LA LEY DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL DISTRITO FEDERAL.**

**ÚNICO.**- Se adiciona la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal, en su artículo 132 para quedar como sigue:

**Artículo 132.-** ...

...

...

El Pleno de los Consejos Ciudadanos designará, de entre de sus integrantes y por mayoría de votos de los coordinadores de los Comités Ciudadanos y de los Consejos de los Pueblos, a una mesa directiva formada por un presidente y cinco vocales, quienes estarán encargados de dirigir las sesiones, representar al Consejo y las demás que se establezcan en el Título Décimo Segundo de la presente Ley. La mesa directiva se renovará en forma semestral.

El Instituto Electoral es el órgano encargado de instrumentar la elección de la Mesa Directiva, está se conformará de manera proporcional y se elegirá mediante el sufragio universal, libre, directo y secreto de los integrantes del Consejo por medio de planillas de seis integrantes, otorgándole la presidencia y dos vocales a la planilla ganadora, dos vocales a la que quede en segundo lugar y un vocal a la planilla que quede en tercer lugar.

No podrán reelegirse los integrantes de la Mesa Directiva para el periodo inmediato posterior. En todo momento se procurará la equidad de género.

...

### TRANSITORIOS

**Primero.-** Remítase al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, para su Publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

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

**Tercero.-** Se derogan todas las disposiciones contrarias a este Decreto

**Cuarto.-** Por única ocasión, para el año 2011, en lo que respecta a la instalación de los Consejos Ciudadanos Delegacionales, se atenderá lo estipulado en el párrafo segundo del artículo 130, y se dejará sin efecto lo que se dispone, en cuanto al inicio de sus funciones, en el artículo 236, ambos de la presente Ley.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los catorce días del mes de enero del año dos mil once.-  
POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. EMILIANO AGUILAR ESQUIVEL, PRESIDENTE.- DIP. HÉCTOR  
GULJOSA MORA, SECRETARIO.- DIP. RAFAEL CALDERÓN JIMÉNEZ, SECRETARIO.- FIRMAS.**

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 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 catorce días del mes de enero del año dos mil once.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.**

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL****JEFATURA DE GOBIERNO****RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DETERMINAN LAS TARIFAS APLICABLES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL "TAXI".**

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 8°, fracción II, 52, 67 fracciones II y XXXI, 90 y 118 fracción VII del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1°, 5°, 12, 14, 15, fracción IX y 31 fracciones I y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 3°, 4°, 7, fracciones I, III, XXXVII, 78, 79, 81, primer párrafo de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal; y 90, 91, fracciones I, 93, 95, 96, 97, 98, 99 y 100 del Reglamento de Transporte del Distrito Federal; y

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

Que el servicio de transporte público individual de pasajeros es de orden público e interés general y es facultad del Jefe de Gobierno del Distrito Federal la aplicación de las leyes que rigen en la materia; así como la de fijar las tarifas respectivas para este tipo de transporte en todas sus modalidades;

Que diversas organizaciones de concesionarios y permisionarios del servicio de transporte público de individual de pasajeros del Distrito Federal han solicitado a la Secretaría de Transportes y Vialidad, el aumento de la tarifa actual, sustentando tal solicitud en el aumento del costo de la gasolina y en la baja rentabilidad de dicho servicio, circunstancia que en su concepto influye en la calidad del mismo y en el desarrollo del transporte público en la ciudad;

Que desde el año 2004, el posible incremento de tarifas para el servicio de transporte público individual de pasajeros, ha estado supeditado al análisis y actualización de los factores y variables previstos en la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal; y condicionado a su vez, a la sustitución de las unidades que han cumplido su ciclo de vida útil en términos del mismo ordenamiento; razón por la cual el último incremento a las tarifas para esta modalidad de servicio se autorizó el 31 de diciembre del año 2003;

Que durante los siete años que ha permanecido vigente la tarifa autorizada los concesionarios del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal han apoyando la economía de la población que habita y transita por el Distrito Federal con la tarifa establecida a pesar de las erogaciones propias del servicio tales como la nueva cromática constituida, los pagos anuales de Revista Vehicular y el Impuesto de Tenencia, así como la Renovación de las Unidades en un 70% de la totalidad del parque vehicular existente, aunado al mantenimiento que los vehículos prestadores del servicio requieren por las características de uso y desgaste.

Que la Secretaría de Transportes y Vialidad, registró en su "Dictamen Previo al Establecimiento o Modificación de las Tarifas del Transporte Público Individual de Pasajeros en el Distrito Federal", que en el periodo de siete años transcurridos a la fecha, se registraron incrementos en la inflación de 36.81%; y que el Índice Nacional de Precios al Consumidor se incrementó en 40,89%; además de otras variables económicas que inciden en los costos directos e indirectos del servicio;

Que ante la necesidad de mantener un equilibrio razonable, proporcional y equitativo entre los factores de la producción en el servicio del transporte público individual de pasajeros y los usuarios, de donde se concluye que es justificado un aumento en las tarifas de transporte público individual de pasajeros, he tenido a bien emitir la siguiente:

## **RESOLUCIÓN POR LA QUE SE DETERMINAN LAS TARIFAS APLICABLES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS DEL DISTRITO FEDERAL “TAXI”.**

**PRIMERO.-** La tarifa para el transporte de taxis, se actualiza con un incremento del 10% del monto actual del banderazo, quedando el banderazo en taxi libre de dos puertas de \$5.80 a \$6.40; en el taxi libre de cuatro puertas de \$6.40 a \$7.04 y un aumento en las anteriores del 10% en el monto actual cada 250 metros o 45 segundos, quedando de \$0.78 a \$0.86; en taxis de sitio con base en vía pública se actualiza con un incremento del 10% del monto actual del banderazo quedando de \$9.60 a \$10.56 y un aumento del 10% en el monto actual cada 250 metros o 45 segundos, quedando de \$0.96 a \$1.05; radio taxis se actualiza con un incremento del 10% del monto actual del banderazo quedando el banderazo de \$20.00 a \$22.00 y un aumento del 10% en el monto actual cada 250 metros o 45 segundos, quedando de \$1.35 a \$1.48; taxis de sitio con base en terminales de autobuses foráneos mantienen su tarifa actual.

**SEGUNDO.-** El servicio nocturno se considera a partir de las 23:00 hrs. y hasta las 6:00 hrs. del día siguiente, la tarifa autorizada será del 20% adicional a las señaladas en el punto primero, en función de la modalidad de que se trate.

**TERCERO.-** Los concesionarios y permisionarios deberán exhibir de forma permanente y lugar visible de sus vehículos, terminales y bases con acceso a los usuarios la tarifa autorizada.

**CUARTO.-** Los taxis de sitio y radio taxis además de la tarifa que les corresponda, podrán contar con la tarifa de libre, la cual se aplicará cuando tengan ascenso de pasaje fuera de su sitio o base autorizada, por lo que pueden aplicarlas de manera diferenciada conforme a lo señalado, al igual que las tarifas nocturnas.

**QUINTO.-** A efecto de contar con los elementos necesarios para la evaluación y actualización de las tarifas en el servicio de transporte individual de pasajeros, la Secretaría de Transportes y Vialidad revisará cuatrimestralmente los factores que inciden de forma directa, como son: el precio unitario del energético utilizable, los insumos del servicio, el costo de las unidades, la inflación y el índice nacional de precios al consumidor a fin de garantizar los derechos de usuarios y concesionarios.

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

**Primero.-** Publíquese la presente Resolución en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y en dos diarios de mayor circulación local.

**Segundo.-** La presente Resolución entrará en vigor cinco días hábiles después de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Tercero.-** Se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente instrumento.

Dado en la residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de enero del año dos mil once.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, LIC. MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD DEL DISTRITO FEDERAL, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.**

---

## SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y VIALIDAD

**CONVOCATORIA A LOS CENTROS O TALLERES QUE PRESTEN EL SERVICIO DE REPARACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN DE LAS TARIFAS AUTORIZADAS VIGENTES (TAXÍMETROS) PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-SCFI-2003, QUE ESTÉN INTERESADOS EN INSCRIBIRSE AL PADRÓN DE TALLERES DE ATENCIÓN A TAXÍMETROS ACREDITADOS Y APROBADOS POR LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD DEL DISTRITO FEDERAL.**

**RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ**, Secretario de Transportes y Vialidad del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 2º, 12 fracciones I, II y VI, 87, 115, fracción XI, y 118, fracción VII, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 7, 14, 15, fracción IX, 16, fracciones I y IV, y 31, fracción XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 3º, 4º y 7º fracciones I, II, III, XIII, XXIII, XXXIV y XXXIX, 47, fracción IX, 78 y 80 de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal; 1º, 2º y 95 bis del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 3º, 6º, 33, fracciones VIII y IX, 90, 91 y 92 del Reglamento de Transporte para el Distrito Federal; Norma Oficial Mexicana NOM-007-SCFI-2003, Instrumentos de Medición Taxímetros; y

### CONSIDERANDO

Que la Administración Pública del Distrito Federal ha determinado establecer una política consistente en emprender acciones a corto y mediano plazo, tendiente a simplificar la regulación y mejorar los mecanismos de control para la prestación del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros, en un marco jurídico eficiente y transparente y bajo los principios de simplificación, agilidad, información, precisión, legalidad, imparcialidad y buena fe previstos en el artículo 5º de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal;

Que de acuerdo con la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, corresponde a la Secretaría de Transportes y Vialidad, entre otras, la facultad de fomentar, impulsar, ordenar y regular el desarrollo del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros en el Distrito Federal, con objeto de proporcionar un servicio de calidad que satisfaga las necesidades de la ciudadanía, garantizando su prestación en las mejores condiciones de seguridad, comodidad e higiene;

Que de conformidad con el artículo 80 del mencionado ordenamiento legal, la Secretaría de Transportes y Vialidad establecerá los sistemas para el cobro de las tarifas de servicio público, incorporando preferentemente, los avances tecnológicos existentes;

Que la utilización del taxímetro es el único sistema de cobro justo para el servicio de transporte público individual de pasajeros;

Que el día tres de junio del año 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-007-SCFI-2003, Instrumentos de Medición Taxímetros, misma que tiene por objeto establecer las especificaciones de tolerancia, así como los métodos de prueba y de verificación que deben cumplir los taxímetros y sus accesorios;

Que es obligación de los concesionarios cumplir con todas las disposiciones legales y administrativas en materia de tránsito, transporte y vialidad, así como las políticas que al efecto establezca la Secretaría de Transportes y Vialidad;

Que derivado de los deterioros del uso continuo del taxímetro, es preciso su mantenimiento y reparación, mismo que los concesionarios han venido realizando en diversos centros, no cumpliendo todos estos con la capacidad física y técnica necesaria generando variaciones perjudiciales en los instrumentos de medición.

Que ante la imperiosa necesidad de implementar mecanismos de control que permitan perfeccionar el mantenimiento y reparación de los taxímetros para una prestación del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros con mayor eficiencia y garantizando el cobro justo del servicio a los usuarios, así como, los derechos de los concesionarios, he tenido a bien emitir la siguiente:

## CONVOCATORIA

A todos los Centros o Talleres que presten el Servicio de Reparación y/o Mantenimiento de instrumentos de medición de las tarifas autorizadas vigentes (TAXIMETROS) para el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana NOM-007-SCFI-2003, que estén interesados en inscribirse al "Padrón de Talleres de Atención a Taxímetros" acreditados y aprobados por la Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal, se les informa que deberán seguir el procedimiento de registro bajo las siguientes:

### B A S E S

**PRIMERA.** El proceso de registro al **Padrón de Talleres de Atención a Taxímetros**, se realizará en la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación ubicada en Álvaro Obregón 269 Tercer Piso Colonia Roma, en un horario comprendido de las 09:00 horas a las 15:00 horas del **día diecisiete al veintiuno de enero de dos mil once.**

**SEGUNDA.** Para realizar el registro al **Padrón de Talleres de Atención a Taxímetros**, se deberá contar al momento, con la siguiente documentación, de forma obligatoria y sin que se prescinda de alguno de ellos.

- I. Solicitud de Registro
- II. Carta Compromiso, señalando bajo protesta de decir verdad que posee la capacidad instalada y técnica para prestar el servicio; así como el compromiso de observar y cumplir los convenios, normas y disposiciones administrativas aplicables.
- III. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- IV. Cédula de identificación fiscal del Representante Legal
- V. Última declaración de Impuestos
- VI. Identificación Oficial del Representante Legal.
- VII. Identificación Oficial del Técnico Responsable ( en su caso)
- VIII. Comprobante de Domicilio Fiscal vigente.
- IX. Certificado de NYCE (Normalización y certificación electrónica)
- X. Certificación de fabricación conforme a norma
- XI. Autorización de modelo de DGN (Dirección General de Normas)
- XII. Copia de contrato de distribución de fabricantes
- XIII. Factura o Nota de Venta con RFC (cancelada)
- XIV. Carta de Recomendación Asociación Gremial Constituida
- XV. Descripción de las Instalaciones, misma que deberá incluir un croquis de localización y horarios
- XVI. Declaración de apertura ante la Delegación en donde se ubique el Taller.

**TERCERA.** Los centros o talleres solicitantes deberán tener las siguientes condiciones y contar con el equipo que a continuación se detalla:

- a) El Taller autorizado deberá operar en un local establecido en el Distrito Federal donde se pueda realizar adecuadamente el servicio de reparación y/o mantenimiento de taxímetro garantizando el producto y servicio de mantenimiento y/o reparación.
- b) El Taller autorizado deberá contar con un estado de operación óptimo y mínimamente con los instrumentos de medición y de prueba que a continuación se enlistan:
  - Multímetro
  - Punta lógica
  - Programador universal basado en plataforma PC
  - Generador de pulsos
  - Contador de pulsos
  - Osciloscopio
  - Cronometro

**CUARTA .-** El proceso general de registro al **Padrón de Talleres de Atención a Taxímetros** se iniciará de la siguiente forma:

- a) Los centros de servicio o talleres interesados ingresarán su documentación en el domicilio señalado en la BASE PRIMERA de la presente Convocatoria así como el Recibo de pago de derechos, que para este año corresponderá al de: Registro de organizaciones y empresas de concesionarios y permisionarios del transporte público individual de pasajeros por un monto para el ejercicio fiscal 2011 de \$3,965.00 (Tres mil novecientos sesenta y cinco pesos 100/100 m.n.)
- b) **El Padrón de Talleres de Atención a Taxímetros se publicará en la página de Internet de la Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal el día 24 de enero de 2011.**
- c) Una vez autorizado se le extenderá un Permiso con una vigencia de dos años.

**QUINTA.-** Debido a las cualidades metrológicas de los instrumentos de medición taxímetros, requieren de un alto grado de precisión, queda estrictamente prohibido a los Talleres autorizados de Mantenimiento y/o Reparación de Taxímetros tener instalaciones móviles o semi-fijas.

**SEXTA.-** La Secretaría de Transportes y Vialidad, a través de la Dirección General de Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros en el Distrito Federal, conjuntamente con la Coordinación de Supervisión a los Servicios del Transporte, llevarán a cabo de forma permanente las acciones y/o inspecciones, mediante las cuales se pueda corroborar en cualquier momento el correcto funcionamiento de los Talleres Autorizado para el mantenimiento y/o reparación de taxímetros del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal.

**SÉPTIMA.-** Los Talleres incritos en el Padrón deberán almacenar de manera permanente sus reportes, para lo cual deberán crear una base de datos verificable en tiempo real y para su disponibilidad en cualquier momento que la Secretaria lo solicite.

**OCTAVA.-** A partir del día de la Publicación **en la página de Internet de la Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal del Padrón de Talleres de Atención a Taxímetro**, los Talleres Autorizados podrán realizar las modificaciones a la Tarifa Vigente del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal.

**NOVENA.-** A los talleres que resulten autorizados se les extenderá un registro y autorización por dos años como parte del Padrón de Talleres de Atención a Taxímetro.

**DÉCIMA.-** Los Talleres autorizados deberán extender a los concesionarios que acudan a su establecimiento una póliza anual que garantice mediante un pago único de \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 m.n.) lo siguiente:

- 1.- Los cambios de tarifa que se requieran durante el año.
- 2.- Los cambios de horario de verano e invierno durante el año.
- 3.- Las reparaciones que se requieran por causas atribuibles a defectos del fabricante o mal servicio del taller.

**DÉCIMA PRIMERA.-** En virtud de que los talleres autorizados, para su operación, cuentan con la anuencia de los fabricantes, en caso de incumplimiento a lo establecido en la póliza de servicio se harán corresponsables del mal servicio o su negativa a otorgarlo, para estos supuestos, una vez acreditado el pago anual por parte del concesionario, el fabricante deberá enviar al concesionario a otro taller autorizado donde se le dará el servicio que cubra la póliza sin pago adicional alguno.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Procederá la cancelación anticipada de la Autorización correspondiente en los siguientes casos:

- 1.- Cuando los datos o documentos proporcionados por el solicitante resulten falsos y con base en ellos se hubiese expedido el Registro.
- 2.- Cuando haya incumplimiento a lo establecido en la póliza de servicio para algún concesionario.

- 3.- Cuando de forma reiterada existan quejas de usuarios en contra de unidades que hayan sido modificadas en un mismo taller.
- 4.- Cuando se modifiquen las instalaciones del Taller de tal forma que haga imposible el adecuado mantenimiento y/o reparación de los taxímetros.
- 5.- Cuando realicen una actividad diferente a la reparación y/o mantenimiento de taxímetros.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** – Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** – La presente Convocatoria entrará en vigor a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**TERCERO.** – La aplicación e interpretación de la presente Convocatoria, se realizará por la Secretaría de Transportes y Vialidad.

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

**EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD**

(Firma)

**RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ**

---

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD**

LIC. MIGUEL ADOLFO DEL ROSAL GARCÍA, DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en el artículo 16 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; el numeral 4.4.12 de la Circular UNO 2007 “ Normatividad en Materia de Administración de Recursos en las Dependencias del Gobierno del Distrito Federal”; el artículo 18 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y el Dictamen 21/2002 emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa dependiente de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, he tenido a bien hacer el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE HACE PÚBLICO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, EN SU PARTE DE ORGANIZACIÓN CON NÚMERO DE REGISTRO MA-12017-2/07.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD  
**MANUAL ADMINISTRATIVO**

**OFICIALÍA MAYOR****DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN**

**JULIO DE 2010**

**ÍNDICE****I.- PRESENTACIÓN****II.- ANTECEDENTES****III.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO****IV.- OBJETIVO GENERAL****V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA****VII.- ATRIBUCIONES****VIII.- FUNCIONES****DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS****JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMACIÓN  
Y CONTROL PRESUPUESTAL****JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTABILIDAD  
Y PAGOS****SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS****JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NÓMINAS  
Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL****JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIONES****DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

**JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO Y APOYO LOGÍSTICO**

**JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SOPORTE TÉCNICO**

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES**

**JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL DE ALMACENES E INVENTARIOS**

**JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL "ENLACES ADMINISTRATIVOS EN LAS DIRECCIONES GENERALES"**

## **IX.- ORGANOGRAMA**

### **I.- PRESENTACIÓN**

La necesidad de contar con manuales administrativos en todas las entidades se ha vuelto imperativo no solo por mandato legal, sino también a causa del creciente volumen de las operaciones, el incremento y/o rotación del personal, la adopción de tecnología cada vez más moderna y la complejidad misma de las estructuras administrativas.

Esto vuelve imprescindible el uso de instrumentos administrativos que faciliten la planeación, control y cumplimiento de las funciones, la desconcentración de las actividades, la participación adecuada del elemento humano y el logro eficiente de los objetivos de cualquier entidad.

El presente Manual Administrativo (de Organización), contiene la parte de la estructura organizacional de la Dirección Ejecutiva de Administración, que proporciona servicio a la Secretaría de Transportes y Vialidad, y que de acuerdo a la normatividad, es orgánica y funcionalmente dependiente de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.

Este Manual fue elaborado como un medio de comunicación y coordinación que permita registrar y transmitir, en forma ordenada y sistemática, información sobre sus antecedentes, marco jurídico-administrativo, objetivo general, organización y atribuciones de esta Dirección Ejecutiva, así como de los objetivos y las funciones de cada una de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico -Operativo que la integran.

Este manual esta dirigido a todos y cada uno de los colaboradores de la Dirección Ejecutiva de Administración y demás unidades administrativas de la Secretaría de Transportes y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal (SETRAVI), para su conocimiento y contribución al logro eficiente de los objetivos institucionales.

### **II.- ANTECEDENTES**

En cumplimiento del Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de Administración Pública del Distrito Federal, publicado el 16 de agosto de 2001, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, se cambian de adscripción las Áreas Administrativas y Puestos adscritos a las mismas, de la Secretaría de Transportes y Vialidad a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, según el oficio OM/1998/2001 de fecha 16 de noviembre de 2001.

La Dirección Ejecutiva de Administración en la Secretaría de Transportes y Vialidad, es un área dependiente de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, de conformidad con el dictamen de reestructuración orgánica número 170/2001, emitido por la misma, y que entró en vigor el 1 de septiembre de 2001, según oficio número DGAP/2129/2001 del 31 de agosto del mismo año.

Mediante oficio OM/0343/2005 de fecha 9 de marzo de 2005, se autorizó el Dictamen 05/2005 y organigramas de la estructura orgánica de la Oficialía Mayor con vigencia a partir del 16 de febrero de 2005, la cual deja sin efecto el dictamen de reestructuración orgánica número 170/2001, según el oficio CGMA/0634/05 del 28 de marzo de 2005, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa del Gobierno del Distrito Federal.

Con oficio OM/0196/2007 de fecha 8 de febrero de 2007, se autorizó el Dictamen 2/2007 y organigramas de la estructura orgánica de la Oficialía Mayor, con vigencia a partir del 1 de febrero de 2007, el cual deja sin efecto el dictamen de reestructuración orgánica número 05/2005, según el oficio CGMA/DDO/0501/07 del 15 de febrero de 2007, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa del Gobierno del Distrito Federal.

Con oficio CGMA/DDO/0886/07 de fecha 28 de marzo de 2007, el Coordinador General de Modernización Administrativa, informó al Oficial Mayor del Gobierno del Distrito Federal, sobre el alcance al Dictamen 2/2007 autorizado, el que generó movimientos en la Dirección Ejecutiva de Administración en la Secretaría de Transportes y Vialidad, con vigencia a partir del 16 de abril de 2007.

Finalmente, con oficio CGMA/DDO/2462/07 del 15 de agosto de 2007, se autorizan las últimas actualizaciones a la Dirección ejecutiva de Administración, mismas que están vigentes a la fecha.

El número de plazas de estructura que conforman la Dirección Ejecutiva de Administración en la Secretaría de Transportes y Vialidad son 17 en total.

### **III.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
(Expedición: 05-02-1917; última reforma: 01-04-2010)

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.  
(Expedición: 26-07-1994; última reforma: 14-10-1999)

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.  
(Expedición: 29-12-1998; última reforma: 28-02-2010)

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.  
(Expedición: 03-05-2006; última reforma 01-04-2010)

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.  
(Expedición: 28-09-1998; última reforma: 15-09-2008)

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
(Expedición: 27-12-1983; última reforma: 31-03-2007)

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.  
(Expedición: 19-12-1995; última reforma: 28-02-2010)

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
(Expedición: 31-12-1982; última reforma: 28-05-2009)

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
(Expedición: 28-05-2009)

Ley de Ingresos del Distrito Federal.  
(Expedición: 31-12-2002; última reforma: 30-12-2009)

Ley General de Deuda Pública.  
(Expedición: 31-12-1976; última reforma: 21-12-1995)

Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal.  
(Expedición: 26-12-2002; última reforma: 28-02-2010)

Ley de Obras Públicas del Distrito Federal. (Expedición: 29-12-1998; última reforma: 28-02-2010)

Código Fiscal del Distrito Federal.  
(Expedición: 29-12-2009)

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.  
(Expedición: 28-12-2000, última reforma: 12 de noviembre de 2009)

Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.  
(Expedición: 23-09-1999; última reforma: 16-10-2007)

Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.  
(Expedición: 30-12-1999; última reforma: 24-07-2006)

Reglamento de Transporte del Distrito Federal.  
(Expedición: 24-06-2009)

Decreto de Presupuesto de Egresos.  
(Expedición: 31-12-2009)

Decreto por el que se expide la Ley de Presupuesto Eficiente del Distrito Federal  
( expedición 31-12-2009)

Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal.  
(Expedición: 05-04-2010)

Normatividad en Materia de Administración de Recursos (Circular Uno y Uno Bis).  
(Expedición: 12-04-2007 y actualización del 06-11-2009)

Normatividad Contable de la Administración Pública del Distrito Federal.  
(Expedición: 29-12-2006)

Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestal de la Administración Pública del Distrito Federal.(Expedición: 29-11-2006)

Manual Administrativo Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.  
(Expedición: 08-03-2006)

Manual Administrativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad.  
(Expedición: 11-03-2003)

Manual Administrativo de Procedimientos de la Secretaría de Transportes y Vialidad. (Expedición: 11-03-2003)  
Manual Específico para la Administración de los Bienes Muebles y el Manejo de los Almacenes.(Expedición: 31-05-2004)

Normas Generales de Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal.(Expedición: 30-12-2003)

Guía Técnica para la Elaboración de Manuales del Gobierno del D. F.  
(Expedición: 01-08-2005)

**IV.- OBJETIVO GENERAL**

Planear, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos asignados a la Secretaría de Transportes y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal, así como la adquirir los bienes y contratar los servicios externos necesarios para el óptimo funcionamiento de la misma, con base en los programas y presupuestos aprobados, y de acuerdo con los lineamientos de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal en su adquisición, contratación y uso.

**V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Estructura del alcance al Dictamen 2/2007:

<b>Descripción del Puesto</b>	
1	Dirección Ejecutiva de Administración
1.1	Dirección de Recursos Humanos y Financieros
1.1.0.1.	Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Control Presupuestal
1.1.0.2	Jefatura de Unidad Departamental de Contabilidad y Pagos
1.1.1.	Subdirección de Recursos Humanos
1.1.1.1	Jefatura de Unidad Departamental de Nóminas y Movimientos de Personal
1.1.1.2	Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Prestaciones
1.2	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
1.2.0.1	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento y Apoyo Logístico
1.2.0.2	Jefatura de Unidad Departamental de Soporte Técnico
1.2.1	Subdirección de Recursos Materiales
1.2.1.1	Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones
1.2.1.2	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Almacenes e Inventarios

**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPORTE**

1.3.0.0	Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo
---------	---

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y VIALIDAD**

1.4.0.0	Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo
---------	---

**DIRECCIÓN GENERAL DE REGULACIÓN AL TRANSPORTE**

1.5.0.0	Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo
---------	---

**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO INDIVIDUAL DE PASAJEROS EN EL DISTRITO FEDERAL**

1.6.0.0	Jefatura de Unidad Departamental de Enlace Administrativo
---------	---

<b>17</b>	<b>Total de puestos en la Dirección Ejecutiva de Administración en la Secretaría de Transportes y Vialidad</b>
-----------	--

## VI.- ATRIBUCIONES

De acuerdo con el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, cuya última reforma fue publicada en la Gaceta Oficial DEL Distrito Federal del 12 de noviembre de 2009, corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración en la Secretaría de Transportes y Vialidad las siguientes atribuciones:

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

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

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

**Artículo 3°.-** Además de los conceptos que expresamente señala el artículo 3° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Unidades administrativas: las dotadas de atribuciones de decisión y ejecución, que además de las Dependencias, son las Subsecretarías, la Tesorería del Distrito Federal, la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, las Coordinaciones Generales, las Subprocuradurías, las Subtesorerías, los Órganos Desconcentrados, las Direcciones Ejecutivas y las Contralorías Internas así como cualquier otra que realice esta tipo de atribuciones conforme a lo previsto en este Reglamento.
- II. Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo: Las que asisten técnica y operativamente a las Unidades Administrativas, a los Órganos Político-Administrativos, a los Órganos Desconcentrados, y que son las Direcciones de Área, las Subdirecciones, las Jefaturas de Unidad Departamental, las Jefaturas de Sección y las Jefaturas de Mesa, de acuerdo a las necesidades del servicio, siempre que estén autorizadas en el presupuesto y con funciones determinadas en este Reglamento o en los manuales administrativos de cada Unidad Administrativa;

**Artículo 15°.-** Los titulares de las Dependencias, de las Unidades Administrativas, de los Órganos Político-Administrativos y de los Órganos Desconcentrados pueden encomendar el ejercicio de sus funciones a servidores públicos de nivel jerárquico inferior adscritos a ellos, mediante acuerdo del Jefe de Gobierno, que se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, sin que pierdan por ello la facultad de su ejercicio directo cuando lo juzguen necesario.

La representación legal ante autoridades judiciales y administrativas que se otorguen a personal de confianza, de base o prestadores de servicios profesionales, se hará en términos de lo que señalen las disposiciones jurídicas que sean aplicables, pudiendo revocarse en cualquier momento dicha representación.

Los servidores públicos que tengan otorgada la representación legal del Distrito Federal, de los titulares de las Dependencias y de los Órganos Político-Administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal, ante autoridades judiciales o administrativas, sin perjuicio de aquellas tareas y deberes inherentes a su empleo, cargo o comisión, les corresponden:

- I. Ejercer la representación del Distrito Federal y de la Administración Pública del mismo, con la calidad de mandatario para pleitos y cobranza, ante las autoridades judiciales y administrativas conforme a la delegación de facultades o mandato que se les confiera;
- II. Atender los criterios jurídicos que para la defensa de los intereses del Distrito Federal se establezcan;

- III. En materia laboral, representar a los titulares de las dependencias o jefes delegacionales conforme al mandato que se les confiere mediante oficio;
- IV. Agotar los medios de defensa de los intereses y patrimonio del Distrito Federal, de manera oportuna, salvo que se cuente con dictamen en contrario de autoridad competente;
- V. Coordinarse con la Dirección General de Servicios Legales, cuando se involucre directamente al Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- VI. Dar instrucciones al personal que tengan a su cargo, en relación con los asuntos encomendados, y
- VII. Informar del seguimiento de los asuntos encomendados, a su superior jerárquico y en su caso al responsable del área jurídica que esté directamente al titular de la Dependencia o Jefe Delegacional; así como a la Dirección General de Servicios Legales, según lo requiera.

**Artículo 101B.-** Corresponde a las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Áreas encargadas de la administración en las Dependencias, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la programación y participar en la administración de los recursos humanos y materiales, así como en los recursos financieros destinados a los gastos por servicios personales y materiales de las Dependencias, conforme a las políticas, lineamientos, criterios y normas determinadas por la Oficialía Mayor y la Secretaría de Finanzas;
- II. Auxiliar a las Dependencias en los actos necesarios para el cierre anual, de conformidad con los plazos legales y criterios emitidos por la Secretaría de Finanzas;
- III. Coordinar la integración de los datos que requieran las Dependencias para presentar sus informes trimestrales de avance programático-presupuestal y la información para la elaboración de la Cuenta Pública;
- IV. Participar en el registro de las erogaciones realizadas por las Dependencias;
- V. Coadyuvar en la coordinación, integración y tramitación de los programas que consignen inversión, así como dar seguimiento a su ejecución;
- VI. Elaborar el registro sobre el estricto control financiero del gasto, en cuanto a pago de nómina del personal de base y confianza, así como a los prestadores de servicios profesionales, bajo el régimen de honorarios o cualquier otra forma de contratación;
- VII. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación del Programa Anual de Modernización Administrativa, en el marco del Programa General de Desarrollo del Distrito Federal;
- VIII. Elaborar, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, las estrategias para formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con las políticas y programas de la Dependencia y sus áreas adscritas, así como supervisar su aplicación; y coordinar la recepción, guarda, suministro y control de los bienes muebles y la asignación y baja de los mismos;
- IX. Instrumentar, de conformidad con la Normatividad aplicable, los procesos de licitaciones públicas para la adquisición de bienes, arrendamiento de bienes inmuebles y contratación de servicios que establezca la Ley de Adquisiciones, así como sus procedimientos de excepción;
- X. Coadyuvar para la adquisición de bienes, contratación de servicios y arrendamiento de bienes inmuebles, que realizan los titulares de las dependencias, observando al efecto las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- XI. Aplicar al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados, las políticas, normas, sistemas, procedimientos y programas en materia de administración y desarrollo del personal, de organización, de sistemas administrativos, servicios generales, de la información que se genere en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- XII. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la vigilancia de la actuación de las diversas comisiones que se establezcan al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo u Órganos Desconcentrados;
- XIII. Realizar las acciones que permitan instrumentar al interior de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados el Servicio Público de Carrera, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como los demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se requiera, dentro del ámbito de su competencia, para el buen desempeño de las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados;
- XV. Participar en la supervisión de la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes que requieran las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u órganos desconcentrados, así como opinar sobre la contratación de los servicios generales, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVI. Opinar sobre la contratación conforme a las Leyes de Adquisiciones y de Obras Públicas, para la adecuada operación de las dependencias, Unidades administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector; y
- XVII. Participar en la planeación y coordinar la prestación de servicios de apoyo que requieran las diversas Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo u Órganos Desconcentrados de su sector.

**TITULO SEGUNDO BIS**  
**DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA, DESCONCENTRADA Y DE LOS ÓRGANOS**  
**PÓLITICO-ADMINISTRATIVOS.**  
**CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA, SUBDIRECCIONES, JUFATURAS DE UNIDAD DEPARTAMENTAL, ASÍ COMO DE LOS TITULARES DE LOS PUESTOS DE LÍDER COORDINADOR DE PROYECTOS Y DE LOS DE ENLACE EN TODA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y UNIDAD ADMINISTRATIVA DE APOYO TÉCNICO-OPERATIVO DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANISMOS DESCONCENTRADOS Y ÓRGANOS PÓLITICO-ADMINISTRATIVOS.**

**Artículo 119 A.-** Las atribuciones generales que por virtud de este Reglamento se establecen, se realizarán sin perjuicio de aquellas que otras disposiciones jurídicas y administrativas confieran.

**Artículo 119 B.-** A los titulares de las Direcciones de Área de toda Unidad Administrativa, corresponde:

- I. Acordar con el titular de la Unidad Administrativa a la que estén adscritos los asuntos de su competencia;
- II. Supervisar la correcta y oportuna ejecución de recursos económicos y materiales de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan conforme al dictamen de estructura respectivo;
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el titular de la Unidad Administrativa o el titular de la Dependencia correspondientes les asignen, manteniéndolos informados sobre su desarrollo;

- IV. Participar en la planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo correspondientes
- V. Dirigir, controlar, evaluar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que le correspondan, en términos de los lineamientos que establezcan el superior jerárquico o el titular de la dependencia, organismos desconcentrados y órganos político-administrativos.
- VI. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, para su mejor desempeño, en términos de los lineamientos que establezcan el superior jerárquico o el titular de la dependencia, organismos desconcentrados y órganos político-administrativos.
- VII. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VIII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- IX. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- X. Proponer normas y procedimientos administrativos para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les correspondan;
- XI. Coadyuvar con el titular de la Unidad Administrativa correspondiente, en la atención de los asuntos de su competencia;
- XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y administrativas en los asuntos de la competencia de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas y coordinar el adecuado desempeño de sus funciones;
- XIII. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas el trámite, atención y despacho de los asuntos competencia de éstos;
- XIV. Someter a la consideración del titular de la Unidad Administrativa que corresponda, sus propuestas de organización, programas y presupuesto de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a ellos adscritas;
- XV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XVI. Conocer y observar las disposiciones que regulan las relaciones con el personal adscrito directamente a su unidad, y
- XVII. Las demás atribuciones que el titular de la Unidad Administrativa y el titular de la Dependencia les asignen, conforme a la normativa aplicable.

**Artículo 119 C.-** A los titulares de las Subdirecciones de las Unidades Administrativas, corresponde:

- I. Acordar con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato al que estén adscritos, según corresponda en términos del dictamen de estructura, el trámite y resolución de los asuntos de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;
- II. Participar, según corresponda, con el Director de Área o su superior jerárquico inmediato, en la dirección, control y evaluación de las funciones de las Unidades de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

- III. Vigilar y supervisar las labores del personal de las unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, que les correspondan, en términos de los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- IV. Dirigir, controlar y supervisar al personal de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo respectivas, en términos de los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el titular de la dependencia, organismos desconcentrados y órganos político-administrativos.
- V. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que les estén adscritas, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico o el titular de la dependencia, organismos desconcentrados y órganos político-administrativos.
- VI. Llevar el control, administración y gestión de los asuntos que le sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VII. Preparar y revisar, en su caso, conforme al ámbito de sus atribuciones, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- VIII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- IX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por los titulares de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o de la Dependencia, organismos desconcentrados y órganos político-administrativos a la que estén adscritos;
- X. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal técnico-operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación de personal a su cargo, de acuerdo con las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y mejorar la calidad de vida en el trabajo de su unidad;
- XIII. Formular, cuando así proceda, proyecto de planes y programas de trabajo de su unidad y demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;
- XIV. Tener trato con el público, exclusivamente cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XV. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XVI. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos conforme a las funciones de la unidad administrativa a su cargo.

**Artículo 119 D.-** A los titulares de las Jefaturas de Unidad Departamental de las Unidades Administrativas corresponde:

- I. Acordar, según corresponda, con el Subdirector de Área o su superior jerárquico inmediato, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Participar con el Subdirector de Área que corresponda o su superior jerárquico en el control, planeación y evaluación de las funciones de la unidad de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

- III. Dirigir, controlar, y supervisar al personal de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;
- IV. Decidir sobre la distribución de las cargas de trabajo del personal a su cargo, para su mejor desempeño, conforme a los lineamientos que establezca el superior jerárquico;
- V. Llevar el control y gestión de los asuntos que les sean asignados conforme al ámbito de atribuciones;
- VI. Preparar y revisar, en su caso, la documentación que deba suscribir el superior jerárquico;
- VII. Informar sobre el desarrollo de las labores del personal a su cargo en los términos que les solicite su superior jerárquico;
- VIII. Llevar a cabo con el personal a su cargo, las labores encomendadas a su unidad conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa correspondiente;
- IX. Acudir en acuerdo ordinario con el Subdirector de Área y en caso de ser requerido, con el titular de la Dirección de Área, de la Unidad Administrativa o titular de la Dependencia, organismos desconcentrados y órganos político-administrativos que corresponda;
- X. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por sus superiores jerárquicos;
- XI. Acordar, ejecutar y controlar los asuntos relativos al personal a ellos adscrito, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XII. Participar en la coordinación y vigilancia de las prestaciones de carácter social y cultural, así como las actividades de capacitación de personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XIII. Proponer programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad y a mejorar la calidad de vida en el trabajo en su unidad;
- XIV. Formular proyectos de planes y programas de trabajo de su unidad, considerando las necesidades y expectativas de los ciudadanos y la mejora de los sistemas de atención al público;
- XV. Tener trato con el público exclusivamente, cuando por las funciones de su unidad deban hacerlo;
- XVI. Ejercer sus atribuciones coordinadamente con las demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, y
- XVII. Las demás atribuciones que les sean conferidas por sus superiores jerárquicos y que correspondan a la jefatura de unidad, a su cargo.

## **VII.- FUNCIONES**

### **1.1.- DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS**

- Acordar con la Dirección Ejecutiva de Administración, el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia que por su importancia requieran del conocimiento, autorización o visto bueno de parte de éste;
- Acordar con la Subdirección de Recursos Humanos y los Jefes de las Unidades Departamentales de Programación y Control Presupuestal, y de Contabilidad y Pagos, el trámite y resolución de los asuntos que por su importancia requieran de su conocimiento, autorización o visto bueno;

- Coordinar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo del personal de cada una de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la SETRAVI;
- Planear los requerimientos de recursos humanos, autorizar el proceso de control, registro, actualización y pago de los movimientos del personal de cada una de las unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la SETRAVI;
- Evaluar la implantación y operación del Sistema Escalonario de la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- Determinar que el desarrollo de los recursos humanos sea integral, mediante la detección de necesidades y ejecución de programas de capacitación orientados hacia el mejoramiento de su vida personal y profesional;
- Controlar el Programa de Contratación de Servicios Profesionales con cargo a la partida 3301 "Honorarios", con recursos fiscales (dígito 11) y autogenerados (dígito 51);
- Coordinar y supervisar el proceso de planeación, elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría de Transportes y Vialidad para asegurar el cumplimiento de sus programas;
- Llevar a cabo un seguimiento del cumplimiento de los programas y el ejercicio de los presupuestos autorizados, a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- Asegurar que la documentación comprobatoria del gasto sea controlada, analizada y clasificada, antes de elaborar las cuentas por liquidar certificadas respectivas;
- Establecer mecanismos que aseguren la recepción de los documentos comprobatorios del gasto, y la revisión de los mismos para verificar que estén debidamente integrados y además cumplan con los requisitos fiscales establecidos con el propósito de que se esté en posibilidad de afectar el gasto;
- Tramitar las cuentas por liquidar certificadas y los documentos múltiples, así como gestionar su autorización;
- Asegurar que la comprobación y registro del ejercicio del gasto se realicen con oportunidad y con el debido apego a las normas y procedimientos establecidos;
- Autorizar, revisar y avalar los diferentes informes del seguimiento del ejercicio del gasto, de acuerdo a la periodicidad establecida en los diversos ordenamientos legales y para cada una de las diferentes instancias de control y fiscalización del gasto del Gobierno del Distrito Federal;
- Llevar a cabo las adecuaciones presupuestales centralizadas, instruidas por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito federal, con la finalidad de adecuar el calendario financiero para cumplir oportunamente con los compromisos financieros;
- Programar las fechas de pago de los compromisos formalizados a través de contrato, de conformidad con los techos presupuestales autorizados por la Subsecretaría de Egresos;
- Instrumentar los mecanismos de control necesarios para cumplir con las disposiciones normativas que en materia de ejercicio y control presupuestal emitan las autoridades correspondientes;
- Establecer y asegurar que los expedientes de la documentación comprobatoria del gasto estén debidamente integradas y resguardados de acuerdo a la normatividad vigente;
- Coordinar la actualización de manuales administrativos para su registro en forma oportuna por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento de la normatividad aplicable;
- Las demás que el titular de la Dirección Ejecutiva de Administración les asigne, conforme a la normatividad aplicable.

**1.1.0.1.- JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE PROGRAMACIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL**

- Acordar con la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia que por su importancia requieran del conocimiento, autorización o visto bueno de parte de éste;
- Revisar, analizar y aplicar la normatividad vigente en materia de recursos financieros con objeto de que la planeación y ejercicio de éstos se realice con apego estricto a la misma;
- Elaborar el anteproyecto y proyecto de programa-presupuesto de egresos de la Secretaría de Transportes y Vialidad, con base en la información proporcionada por todas y cada una de las áreas de Apoyo Técnico-operativo que la integran, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal;
- Atender y analizar requerimientos de gasto ordinarios y extraordinarios de todas y cada una de las diferentes áreas de Apoyo Técnico-Operativo, tramitar los que procedan y registrar en el Compromiso;
- Verificar que el control presupuestal en lo relativo a la comprobación y registro del ejercicio del gasto se realicen con oportunidad y de acuerdo a los procedimientos y normas establecidas;
- Recibir los documentos comprobatorios de gastos y revisar que los mismos estén debidamente integrados y que cumplan con los requisitos fiscales establecidos, con el propósito de poder afectar el gasto;
- Elaborar los diferentes informes del seguimiento del gasto, de acuerdo a la periodicidad establecida en los diversos ordenamientos legales y para cada una de las diferentes instancias de control y fiscalización del gasto del Gobierno del Distrito Federal;
- Proporcionar toda la información contable y administrativa requerida por los auditores internos y externos, analizar todas las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría de éstos y ejecutar las que proceden;
- Conciliar el ejercicio presupuestal con la información que envía mensualmente la Dirección General de Política Presupuestal y la Dirección de Análisis Sectorial A;
- Controlar la documentación comprobatoria original, así como su guarda y custodia.

**1.1.0.2.- JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTABILIDAD Y PAGOS**

- Acordar con la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia que por su importancia requieran del conocimiento, autorización o visto bueno de parte de ésta;
- Analizar el clasificador por objeto del gasto y el Manual de Contabilidad para asegurar el adecuado registro de las operaciones financieras realizadas;
- Controlar, clasificar y depurar la documentación contable de acuerdo a los sistemas y procedimientos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración;
- Registrar contablemente todas las operaciones del ejercicio del presupuesto con base en documentos comprobatorios y justificatorios de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- Revisar la documentación comprobatoria, elaborar pólizas, reportes y toda la documentación vinculada con el registro contable del fondo rotatorio de las diferentes Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad;

- Proporcionar toda la información contable administrativa requerida por los auditores internos y externos, analizar todas las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y ejecutar las que procedan;
- Elaborar y proporcionar los estados financieros e informes que requieran los integrantes del Comité de Control y Auditoría (COMCA);
- Conciliar el estado del ejercicio del presupuesto con la información contable emitida para la comprobación y justificación de las operaciones, en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Programación y Control Presupuestal;
- Preparar, elaborar y presentar mensualmente los informes de impuestos (ISR e IVA) a las áreas correspondientes del Gobierno del Distrito Federal;
- Preparar, elaborar y presentar oportunamente las declaraciones necesarias, de los registros contables e informes financieros de cierre del ejercicio a las áreas correspondientes del Gobierno del Distrito Federal;
- Elaborar los estados de cuenta de pasivos de la Secretaría de Transportes y Vialidad y, en su caso, las cuentas por cobrar que existan a favor de la misma;
- Presentar oportunamente la disponibilidad de recursos no ejercidos a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal;
- Controlar y realizar el pago al personal por los siguientes conceptos: Nóminas de Honorarios y Becas de Servicio Social;
- Registrar contablemente los ingresos autogenerados durante el mes;
- Informar a las distintas áreas correspondientes del Gobierno del Distrito Federal el ingreso e egreso de los recursos autogenerados;

#### **1.1.1.- SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

- Acordar con la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia que por su importancia requieran del conocimiento, autorización o visto bueno de parte de ésta;
- Acordar con los Jefes de las Unidades Departamentales de la Subdirección de Recursos Humanos, el trámite y resolución de todos los asuntos que por su importancia requieran de su conocimiento, autorización o visto bueno;
- Coordinar y supervisar todo el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo del personal de cada una de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo;
- Coordinar y supervisar todo el proceso de control y actualización de los movimientos del personal de cada una de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo mediante el registro de éstos;
- Coordinar y supervisar todo el proceso de cálculo y pago de nómina y prestaciones al personal, de acuerdo a la Normatividad establecida por la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal;
- Coordinar la implantación y operación del Sistema Escalonario de la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- Analizar los requerimientos de recursos humanos de cada una de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y programar su dotación;
- Supervisar la realización de los trámites relacionados con los cambios o transferencias de personal que se generen al interior y exterior de la Secretaría de Transportes y Vialidad;

- Evaluar los sistemas de control de asistencia existentes, así como los horarios de trabajo oficiales y especiales;
- Supervisar que la integración y actualización del archivo de personal se realice en forma oportuna y exacta;
- Supervisar que el desarrollo de los recursos humanos sea integral, mediante un programa permanente de detección de necesidades y programas de capacitación orientados hacia el mejoramiento de su vida personal y profesional;
- Supervisar y coordinar el Programa de Contratación de Servicios Profesionales con cargo a la partida 3301 "Honorarios", en sus rubros de contratación con recursos fiscales (dígito 11) y autogenerados (dígito 51);
- Supervisar la integración y elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales" del Programa Operativo Anual.
- Supervisar y coordinar la asignación y control de tiempo extra (Partida 1319 Remuneraciones por Horas Extraordinarias), servicios eventuales (Partida 1308 Compensaciones por Servicios Eventuales) y guardias (Partida 1326 Guardias) para los trabajadores de base.
- Supervisar y coordinar los Programas de Capacitación, Servicio Social y Enseñanza Abierta.
- Supervisar la actualización de manuales administrativos para su registro en forma oportuna por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento de la normatividad aplicable;
- Participar y coordinar en los Subcomités de Capacitación, Escalafón y Seguridad e Higiene.
- Las demás que el titular de la Dirección Ejecutiva de Administración les asigne, conforme a la normatividad aplicable.

#### **1.1.1.1.- JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE NÓMINAS Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL**

- Acordar con la Subdirección de Recursos Humanos, el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia que por su importancia requieran del conocimiento, autorización o visto bueno de ésta;
- Participar en la Planeación y elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Programa Operativo Anual del Capítulo 1000 "Servicios Personales" de la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- Realizar la transmisión electrónica para el pago de la nómina por vía electrónica (PAGEL) del personal adscrito a la Secretaría de Transportes y Vialidad y realizar todos los trámites necesarios para la apertura de cuentas de nóminas de personal de nuevo ingreso ante instituciones bancarias;
- Elaborar y entregar a la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal el reporte real de la nómina, así como los recibos de los pagos no efectuados debidamente cancelados;
- Realizar el trámite documental y registro en el Sistema Integral Desconcentrado de Nómina de todos los movimientos de personal, como son: altas, bajas, promociones, licencias, etc.
- Actualizar los registros de asistencia de los trabajadores (kardex) y reportar con oportunidad los descuentos a que se han hecho acreedores los trabajadores por sus inasistencias y suspensiones;
- Integrar quincenalmente para su captura los reportes individuales para el pago de conceptos nominales Guardias, Tiempo Extraordinario y Servicios Eventuales, a los que se ha hecho acreedor el personal Técnico Operativo de esta Secretaría;
- Validar quincenalmente, ante la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, la nómina de funcionarios de la Secretaría de Transportes y Vialidad;

- Tramitar ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal la liberación de pagos al personal adscrito a esta Secretaría, así mismo el trámite de recibos extraordinarios que a petición escrita del propio trabajador se requieran;
- Obtener quincenalmente el resumen y listado alfabético de las nóminas;
- Llevar a cabo importaciones de incidencias a través del Sistema Integral Desconcentrado de Nómina en las fechas señaladas según calendario;
- Elaborar e informar de la captura en el Sistema Integral Desconcentrado de Nómina de los recibos no cobrados con el fin de determinar el importe real de la nómina quincenal;
- Tramitar ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal la autorización para la Contratación de Servicios con cargo a la partida 3301 “Honorarios”;
- Elaborar y controlar las nóminas para el pago de prestadores de servicios con cargo a la partida 3301 “Honorarios”, con recursos fiscales (dígito 11) y autogenerados (dígito 51).
- Determinar de la nómina de honorarios, el Impuesto Sobre la Renta a liquidar para que la Dirección de Recursos Humanos y Financieros informe lo conducente a las áreas correspondientes del Gobierno del Distrito Federal;
- Establecer los procedimientos para la actualización de manuales administrativos para su registro en forma oportuna por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, en cumplimiento de la normatividad aplicable.

#### **1.1.1.2.- JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CAPACITACIÓN Y PRESTACIONES**

- Acordar con la Subdirección de Recursos Humanos, el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia que por su importancia requieran del conocimiento, autorización o visto bueno de ésta;
- Participar en la Planeación y elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del Programa Operativo Anual del Capítulo 1000 “Servicios Personales” de la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- Mantener todos y cada uno de los expedientes del personal contratado en los rubros de base, confianza, estructura y honorarios debidamente resguardados, completos y permanentemente actualizados;
- Aplicar y evaluar los exámenes de admisión al personal de nuevo ingreso para puestos operativos y de confianza, enlaces y líderes coordinadores de proyectos;
- Investigar e informar oportunamente entre todo el personal los requisitos y mecanismos para tramitar con oportunidad todas las prestaciones económicas a las que tiene derecho el personal;
- Tramitar ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, todo lo relacionado a las prestaciones económicas a las que tienen derecho el personal técnico operativo, como son Fondo de Ahorro Capitalizable, día del Niño, Ayuda por Defunción de un Familiar Directo, Préstamos a Corto Plazo, Quinquenios, Puntualidad y Asistencia, Útiles Escolares, Empleado del Mes, Premio de Administración, Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio;
- Implantar, operar y controlar el sistema escalafonario de la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- Elaborar el Programa de Detección de Necesidades de Capacitación para todos los empleados que integran la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- Elaborar y llevar a cabo el Programa de Capacitación del Personal de la Secretaría de Transportes y Vialidad, así como el de Servicio Social y Enseñanza Abierta;

- Elaborar Comprobantes y Hojas de Servicio que soliciten los trabajadores activos y los que hayan causado baja;
- Realizar el trámite documental de todos los movimientos de personal, como son. alta, baja y modificación salarial, ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Realizar el trámite documental para la incorporación de los trabajadores al Seguro Institucional (vida) de los trabajadores y designación de beneficiarios;
- Realizar el trámite documental de los Riesgos de Trabajo (dictaminación) ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Atender requerimientos del Ministerio Público de la Federación o Distrito Federal, Actuarios, Órganos Jurisdiccionales y Sanciones Administrativas;
- Realizar todos los trámites necesarios para reinstalar al personal por laudos favorables a los trabajadores;
- Dar seguimiento a las licencias médicas e incapacidades de los trabajadores de conformidad a la Ley Federal del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Actualizar el Programa de Credencialización Institucional,
- Reubicar al personal readscrito en la Subdirección de Recursos Humanos;
- Elaborar las Constancias Laborales requeridas;
- Distribuir los estados de cuenta del Sistema de Ahorro para el Retiro.
- Participar en los Subcomités de Capacitación, Escalafón y Seguridad e Higiene.

#### **1.2.- DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

- Acordar con la Dirección Ejecutiva de Administración, el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia que por su importancia requieran del conocimiento, autorización o visto bueno de parte de este;
- Acordar con la Subdirección de Recursos Materiales y los Jefes de las Unidades Departamentales de Mantenimiento y Apoyo Logístico, y Soporte Técnico, el trámite y resolución de todos los asuntos que por su importancia requieran de su conocimiento, autorización o visto bueno, así como los informes y reportes que se deben realizar de acuerdo con la normatividad vigente;
- Dirigir la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo a las necesidades de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad y tomando como base las estadísticas de consumo;
- Autorizar y dirigir los procesos de licitación en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Secretaría de Transportes y Vialidad, desde su convocatoria o invitación, según corresponda, eventos de aclaración, apertura técnica y económica y fallo de licitación, así como las invitaciones restringidas a cuando menos a tres proveedores e informar a la Dirección Ejecutiva de Administración;
- Asegurar que la recepción en almacenes, salida y existencias de todos los bienes adquiridos, se realice de acuerdo a la normatividad vigente y que éstos correspondan a las características, cantidad, calidad y oportunidad de entrega establecidas en los contratos;

- Asegurar que todos los bienes instrumentales que ingresen a la Secretaría de Transportes y Vialidad, se le asigne de manera inmediata el número de inventario correspondiente, el registro de los movimientos y en el padrón inventarial;
- Controlar y mantener actualizados todos los contratos de arrendamiento y de servicios generales, con el fin de proporcionar en forma oportuna y eficiente todos los servicios de comunicación, información y conservación de inmuebles y equipo que requieren, cada una de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad, para el óptimo desarrollo de sus funciones;
- Garantizar la seguridad y prevención de riesgos de todos y cada uno de los colaboradores y personal que acude a realizar trámites en la Secretaría de Transportes y Vialidad, mediante la implantación de sistemas y procedimientos que permitan proporcionar un eficiente servicio de protección, vigilancia y seguridad;
- Garantizar la protección, resguardo y prevención de riesgos de los valores, inmuebles e instalaciones de la Secretaría de Transportes y Vialidad mediante el diseño e implantación de sistemas y procedimientos que permitan proporcionar un eficiente servicio de vigilancia y seguridad de éstos;
- Asegurar el óptimo uso y aprovechamiento del parque vehicular asignado a la Secretaría de Transportes y Vialidad, del combustible y del mantenimiento preventivo y/o correctivo, en base al programa de verificación vehicular obligatorio;
- Garantizar que las pólizas de aseguramiento de los bienes patrimoniales del Gobierno del Distrito Federal, a cargo de la Secretaría de Transportes y Vialidad, se aplique conforme a la normatividad vigente.
- Asegurar que todos los servicios generales que requieran o soliciten las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad, se proporcione eficiente y oportunamente para apoyarlos en el desarrollo de sus funciones;
- Coordinar el establecimiento de los sistemas y procedimientos que permitan llevar a cabo la recepción, trámite y despacho de la correspondencia oportunamente para apoyar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad en el desarrollo de sus funciones;
- Coordinar la operación de los sistemas y procedimientos que permitan llevar a cabo la organización documental de la información pública que generen, administren manejen, archiven, custodien, procesen o reciban en el ejercicio de sus atribuciones las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría.

#### **1.2.0.1.- JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO Y APOYO LOGÍSTICO**

- Acordar con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia que por su importancia requieran del conocimiento, autorización o visto bueno de parte de ésta;
- Controlar y mantener actualizados los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles adscritos a la Secretaría de Transportes y Vialidad, así como controlar la utilización de los inmuebles asignados por el Gobierno del Distrito Federal a la Secretaría para la prestación de los servicios institucionales
- Elaborar, someter a autorización y reportar el cumplimiento del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo de los bienes inmuebles, instalaciones, muebles y equipos con que cuenta la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- Coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento correctivo de los bienes inmueble, instalaciones, muebles y equipos de la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- Vigilar las condiciones de imagen y funcionamiento de los bienes inmuebles con que cuenta la Secretaría de Transportes y Vialidad, conforme a las disposiciones y lineamientos establecidos en la materia;

- Controlar y supervisar la asignación y utilización del parque vehicular adscrito a la Secretaría de Transportes y Vialidad, conforme a las disposiciones y lineamientos establecidos en la materia;
- Planear, someter a autorización y dar cumplimiento al Programa Anual de Dotación de Combustibles y Lubricantes del parque vehicular y plantas de emergencia con que cuenta la Secretaría de Transportes y Vialidad, llevando un estricto control del suministro;
- Determinar los requerimientos de insumos necesario para el mantenimiento de inmuebles, instalaciones, muebles y equipos, con que cuenta la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- Coordinar la operación de la Oficialía de Partes, y proporcionar los elementos necesarios para cubrir dichas actividades ante Dependencias y, personas físicas y morales externas;
- Apoyar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad, con la logística requerida en la organización y celebración de eventos institucionales;
- Administrar las pólizas de aseguramiento de los bienes patrimoniales del Gobierno del Distrito Federal a cargo de la Secretaría de Transportes y Vialidad, así como la atención y seguimiento de siniestros, de conformidad con la normatividad vigente.

#### **1.2.0.2.- JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SOPORTE TÉCNICO**

- Acordar con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia que por su importancia requieran del conocimiento, autorización o visto bueno de parte de ésta;
- Establecer los lineamientos, dispositivos y procedimientos de seguridad, para salvaguardar la integridad física de quienes laboran en los inmuebles y quienes asisten a ellos, así como la protección y resguardo de todos los inmuebles y bienes muebles de la Secretaría de Transportes y Vialidad, así como de los contenidos de éstos, en coordinación con el Subcomité Mixto de Seguridad e Higiene;
- Determinar los requerimientos de los servicios generales para los inmuebles e instalaciones de la Secretaría de Transportes y Vialidad, así como controlar y gestionar su contratación y mantener actualizados los instrumentos jurídicos para su prestación;
- Establecer los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, al personal que labora o asiste a los inmuebles de la Secretaría de Transportes y Vialidad, de acuerdo con la normatividad vigente y las leyes que aplican en materia de Protección Civil;
- Determinar los requerimientos y supervisar la prestación de servicios de telefonía fija, móvil, radio transeceptores y conmutadores telefónicos;
- Supervisar y controlar la prestación de los servicios generales contratados por la Secretaría de Transportes y Vialidad, como arrendamiento de los inmuebles, consumo de agua, reparación de radio transeceptores, elevadores, conmutadores telefónicos, plantas de emergencia, fumigación, energía eléctrica y telefonía fija y móvil;
- Proporcionar de manera eficiente y oportuna el servicio de fotocopiado que requieran las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad, sujetándose a los lineamientos establecidos;
- Determinar los requerimientos y supervisar el servicio de mantenimiento preventivo necesario al equipo de fotocopiado y, controlar el consumo de los materiales utilizados.

### **1.2.1.- SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

- Acordar con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia que por su importancia requieran del conocimiento, autorización o visto bueno de parte de ésta;
- Acordar con los Jefes de las Unidades Departamentales de la Subdirección de Recursos Materiales, el trámite y resolución de todos los asuntos que por su importancia requieran de su conocimiento, autorización o visto bueno;
- Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo a las necesidades de cada una de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad y tomando como base las estadísticas de consumo;
- Verificar que se cuente con toda la documentación y autorizaciones que se requieran para efectuar las compras de bienes o contratación de servicios, necesarios para la operación, como requisiciones, justificaciones, cotizaciones, catálogo, etc;
- Coordinar los procesos de licitación en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Secretaría de Transportes y Vialidad, desde su convocatoria o invitación, según corresponda, eventos de aclaración, apertura técnica, económica y fallo;
- Verificar que la recepción de todos los bienes adquiridos, se realice de acuerdo a la normatividad vigente y que estos correspondan a las características, cantidad, calidad y oportunidad de entrega establecidas en los contratos;
- Diseñar y establecer sistemas y procedimientos para controlar la realización de las compras cumpliendo con la normatividad establecida;
- Diseñar y establecer sistemas y procedimientos para controlar la recepción, salida, conservación y existencia disponible de bienes en los almacenes institucionales;
- Coordinar el establecimiento de los sistemas y procedimientos que permitan llevar a cabo la organización documental de la información pública que generen, administren manejen, archiven, custodien, procesen o reciban en el ejercicio de sus atribuciones las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría;
- Preparar, evaluar y presentar toda la información requerida por las áreas correspondientes del Gobierno del Distrito Federal con la debida oportunidad y de acuerdo con la normatividad vigente;
- Informar a las diferentes Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad, sobre los estudios, manuales y proyectos, existentes en el archivo histórico;
- Supervisar la operación de los sistemas y procedimientos que permitan llevar a cabo la organización documental de la información pública que generen, administren manejen, archiven, custodien, procesen o reciban en el ejercicio de sus atribuciones las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría.

#### **1.2.1.1.- JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES**

- Acordar con la Subdirección de Recursos Materiales, el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia que por su importancia requieran del conocimiento, autorización o visto bueno de parte de ésta;
- Apoyar a la Subdirección de Recursos Materiales en la planeación y programación de la adquisición de los bienes y contratación de servicios necesarios para que cada una de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad logren la consecución de sus metas y objetivos;
- Integrar en coordinación con las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad la elaboración del proyecto de Programa Anual de Adquisiciones en apego a la normatividad vigente y someterlo a las autorizaciones correspondientes;

- Recibir, controlar y tramitar la atención oportuna de las requisiciones de compra de bienes o contratación de servicios, de parte de cada una de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad, conforme a las disposiciones legales vigentes;
- Controlar el ejercicio y mantener actualizado el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- Preparar y desarrollar los procesos de licitación pública Nacionales e Internacionales, así como de invitación restringida a cuando menos tres proveedores, con la participación de las áreas requirentes y el órgano de control;
- Elaborar, revisar, tramitar la autorización y dar seguimiento al cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios generales y específicos bajo su adscripción;
- Informar a las áreas solicitantes sobre el estado que guardan sus requisiciones y contratos, así como sobre los asuntos y acuerdos respectivos del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;
- Mantener actualizado el directorio de proveedores de bienes o servicios de la Secretaría de Transportes y Vialidad;
- Resguardar toda la documentación generada por las adquisiciones de bienes o contratación de servicios, de acuerdo a la Normatividad vigente;
- Elaborar los informes establecidos en la Legislación y Normatividad en materia de Adquisiciones para el Comité de Control y Evaluación y para otras instancias de control que los requieran;
- Gestionar las sanciones que reporte la Unidad Almacenaria cuando se generen por incumplimiento en los procesos de adquisiciones; así como contribuir a integrar información en procesos de inconformidad, quejas y auditoría.

#### **1.2.1.2.- JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE CONTROL DE ALMACENES E INVENTARIOS**

- Acordar con la Subdirección de Recursos Materiales, el trámite y resolución de todos los asuntos de su competencia que por su importancia requieran del conocimiento, autorización o visto bueno de parte de ésta;
- Recibir, registrar, controlar, guardar, custodiar y despachar para su utilización los bienes muebles que ingresen al patrimonio del Gobierno del Distrito Federal, asignados a la Secretaría de Transportes y Vialidad, llevando un control estricto sobre su estado, tráfico y ubicación, conforme a la normatividad vigente en la materia;
- Operar los sistemas y procedimientos de recepción, control, existencias y salida de los almacenes institucionales y emitir la documentación correspondiente, conforme a las disposiciones vigentes en la materia;
- Mantener en depósito y bajo resguardo y custodia, el parque vehicular asignado a la SETRAVI, precisando el servicio al que cada unidad esta asignada y manteniendo una bitácora de uso y mantenimiento.
- Reportar trimestralmente a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales del Gobierno del Distrito Federal, por medio de la Dirección de Almacenes e Inventarios, los movimientos de entrada, salida y existencias de bienes bajo su custodia, debidamente validadas y de acuerdo a la normatividad vigente, así como los formatos: resumen de distribución de bienes muebles y el de bienes excedentes de la aplicación a los máximos y mínimos;
- Llevar a cabo dos veces al año el inventario físico de bienes muebles resguardados en los almacenes institucionales e informar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales del Gobierno del Distrito Federal, por medio de la Dirección de Almacenes e Inventarios, los resultados de éste, de acuerdo a la normatividad vigente;

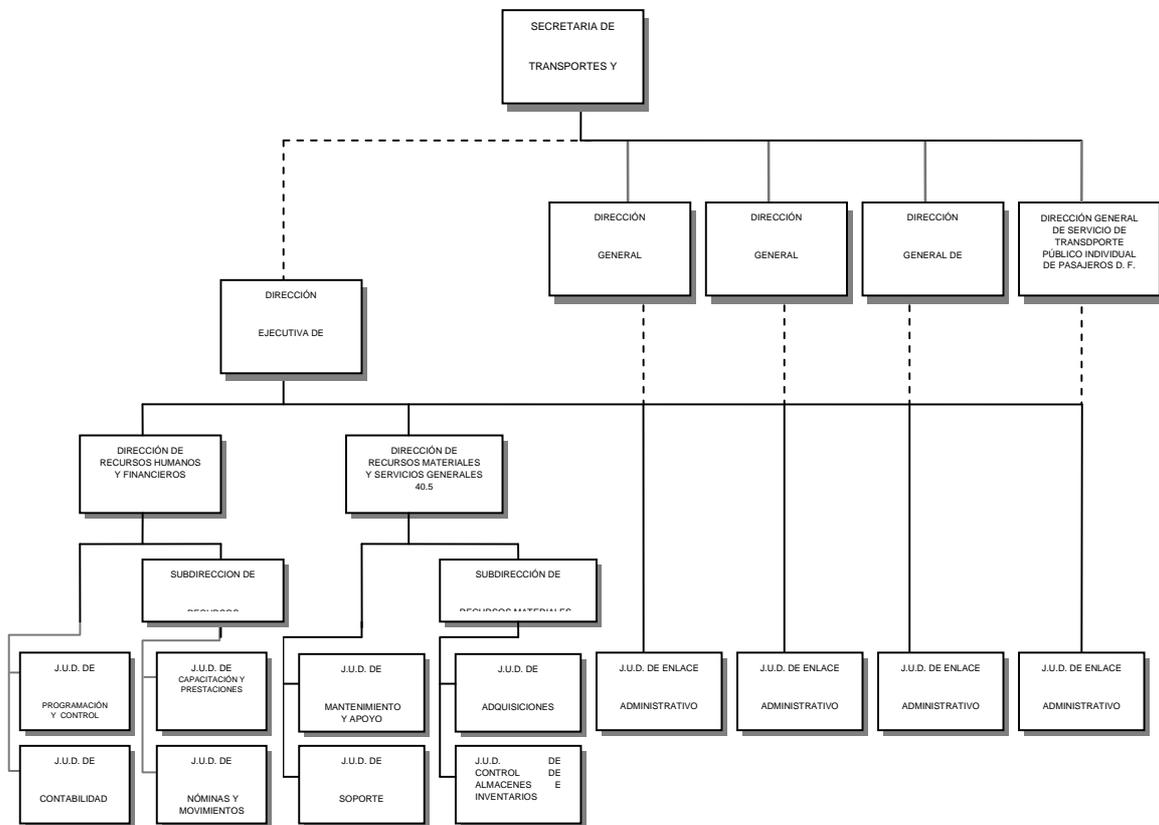
- Establecer y ajustar los procedimientos y/o políticas internas para el logro óptimo en el manejo, control, registro y verificación de las salidas de los bienes muebles;
- Controlar cada uno de los bienes instrumentales que ingresan a la Secretaría de Transportes y Vialidad, asignándoles de manera inmediata en número de inventario correspondiente y registrando todos sus movimientos en las tarjetas de resguardo correspondientes y en el padrón inventarial;
- Elaborar y mantener actualizadas las tarjetas de resguardo correspondientes a cada uno de los bienes muebles asignados a algún usuario, de acuerdo a la normatividad vigente;
- Llevar a cabo por lo menos una vez al año el inventario físico de bienes instrumentales asignados a la Secretaría de Transportes y Vialidad e informar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales del Gobierno del Distrito Federal, por medio de la Dirección de Almacenes e Inventarios, los resultados de éste;
- Determinar conjuntamente con las áreas usuarias y/o técnicas la baja de los bienes instrumentales que por su estado físico o cualidades técnicas no resulten útiles o funcionales para el servicio, así como su rehabilitación y reasignación;
- Iniciar las gestiones de destino final de aquellos bienes instrumentales que se dictaminen como inútiles o inaplicables al servicio a través de algún procedimiento, venta, donación, permita, etc., presentando por escrito solicitud a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales del Gobierno del Distrito Federal, por medio de la Dirección de Almacenes e Inventarios, para su aprobación correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Informar al Órgano de Control Interno de los bienes instrumentales que causen baja por robo, extravío o destrucción accidentada para su determinación de responsabilidades, así como dar atención, solución y respuesta a las observaciones determinadas por el mismo.
- Mantener actualizado el padrón inventarial de la Secretaría de Transportes y Vialidad, por medio del Sistema de Movimientos al Padrón Inventarial (SIMOPI).
- Reportar a la Secretaría de Finanzas a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, los movimientos del almacén de los bienes muebles correspondientes al capítulo 2000, y el resultado del inventario físico practicado en el ejercicio anterior de las bajas para integrar la Cuenta Pública del Distrito Federal;
- Operar los sistemas y procedimientos que permitan llevar a cabo la organización documental de la información pública que generen, administren, manejen, archiven, custodien, procesen o reciban en el ejercicio de sus atribuciones las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Secretaría de Transportes y Vialidad.

**JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ENLACE ADMINISTRATIVO EN  
LAS DIRECCIONES GENERALES DE:**

- ✓ 1.3.0.0.- Transporte
  - ✓ 1.4.0.0.- Planeación y Vialidad
  - ✓ 1.5.0.0.- Regulación al Transporte
  - ✓ 1.6.0.0.- Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros del Distrito Federal
- Acordar con el titular de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a la que estén adscritos, el trámite y resolución de los asuntos encomendados y de aquellos que se turnen al personal bajo su adscripción;
  - Participar conforme a las instrucciones de su superior jerárquico inmediato, en la inspección y fiscalización del desempeño de las labores de personal de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a la cual estén adscritos;

- Informar periódicamente de las labores encomendadas, así como las asignadas al personal a su cargo, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo correspondiente;
- Brindar asesoría en materia administrativa al titular de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo o titular de la Dependencia;
- Elaborar proyectos relacionados con el marco de actuación de la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a la que estén adscritos, y en su caso, ejecutarlos y;
- Vigilar la utilización de los recursos materiales otorgados a la Unidad Administrativa de Apoyo Técnico-Operativo a la que se encuentran adscritos, informando periódicamente de ello al titular de la Unidad.

**VIII.- ORGANOGRAMA**



**TRANSITORIO**

ÚNICO: Este Manual Administrativo entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

LIC. MIGUEL ADOLFO DEL ROSAL GARCÍA,  
 DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN  
 EN LA SECRETARIA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD.  
 (Firma)

México, D.F., a 4 de enero de 2011

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL****SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

**MARTI BATRES GUADARRAMA, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL**, con fundamento en los artículos 87, 89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, doy a conocer el siguiente:

**PLAN ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2009-2012.**

**ARQ. JAVIER ARIEL HIDALGO PONCE, Director General del Instituto de la Juventud del Gobierno del Distrito Federal**, con fundamento en los artículos 87, 91, 115 y 116 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 6, 7 primer párrafo, 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 49 fracción I y 61 de la Ley de las y los Jóvenes del Distrito Federal; y en la segunda recomendación emitida por la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal al Instituto de la Juventud del Distrito Federal, presenta el Plan Estratégico para el Desarrollo Integral de la Juventud de la Ciudad de México 2009-2012.

Considerando que: el Instituto de la Juventud es un órgano descentralizado del Gobierno del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonios propios.

**PLAN ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2009-2012.**

Se anexa al presente. **Anexo único.**

**TRANSITORIOS**

**Único.** Publíquese la presente Convocatoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal, a 06 de enero de 2011

(Firma)

**MARTI BATRES GUADARRAMA**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**ANEXO ÚNICO**  
**INSTITUTO DE LA JUVENTUD DEL DISTRITO FEDERAL**  
**PLAN ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2009-2012.****ÍNDICE**

Introducción  
Objetivos de la Política Pública hacia las y los Jóvenes  
Marco Jurídico  
Principios de la política de juventud  
Ejes de la Política Social

1. Educación
2. Empleo
3. Salud
4. Seguridad y Procuración de Justicia

5. Vivienda
6. Participación y Organización Juvenil
7. Recreación, Cultura y Tiempo Libre

## Evaluación y Seguimiento

### Introducción

En la presentación de este Plan Estratégico para el Desarrollo Integral de la Juventud del DF se expresan los objetivos y estrategias que garantizan el cumplimiento de los compromisos que hizo desde su campaña el Jefe de Gobierno, Marcelo Ebrard Casaubon, y fueron ratificados el 5 de diciembre del 2006 al inicio de su gestión, donde se establece a las y los jóvenes como una de las prioridades en las políticas públicas de la Ciudad de México.

El Gobierno del Distrito Federal reconoce a las y los jóvenes como actores sociales plenos en cuanto a:

- Sujetos de derecho con oportunidades efectivas de lograr una vida digna.
- Sujetos con capacidad para definir sus acciones y tomar decisiones en su sociedad.
- Sujetos estratégicos con potencialidades para incidir en la transformación de la Ciudad.

En ese sentido, la política social para la juventud tiene como pilares la solidaridad y la corresponsabilidad en las acciones sociales. Su esencia reside en la participación de las y los jóvenes y se sustenta en la viabilidad de las propuestas para resolver los problemas y necesidades de este sector a partir de la misma vitalidad, creatividad, movilidad y energía de los jóvenes.

El Plan es de carácter estratégico e integral, en donde los jóvenes logren materializar sus proyectos de vida y de comunidad; así como fortalecer su conciencia social y política como habitantes de esta Ciudad. Este enfoque entiende a las y los jóvenes como agentes claves y protagonistas fundamentales para la transformación social y la fuerza para desarrollarla.

El Gobierno tiene la obligación de proporcionar las herramientas necesarias para que las y los jóvenes puedan participar plenamente en la vida de su Ciudad; así como a ellos y a ellas les corresponde ser esos agentes de cambio comprometidos con su comunidad, su ciudad y su país.

Las necesidades de los jóvenes no son únicamente los retos de las sociedades actuales sino de las generaciones futuras. Las y los jóvenes exigen vivir en sociedades justas, seguras, con oportunidades para todos y sin discriminación. Por ello, el Gobierno del Distrito Federal busca que los jóvenes ejerzan su influencia, compartan responsabilidades, tomen decisiones y formen parte de las políticas públicas que los afectan de manera directa.

Las políticas sociales de juventud que le dan vida a esta propuesta del Gobierno de la Ciudad de México se enfocan en la exigibilidad de los derechos plasmados en la Ley de las y los Jóvenes, en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012 y Programa de Desarrollo Social 2007-2012 donde se retoma el conjunto de compromisos con la ciudadanía, que expresan la voluntad de llevar el desarrollo de la Ciudad de México a nuevos horizontes de equidad, bienestar y crecimiento.

El acceso a la educación de calidad y universal constituye el elemento rector del Plan Estratégico para el Desarrollo Integral de la Juventud. Por medio de diversos programas el Gobierno del Distrito Federal busca la universalización de la educación media superior; así como la dotación de estímulos a las y los estudiantes para mejorar su desempeño académico y que no abandonen sus estudios por carencia de recursos económicos.

Solamente a través de la educación, las y los jóvenes contarán con las herramientas necesarias para transformar su entorno y las condiciones de inequidad que frenan su desarrollo.

Aumentar la oferta educativa con la ampliación de instalaciones educativas; modernizar la educación con el programa de conectividad y dotación de computadoras en escuelas; apoyar a los estudiantes que han perdido a sus padres o tutores; promover la terminación de la educación media superior por medio del Internet y contar con uniformes y útiles escolares, son algunas de las propuestas destinadas a mejorar la calidad de vida de los jóvenes.

Para alcanzar el desarrollo pleno de los jóvenes se deberá garantizar las condiciones necesarias para que todo joven no solamente tenga acceso a la educación sino también a un empleo digno, salud, vivienda, participación, seguridad, recreación, cultura y tiempo libre. Lo anterior, se complementa con la oferta de capacitación para el trabajo, cuidado de la salud, opciones de ocupación de medio tiempo, mayores espacios de expresión cultural, actividades recreativas, festivales, espectáculos y prácticas deportivas.

## POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD EN EL DISTRITO FEDERAL.

### Objetivos

La construcción de políticas y programas juveniles nos exige de una planeación transversal, territorial, estratégica y de incidencia social con la finalidad de dar solución inmediata a las demandas, problemáticas, necesidades y situaciones de las y los jóvenes a mediano y largo plazo.

- Asegurar la concreción de los derechos de las y los jóvenes de la Ciudad de México, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las Legislaciones Federales, en los postulados de la Convención Iberoamericana de los Derechos de la Juventud y en la Ley de las y los Jóvenes del Distrito Federal.
- Coadyuvar al reconocimiento y la aplicación de los derechos de las y los Jóvenes de la Ciudad de México a partir de la formulación, gestión, desarrollo y evaluación de programas y proyectos alternativos e innovadores de juventud, orientados a mejorar las condiciones de vida de los distintos sectores de la población joven.
- Promover la inserción plena de las y los jóvenes en la definición de políticas de Juventud alternativas e innovadoras, que los reconozcan como actores sociales plenos, fortaleciendo sus capacidades y potencialidades para aumentar su presencia en el desarrollo de la Ciudad.
- Fomentar y fortalecer la participación y organización juvenil en un marco de autonomía, democracia, transversalidad, territorialidad e incidencia social, con la colaboración y participación de la ciudadanía en su conjunto
- Reducir la creciente exclusión social de las y los jóvenes mediante la ampliación de la oferta educativa, empleo, acceso a la vivienda, seguridad, participación, oportunidades de creación cultural, recreación y deporte.

### MARCO JURÍDICO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE JUVENTUD.

La política pública de juventud del Distrito Federal tiene como objetivo el cumplimiento de los derechos reconocidos en las legislaciones y normas nacionales y locales; así como en los tratados internacionales.

#### 1) Marco Legal Nacional.

La base para esta política a favor de las y los jóvenes reside en los siguientes ordenamientos federales:

- \* La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- \* La Ley de Planeación,
- \* Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en materia de juventud.

El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, encomienda al Estado la obligación de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía, para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

#### 2) Marco legal del Distrito Federal.

Las leyes de carácter local que establecen las atribuciones relativas a la atención de la juventud en las dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal son:

- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal,

- Ley de Planeación de Desarrollo del Distrito Federal,
- Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal,
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal,
- Ley de las y los Jóvenes del Distrito Federal,
- Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007 - 2012,
- Programa de Desarrollo Social 2007-2012,

Y más de treinta leyes vigentes que hacen referencia a los derechos básicos de todas y todos los ciudadanos (Ley de los Derechos de las Niñas y los Niños en el Distrito Federal; Ley para el Tratamiento de Menores Infractores para el Distrito Federal, en materia común para toda la República en Materia Federal; Ley de Justicia para Adolescentes para el Distrito Federal; Ley que Establece el Derecho a contar con una Beca para los Jóvenes residentes en el Distrito Federal, que estudien en los Planteles de Educación Media Superior y Superior del Gobierno del Distrito Federal; Ley de Seguro Educativo para el Distrito Federal; Ley que establece el Derecho a un Paquete de Útiles Escolares por Ciclo Escolar a todos los Alumnos Residentes en el Distrito Federal inscritos en Escuelas Públicas del Distrito Federal, en los Niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria; Ley Ambiental del Distrito Federal; Ley de Acceso a las mujeres a una vida libre de violencia del Distrito Federal; Ley de Asistencia e Integración Social para el Distrito Federal; Ley de Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar; Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal; Ley de Educación del Distrito Federal; Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal; Ley de Fomento Cultural del Distrito Federal; Ley de Igualdad sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Distrito Federal; Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal; Ley de Salud para el Distrito Federal; Ley de Sociedad de Convivencia para el Distrito Federal; Ley de Vivienda del Distrito Federal; Ley del Instituto de las Mujeres del Distrito Federal; Ley para las personas con discapacidad del Distrito Federal; Ley de participación ciudadana del Distrito Federal; Ley para prevenir y erradicar la Discriminación en el Distrito Federal. ): a la educación, a la vivienda, a la salud, a la alimentación, al desarrollo urbano incluyente, al medio ambiente sano, a la no discriminación, a la vida libre de violencia, a los derechos de las mujeres, a los derechos de las y los jóvenes, a los derechos de las y los niños, los derechos de las personas con discapacidad, así como los derechos específicos, a formar una sociedad de convivencia, a becas para estudiantes de educación media superior, a los útiles escolares gratuitos para estudiantes de escuelas públicas, a los libros de texto gratuitos para alumnos y alumnas de secundarias públicas, a la interrupción legal del embarazo y al pago por la prestación de servicios ambientales, al fomento a las actividades de las organizaciones civiles y a la participación de la ciudadanía en las decisiones públicas.

El Estatuto de Gobierno del Distrito Federal establece en el artículo 102 que “la Ley determinará las relaciones entre el jefe de Gobierno y las entidades paraestatales, o entre éstas y las Secretarías para fines de congruencia global de la administración pública paraestatal, con el sistema de planeación y los lineamientos generales en materia de gasto, financiamiento, control y evaluación”.

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, en su artículo 28 encomienda a la Secretaría de Desarrollo Social, la atención al desarrollo social, la formulación fomento y ejecución de políticas y programas generales para el desarrollo social, con la participación ciudadana, para ayudar al mejoramiento de las condiciones de vida de la población, promoción de la equidad y la igualdad de oportunidades, la eliminación de la exclusión social de grupos sociales de atención prioritaria, mujeres, niños y niñas, adultos mayores y personas con discapacidad, promoción de acciones y programas contra la pobreza, asistencia social, implementación de acciones para combatir la desintegración familiar y a coordinarse con las dependencias de la administración pública descentralizada.

La Ley de Desarrollo Social es la más completa y avanzada del país que encuadra la política social con una mirada de largo plazo, en función de los derechos y a favor de la igualdad, la equidad y la cohesión social.

En el artículo 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, se establece como facultad del Jefe de Gobierno el agrupar la administración pública por sectores, para su mejor operación.

En el mismo ordenamiento se señala en su Art. 47 que las entidades paraestatales gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objetivo, y de los objetivos y metas señalados en sus programas.

Desde 1999 se cuenta con la Ley de las y los Jóvenes del Distrito Federal, donde se establecen los derechos y deberes de los jóvenes, así como las obligaciones del gobierno con este sector de la población, lo que la convierte en un instrumento de enorme valía para la juventud de la Ciudad de México.

Esta ley determina el funcionamiento del Instituto de la Juventud del Distrito Federal como un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Distrito Federal creado en el año 2002, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica que tiene a su cargo la aplicación de las disposiciones establecidas en esa legislación, así como la elaboración del Plan Estratégico para el Desarrollo Integral de la juventud del Distrito Federal, capítulo III, artículo 69.

### 3) Acuerdos Internacionales de Juventud:

- La Convención sobre los Derechos del niño (CDN), celebrada en 1985 y ratificada por México en 1990,
- La Convención Internacional para la Eliminación de todas las formas de discriminación racial ratificada por México en 1975,
- La Convención Americana sobre derechos humanos, ratificada por México en 1981,
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer , ratificada por México en 1998,
- Carta Democrática Interamericana aprobada en 2001,
- Declaración Mundial sobre la educación para todos,
- Programa de Acción Mundial para los Jóvenes del año 2000 y años subsecuentes,
- Convenio 169 sobre pueblos indígenas y tribales de la OIT y
- Objetivos de desarrollo del Milenio de las Naciones Unidas de 2008,
- La Convención Iberoamericana de Derechos de la Juventud.

### PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA SOCIAL DE JUVENTUD.

Para el Gobierno de la Ciudad, todos los programas y acciones para las y los jóvenes toman en cuenta los siguientes principios:

- Diversidad
- Pluriculturalidad
- Enfoque educativo
- Inclusión y consenso social
- Equidad de género
- Combate a la pobreza

Como Diversidad entendemos que las y los jóvenes tienen múltiples formas de pensamiento y acción. Consideramos que el pensamiento es la forma de imaginar el presente y el futuro; y en cuanto a la acción, a veces lúdica, va enfocada a resolver y enfrentar cualquier situación.

Las y los jóvenes son Pluriculturales, ya que presentan diversas culturas e identidades conformadas por elementos materiales, simbólicos, históricos, ideológicos y coyunturales.

Al considerar el Enfoque Educativo como una parte en la planeación y puesta en marcha de los programas de juventud estamos considerando todo un proceso de análisis y significación de conocimiento entre las y los participantes. Por ello, la perspectiva juvenil busca generar procesos educativos y organizativos entre los sujetos, sectores e identidades juveniles, simultáneamente al desarrollo de servicios o acciones; potenciando aprendizajes y fomentando la construcción de conocimiento.

Las y los jóvenes como grupo social proponen diferentes temáticas, objetivos, inquietudes, intereses, expresiones, reivindicaciones, identidades, códigos de comunicación, normas, problemáticas, modos y formas de vida. En ese sentido, se busca que exista una Inclusión y Consenso social, para incluir socialmente todas las expresiones y condiciones, a partir de las diferencias, que emanen de los jóvenes. Asimismo, lograr los consensos necesarios en el abordaje de las demandas y necesidades.

Las políticas de juventud se construyen desde una visión de Equidad de género, entre lo que significa ser hombre y mujer dentro de una sociedad, para lo cual las acciones se enfocan a lograr un proceso de desarrollo y equidad social. Por ello, se introducirá la perspectiva de equidad de género en todas las políticas y programas destinados a las y los jóvenes.

Finalmente, el combate a la pobreza constituye el objetivo principal del desarrollo social y se expresa en la mejora continua de la distribución de la riqueza, el ingreso y la propiedad, en el acceso al conjunto de los bienes públicos y el abatimiento de las grandes diferencias entre los jóvenes, sus familias, grupos sociales y ámbitos territoriales.

## EJES DE LA POLÍTICA SOCIAL.

### Diagnóstico general

Durante los últimos 20 años, el tema de juventud ha cobrado especial relevancia en el ámbito público, no sólo en nuestro país sino a nivel mundial. En la actualidad encontramos que los gobiernos, organizaciones de la sociedad civil e instancias académicas de investigación han vuelto la mirada hacia las y los jóvenes en el mundo, reconociendo a este sector poblacional como el más dinámico y representativo en la escala sociodemográfica.

La Ciudad de México constituye una de las ciudades con mayor número de habitantes jóvenes, en ella viven 2 millones 380 mil 815 jóvenes, entre 14 y 29 años de edad, lo que representa el 27% de la población total en el Distrito Federal, siendo el 46% de hombres y el 51% de mujeres. ( Fuente: INEGI. XII Censo General de población y vivienda.)

Las delegaciones Iztapalapa y Gustavo A. Madero concentran más de una tercera parte (35.81%) de la población juvenil de toda la Ciudad de México; esto es, 529 mil 536 jóvenes (22.24%) y 323 mil 155 jóvenes (13.57%) respectivamente entre 14 a 29 años. En contraste, las demarcaciones con menor número de jóvenes son Cuajimalpa y Milpa Alta con el 2.7 % y 1.38%, respectivamente.

Si bien es cierto que la política social cada vez más sitúa a los jóvenes como un sector de atención prioritaria, la realidad nos muestra que se deben redoblar esfuerzos puesto que los jóvenes continúan enfrentando condiciones adversas para su desarrollo integral. Por su creciente importancia y por ser uno de los grupos sociales que padecen de manera más profunda la inequidad, la exclusión social y la falta de expectativas, el Gobierno del Distrito Federal busca que las y los jóvenes de la ciudad constituyan una prioridad central de toda acción de Gobierno.

Pensar en las y los jóvenes como actores sociales plenos, conlleva inevitablemente al replanteamiento de las políticas de Juventud del Distrito Federal, basadas en iniciativas y programas de acción juvenil capaces de identificar y atender las especificidades de los jóvenes e incorporar los retos futuros. Por ello, se establecieron 7 ejes estratégicos que darán forma y seguimiento a la política de juventud para nuestra ciudad.

Es por ello, que el Plan Estratégico para el Desarrollo Integral de la Juventud del Distrito Federal encamina esfuerzos sin precedente en la creación de políticas públicas orientadas a cerrar la brecha de inequidad en materia de educación, empleo, salud, seguridad y procuración de justicia, vivienda, participación y organización civil y recreación, cultura y tiempo libre.

## EDUCACIÓN

### Diagnóstico

La cobertura de la educación básica en la Ciudad de México abarca casi el 90%, no obstante, la educación media superior únicamente logra cubrir el 58.6%. Es por ello que, la educación media superior merece especial atención puesto que representa el nivel de menor cobertura, mayor deserción escolar y de menor eficiencia terminal.

El problema de la exclusión educativa se presenta principalmente en la población de 15 a 19 años con un índice de inasistencia del 35.4%, es decir, de cada 100 adolescentes y jóvenes del Distrito Federal 35 no asistían a la escuela (Fuente: INEGI. XII Censo General de población y vivienda ).

A un año de su aplicación, el Programa de becas a jóvenes "Prepa Sí" ha logrado reducir casi totalmente la deserción escolar en los planteles de bachillerato de la Universidad Nacional Autónoma de México. (Datos Secretaria de Educación del DF, 4-septiembre 2008).

En el nivel técnico, la deserción registrada para hombres es de 35.99% y 29.22% para mujeres, lo que representa una diferencia de 6.7 puntos porcentuales y coloca nuevamente a los hombres en desventaja

A esto se suma que la oferta en educación media superior del gobierno federal es limitada y no responde a la demanda. En ese sentido, existe la necesidad de acercar los servicios educativos a la población que se ubica en zonas marginales y que están excluidos de la oferta educativa.

La población de 15 a 19 años que está más expuesta a la exclusión educativa es:

- Las mujeres jóvenes con al menos un hijo
- La población que habla lenguas indígenas
- La población femenina económicamente activa
- Las y los jóvenes con algún tipo de discapacidad

En el Distrito Federal en las edades entre 15 y 19 años la asistencia escolar disminuye de manera importante a 67.8%, y las diferencias entre hombres y mujeres empiezan a ser importantes. En el rango de 20 a 24 años de edad sólo asiste a la escuela 33.3% de la población capitalina. Entre los 25 y los 29 años, la cifra de asistencia escolar es de 11%, una vez más la no asistencia es superior en las mujeres” (Diagnóstico de Derechos Humanos en el DF, Pág. 204. 2008).

#### OBJETIVOS

La educación es un derecho constitucional y pilar estratégico para el desarrollo del país, la sociedad y el individuo. Es uno de los derechos humanos y sociales más trascendentes por lo que debe de garantizarse una educación pertinente de calidad y el acceso a ella en condiciones equitativas para todos las y los jóvenes.

El sistema educativo debe tener una adecuación con el contexto social para que el joven se prepare para la vida en sus distintas dimensiones, proporcionando una educación integral, además de brindarles herramientas necesarias, los conocimientos, competencias, habilidades, destrezas y actitudes necesarias para su desarrollo académico y su integración al mundo laboral. Debe también promover la capacidad de manejar afecto y emociones y ser formadora de valores.

Ante el panorama planteado en el diagnóstico, los programas en materia educativa desarrollados por el Gobierno de la Ciudad de México buscarán generar las condiciones necesarias para la permanencia de las y los jóvenes en el sistema escolar hasta concluir su educación media superior y que la situación económica no sea la causa para el abandono de los estudios.

#### LÍNEAS DE ACCIÓN

Elaborar programas que garanticen la permanencia de las y los jóvenes en el sistema escolar e incrementar los recursos destinados a la educación.

Establecer programas que proporcionen becas y estímulos para los jóvenes que cursen el bachillerato en escuelas públicas, con la finalidad de abatir la deserción.

Otorgar becas a los jóvenes que por su condición enfrentan situaciones de alta vulnerabilidad como son: Jóvenes indígenas, padres y madres jóvenes, jóvenes con capacidades diferentes, jóvenes menores de 15 años, de forma tal que puedan incorporarse, permanecer y concluir su formación académica.

Potencializar y estimular el talento de los jóvenes sobresalientes de nivel secundaria mediante cursos extraescolares y apoyos económicos.

Proporcionar vales para la adquisición de útiles y uniformes escolares para jóvenes de secundaria.

Garantizar la educación hasta nivel bachillerato mediante un apoyo económico a todos los jóvenes que pierdan a sus padres o tutores.

Reforzar las acciones hacia nuevas formas de la educación media a distancia mediante programas educativos vía internet, innovadores y gratuitos.

Ampliar la modalidad educativa del sistema de preparatorias del Distrito Federal mediante el sistema semipresencial.

Dotar equipo de cómputo a Escuelas Públicas del Distrito Federal para incorporar el uso de la tecnología en la enseñanza y fomentar la conectividad entre los jóvenes.

Continuar y ampliar la cobertura de los cursos de preparación para el ingreso al bachillerato.

Incrementar el número de preparatorias, carreras en las escuelas y Universidades dependientes del Gobierno de la Ciudad de México.

Elaborar libros de educación sexual dirigidos a jóvenes adolescentes.

El gobierno del Distrito Federal trabajará para erradicar el analfabetismo de los jóvenes en la Ciudad de México.

En coordinación con la Oficina de la UNESCO, el Gobierno del DF a través de la Secretaría de Educación realizará el programa Comunidades Educadoras, donde se trabajará, de manera extracurricular, con jóvenes con problemas pedagógicos, psicológicos y problemas de atención, tratando de ayudarlos a formar un proyecto de vida. Las actividades de este programa se basan en actividades lúdicas, teatro, danza, música, pintura, deporte etc.

### EMPLEO

De acuerdo al conteo de población 2005 en el Distrito Federal existen 2, 380,815 jóvenes de entre 15 y 29 años de edad de los cuales el 46% son hombres, y el 51% mujeres (Fuente: INEGI. XII Censo General de población y vivienda).

Durante los últimos 20 años ha aumentado el número de jóvenes que entran en el mercado de trabajo. Sin embargo, la población desocupada de jóvenes de entre 15 y 29 años representa 48.8% del total, de los cuales la mitad cuenta con educación media superior y superior, al no encontrar acomodo en el mercado formal se emplean en puestos de baja remuneración y poca o nula seguridad laboral y estabilidad, afectando principalmente a las mujeres. Lo anterior se agrava más al momento que los jóvenes asumen responsabilidades tempranas y encabezan los hogares (Programa General de Desarrollo del DF 2007-2012, Pág. 24).

En el Distrito Federal, el 59.4% de los jóvenes obtiene su primer trabajo antes de los 18 años de edad.

Entre los varones, la edad más recurrente para comenzar a trabajar es antes de los 14 años de edad en un 17.5%, en contraste, entre las mujeres inician su actividad laboral a los 16 y 18 años de edad con el 16.1%.

El 52.1% aun estaba estudiando cuando empezó a trabajar y tan sólo el 31.8% contaba con un contrato.

Entre las principales actividades laborales de las y los jóvenes que inician a trabajar a temprana edad están: comerciante, empleado de comercio, actividades administrativas, reparación y mantenimiento y vendedor ambulante.

En el Distrito Federal es significativa la cantidad de jóvenes que, en edad de estudiar, se encuentran realizando actividades laborales y productivas; es todavía más amplio el grupo de jóvenes que ha trabajado en el pasado: 52 por ciento señaló haber tenido esta experiencia, mientras que el 48 por ciento dijo lo contrario (Indicadores Selectos de Opinión Pública, Centro de Estudios Sociales y de Opinión Pública, 2006, pp. 12 a 13)

Al mismo tiempo, las condiciones en las que desarrollan su trabajo son cada vez más precarias: 72 por ciento de los jóvenes en el DF es empleado u obrero, 14 por ciento jornalero o peón y 12 por ciento trabaja por su cuenta (Indicadores Selectos de Opinión Pública, Centro de Estudios Sociales y de Opinión Pública, 2006, pp. 14).

En cuanto al sueldo que perciben cada mes por su trabajo, 26 por ciento de los jóvenes declaró ganar menos de mil 480, 52 por ciento entre mil 481 y cuatro mil 440 pesos; 19 por ciento entre cuatro mil 441 y siete mil 400 y sólo 3 por ciento más de siete mil 401 (Ibid, pàg. 15).

Respecto a las prestaciones que perciben, 59 por ciento de los jóvenes de 20 a 24 años dijo recibir aguinaldo, 47 por ciento tiempo extra pagado; 45 por ciento seguro social y 44 por ciento vacaciones con sueldo. Entre los jóvenes de 15 a 19 años estas prestaciones son aún menores: 31 por ciento señaló recibir tiempo extra pagado, 28 por ciento aguinaldo; 23 por ciento seguro social y 19 por ciento vacaciones con sueldo (Ibid pag. 16-17).

Por otra parte, 21 por ciento de los jóvenes de 20 a 24 años señaló haber estudiado hasta secundaria, 37 por ciento hasta bachillerato o preparatoria y 20 por ciento hasta nivel profesional (Ibid. Pág. 22).

Desde luego los jóvenes que laboran en el sector informal de la economía, son los que se enfrentan a las peores condiciones laborales: espacio de trabajo inseguro, bajo salario y largas jornadas laborales además de que no se les considera en la legislación por lo que no cuentan con garantías de respeto a sus derechos en el trabajo.

## OBJETIVOS

El Gobierno del Distrito Federal buscará garantizar el derecho al empleo digno y bien remunerado posibilitando con ello el mejoramiento de la calidad de vida de las y los jóvenes. Para ello, se deberá hacer un mayor énfasis en la promoción del empleo y la capacitación laboral al alcance de todos los sectores juveniles de la sociedad.

La creatividad de las y los jóvenes es un recurso esencial por lo que se establecerán los mecanismos necesarios que incentiven los proyectos productivos imaginados y creados por los mismos jóvenes mediante convenios de colaboración con el sector público y privado.

## LÍNEAS DE ACCIÓN

Promover el empleo, dignificar los salarios y condiciones laborales de las y los jóvenes.

Crear una bolsa de trabajo juvenil y promover más y mejores cursos de capacitación laboral; así como impulsar la realización de ferias del empleo dirigidas a la contratación de los jóvenes.

Impulsar y mejorar la primera experiencia laboral a través del programa de empleo juvenil de verano para los estudiantes de Universidad y bachillerato.

Extender el derecho al seguro de desempleo a jóvenes y fortalecer el Programa de Atención Integral a Jóvenes desempleados (COMUNA).

Poner en marcha el Programa de Empleo temporal para ayudar a abatir el rezago social de hombres y mujeres de 16 años o más, que enfrentan una disminución temporal en su ingreso laboral y a la población afectada por una emergencia, mediante la entrega de apoyos temporales a su ingresos económico por la participación en proyectos de beneficio familiar o comunitario.

Fortalecer el Programa Impulso Joven, con el cual los jóvenes realizan actividades en beneficio de su comunidad y obtienen a cambio apoyo económico equivalente a medio salario mínimo.

Fomentar e incentivar con asesoría y créditos a proyectos productivos de las y los jóvenes, asimismo establecer convenios con empresas del sector público y privado.

Buscar financiamiento para la creación de micro-organizaciones juveniles de profesionistas recién egresado con la finalidad de brindarles una oportunidad de auto-empleo.

Fomentar la innovación tecnológica como motor de desarrollo económico en el sector juvenil mediante el apoyo a incubadoras.

## SALUD

### DIAGNÓSTICO.

En el Distrito Federal, el 48.3% de las y los jóvenes tiene derecho a algún servicio de salud, destacando los derechohabientes al Instituto Mexicano del Seguro Social con el 71.1%, siguen los afiliados al ISSSTE con el 11.4%, en tercer lugar, los que cuentan con seguro popular 9.2%, en cuarto lugar, la Secretaría de Salud atiende a un 6.1% y el 5.3 % de las y los jóvenes cuentan con seguro médico privado (Encuesta Nacional de Juventud ).

Cuando se enferman los jóvenes, la mayoría, el 44.6%, acude al médico particular, el 27% al IMSS, a consulta en un centro de salud 14.7%.

La demanda de servicios de salud por parte de las poblaciones marginales es sólo de 6.35% del total de la población adolescente.

Durante el 2005, año de la encuesta de la Juventud, el 50.3% de las y los jóvenes acudieron al médico en promedio de 2 a 4 veces.

Respecto a la mortalidad entre causas de muerte entre los jóvenes, entre los hombres entre los 15 a 21 años son las agresiones, en segundo lugar los accidentes de tránsito y en tercero las lesiones autoinflingidas. (Situación de los Jóvenes en la Ciudad de México, Pág. 38)

En el caso de las mujeres, los accidentes de tránsito son la principal causa de muerte, le siguen las agresiones y las enfermedades (Ibid. Pag. 38)

En relación a las adicciones, en la Ciudad de México el consumo de drogas y alcohol entre las y los jóvenes se incrementó en casi 3% entre el 2003 al 2006, de acuerdo con la Encuesta de consumo de drogas en estudiantes del Distrito Federal, coordinada por la Secretaría de Educación Pública (SEP) al pasar el consumo de 15.2 a 17.8% entre adolescentes jóvenes de secundaria y bachillerato (Encuesta de Consumo de Drogas entre estudiantes del DF, 2006).

De acuerdo con los resultados de la encuesta sobre la ingesta de alcohol, una cuarta parte de los estudiantes consume más de cinco copas por ocasión.

Los resultados de la encuesta también revelaron que uno de cada cuatro jóvenes en la capital del país inicia el consumo de alcohol antes de los 12 años.

Las delegaciones en las que se presenta un mayor consumo – superior a 25.2% cifra promedio en el Distrito Federal – son Azcapotzalco, Cuauhtémoc, Benito Juárez, Cuajimalpa, Magdalena Contreras y Tlalpan.

En consumo de tabaco, las delegaciones más afectadas son: Benito Juárez, Venustiano Carranza y Coyoacán.

En tanto que el consumo de drogas de niños y jóvenes ha aumentado en 600% en los últimos 5 años en la Ciudad de México. La marihuana es la droga más utilizada por primera vez entre hombres y mujeres jóvenes, seguida de la cocaína y los inhalantes.

Las drogas médicas más consumidas entre las y los jóvenes son los tranquilizantes y opiáceos. Un 1.7% de hombres y 1.1% de mujeres entre 12 a 17 años de edad declararon haber consumido alguna vez en su vida drogas médicas.

En relación a la salud sexual y reproductiva las mujeres inician su vida sexual a edad más temprana que los hombres (12 a 14 años). De los que iniciaron su vida sexual, el 66 % tuvo su primera relación sexual entre los 15 y los 18 años.

El 92 % de los adolescentes obtienen generalmente información sobre métodos anticonceptivos en las farmacias

Aunque el 96% de las y los jóvenes Conoce algún método anticonceptivo solo lo utiliza el 69% de la población entre 12 a 29 años (Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2006).

El Distrito Federal es la entidad federativa con el mayor porcentaje de mujeres en edad fértil, pero solo el 22.1% de ellas, entre 15 y 29 años de edad, utilizan algún método anticonceptivo.

De los 25 mil partos anuales entre mujeres jóvenes, se estima que un 40% no son deseados y un 10 por ciento de los embarazos terminan en aborto.

El 53.0% de las adolescentes de 12 a 19 años con vida sexual activa reporta haber estado alguna vez embarazada (Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2006, Pág. 60).

En lo que respecta a las Enfermedades Sexualmente Transmisibles (ETS), el 93% de los Jóvenes, las conoce. Sin embargo, en la actualidad hay un incremento permanente de las Enfermedades de Transmisión Sexual principalmente en los jóvenes menores de 25 años; esto se explica por:

1. Inicio más temprano de las relaciones sexuales;
2. Menor temor a las ETS por la existencia de nuevos antibióticos;
3. Mayor inmigración y emigración de la población;
4. Preferencia en el uso de métodos anticonceptivos hormonales y DIU en detrimento de los métodos de barrera (condón femenino o masculino)

El Consejo Nacional para la Prevención y Control del Sida (Conside) informó que durante 2006 se identificaron en el DF, las siguientes enfermedades de transmisión sexual: Gonorrea 23 casos, Congénita 2, Herpes Genital 43, Linfogranuloma Venéreo 6, Chancro Blando 13 y el Virus del Papiloma Humano 2 mil 771 casos, mientras que Conside reportó de 1995-2006 siete mil 216 personas infestadas con VIH/sida (Consejo Nacional para la Prevención y Control del SIDA)

## OBJETIVOS

El principal objetivo del Gobierno es garantizar el acceso universal de todas y todos los jóvenes a la salud, tomando en cuenta su estado de bienestar físico, mental y social mediante los mecanismos necesarios que permitan la atención de calidad y expedita a los servicios médicos.

Del mismo modo, se promoverá la plena cobertura a los servicios de salud especializados para jóvenes y se fortalecerá las acciones encaminadas a la prevención, atención y daños a la salud, en especial, a la prevención de embarazos no deseados en las jóvenes y en materia de adicciones para reducir el consumo de alcohol, tabaco y drogas ilegales.

## LÍNEAS DE ACCIÓN.

Fortalecer la cobertura universal y gratuita en salud para todos los jóvenes que no cuentan con seguridad social laboral.  
Establecer un seguro contra accidentes escolares.

Construir un sistema de atención especializada en materia de salud para los jóvenes y con perspectiva de género para los servicios médicos para las adolescentes y mujeres jóvenes.

Desarrollar una cultura para la prevención de las enfermedades entre las y los jóvenes.

Consolidar una cultura de promoción y calidad en todo el sistema de salud.

Fomentar una cultura de prevención de embarazos no deseados y enfermedades de transmisión sexual entre las y los jóvenes.

Ofrecer información especializada a los jóvenes sobre el conocimiento, disfrute y ejercicio responsable de su sexualidad.

Reforzar la labor de prevención en materia de adicciones, para reducir el consumo de alcohol, tabaco y drogas ilegales. Asimismo, crear clínicas especializadas para la atención de adicciones entre los jóvenes y emprender las campañas de comunicación necesarias para prevenir las adicciones.

Combatir la obesidad entre las y los jóvenes fomentando su incorporación a la actividad física y al deporte; así como los trastornos alimenticios como lo son la bulimia y anorexia.

## SEGURIDAD PÚBLICA Y ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## DIAGNÓSTICO

La seguridad y la protección son bienes públicos, de ahí la responsabilidad absoluta del estado en proporcionarlas, la cual tendrá mayor efectividad si se suma la participación social. La participación de la ciudadanía es fundamental en el combate a la delincuencia.

El Gobierno del Distrito Federal tiene la responsabilidad ineludible de establecer las condiciones necesarias para garantizar la protección de los jóvenes, su integridad física y de su patrimonio, mediante el compromiso de optimizar el sistema de seguridad pública y de procuración de justicia.

La inseguridad es un fenómeno de las zonas altamente urbanas, que aunado a la desigualdad social, genera en la población sentimientos de protección y temor.

En el Distrito Federal el promedio diario de delitos mantuvo una tendencia de crecimiento en los dos primeros tercios de la década de los noventa, alcanzando el máximo de ilícitos en 1997.

Desde entonces a la actualidad se ha logrado una disminución notable en la actividad delictiva y un incremento sin precedente en la población carcelaria. Esta pasó de 16,997 reclusos en el año 1998, a 32,666 internos a diciembre del 2006 (Programa General de Desarrollo del DF 2007-2012), en el Distrito Federal de 253 mil 272 delitos cometidos en 1997 disminuyó a 174 mil 280 en el año 2005 lo que constituye una disminución de casi un 30% cuando a nivel nacional la disminución fue de 4%.

De acuerdo con la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal durante el año 2007, el robo a transeúnte ocupó el primer lugar en la escala de delitos con el 52 por ciento del total global.

Las estadísticas presentadas por la SSP-DF señalan que son principalmente jóvenes de entre 18 y 28 años y menores de 15 a 17 años de edad con problemas de adicción a diferentes tipos de droga, quienes incurren en el delito de robo a transeúnte, lo que muestra un círculo vicioso entre consumo de drogas y la comisión de este delito (Balance de la Secretaría de Seguridad Pública del DF sobre detenidos por narcomenudeo 18 enero 2008).

Con base en datos de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario del DF, 2 mil 786 menores se encuentran bajo tratamiento de readaptación tras haber sido detenidos por cometer algún delito.

De éstos, 522 jóvenes infractores (18.5%), provienen de la Delegación Iztapalapa, mientras que 503 (17.83 %), son originarios de la Delegación Cuauhtémoc.

La Delegación Gustavo A. Madero, tiene al 10 % del total de menores infractores, que representan 282, le sigue Venustiano Carranza con 232 adolescentes detenidos (8.22 %).

Del total de infractores internos en los Centros de Tratamiento, 2 mil 753 son hombres y sólo 33 son mujeres.

En cuanto a las edades mil 81 menores (39.24%) tienen 17 años; 707 (25.2%) cuenta con 16 años; 429 (15.38%), tiene 15; y 265 (9.39%), son de 18 años cumplidos.

Nivel de estudios: la mayoría, 30%, no terminó la primaria, 14.43% dejó inconclusa la secundaria; 7% cursó la preparatoria pero no la concluyó, y 88 menores son analfabetas.

Los delitos cometidos por los adolescentes bajo proceso, 2 mil 235 están acusados de robo en sus distintas modalidades, 39 por tentativa de robo, 7 por daños a la propiedad ajena, y 4 por extorsión.

El resto incurrió en otros actos ilícitos, algunos graves, como homicidios, secuestro, abuso sexual, lesiones, entre otros (Datos de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario del DF).

De acuerdo a la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2006, los adolescentes de los 10 a 19 que sufrieron daños a la salud debidos a robo, agresión o violencia ocurridos en el año previo a la encuesta, destaca que 4.4% sufrió algún daño a la salud, cifra mayor a la reportada en el país con 2.3%.

Los principales tipos de agresión reportados fueron golpes, patadas y puñetazos con el 39.5%, le siguen las agresiones con objetos cortantes (23.5%) y agresiones con arma de fuego (15.1%).

Respecto a los lugares donde se realizaron estos actos violentos contra adolescentes, el 61.0% de las agresiones ocurrieron en la vía pública, el 25.6% en la escuela, el 7.0% en algún establecimiento comercial, las menores frecuencias se reportaron en algún lugar de recreo o deportivo con 3.0%.

La población joven enfrenta día a día situaciones y problemas que le exigen información y conocimientos respecto de sus derechos y la manera de hacerlos exigibles; la falta de información limita el acceso efectivo de las y los jóvenes a la justicia. En 2005 se señaló a las drogas y el alcohol (70%), las relaciones familiares y de pareja (13.7%) y la violencia (15.8%) son las esferas en las que las y los jóvenes presentan mayor conflicto.

La probabilidad de ser víctima de un delito es mayor entre los 20 y 29 años según la encuesta nacional de juventud de 2005. El 6 % de las y los jóvenes fueron víctimas de algún delito en los últimos 12 meses.

La encuesta nacional de la juventud muestra además que las y los jóvenes no piensan que se respete su derecho a un juicio justo, siendo entre estos las mujeres de entre 20 y 24 años las de mayor porcentaje de desconfianza (34.2%).

#### OBJETIVOS

El Gobierno de la Ciudad de México se ha propuesto mejorar las condiciones propias del entorno de la seguridad pública y de la procuración de justicia con apego al respeto de los derechos humanos de las y los jóvenes de la ciudad.

Para hacer frente a los problemas de seguridad y justicia de la ciudad, se seguirá un nuevo modelo con una estrategia integrada. Se buscará incidir efectivamente en todos los aspectos del proceso delictivo, superando la sola persecución del delito y atacar de raíz a los factores que propician el comportamiento criminal.

Se buscará la participación activa de las y los jóvenes para promover acciones destinadas a la seguridad ciudadana, prevención del delito, recuperación de espacios público y reducir los factores que generan el delito; así como la promoción de la cultura de la legalidad, la denuncia y la conciencia cívica.

Asimismo, vigilará por el respeto a los derechos de las y los jóvenes a través de campañas e iniciativas de sensibilización, concientización y capacitación dirigidas a la sociedad en su conjunto y, en especial énfasis, en las áreas de gobierno vinculadas a la seguridad pública y procuración de justicia.

#### LÍNEAS DE ACCIÓN

Evitar la violencia dentro y fuera de las escuelas, buscando mejorar el entorno escolar para las y los jóvenes donde se promoverá que los estudiantes realicen sus denuncias a través de un Centro de Atención Telefónica para desalentar estas conductas. Asimismo, realizar de forma permanente talleres dirigidos a todos los miembros de la comunidad educativa para evitar la violencia escolar.

Impulsar una línea de justicia que fortalezca la prevención del delito entre y hacia las y los jóvenes, que promueva mecanismos de integración social para aquellas y aquellos jóvenes en conflicto con la ley que satisfaga la necesidad de justicia indispensable para el ejercicio pleno de sus derechos.

Implantar de un nuevo modelo de readaptación social con perspectiva de género para que las instalaciones penitenciarias cumplan su verdadera función de readaptación en condiciones humanas.

Establecer una coordinación entre el Instituto de la Juventud del D.F. y la Dirección Ejecutiva de Tratamiento para Adolescentes, área responsable de los jóvenes en conflicto con la ley.

A los jóvenes preliberados o en tratamiento externo se buscará integrarlos a partir del trabajo que hace el Instituto de la Juventud por medio de programas como Jóvenes en Situación de Riesgo e Impulso Joven donde recibirán una beca económica mensual y una credencial de transporte público.

Continuar con la figura de tutor social para ayudar en la incorporación de los jóvenes infractores a su comunidad. Asimismo, desarrollar un modelo de atención integral comunitario para los jóvenes infractores con el apoyo de ONG's e instituciones privadas.

Capacitar a los cuerpos policíacos con perspectiva juvenil. Realizar operativos policíacos con el estricto apego a los derechos humanos de los jóvenes; así como informar a los representantes de la Comisión de Derechos Humanos del Distrito Federal para contar con su presencia.

Mediante un Programa de Prevención y Atención de la Violencia de género disminuir la incidencia de daños, secuelas y complicaciones de agresiones, principalmente a mujeres, mediante la atención oportuna a víctimas de violencia de género. Empezar campañas para evitar el acoso sexual hacia las mujeres en el espacio y transporte público.

## VIVIENDA

### DIAGNÓSTICO

El derecho a la vivienda es reconocido por el estado en el Art. 4 de la constitución, de acuerdo con el cual toda familia tiene derecho a disfrutar de una vivienda digna y decorosa para ello se compromete a establecer los instrumentos y apoyos necesarios. Su objeto es procurar el acceso equitativo e igualitario de las personas a una vivienda

A pesar que la vivienda representa un derecho constitucional, no existen suficientes acciones por parte del estado encaminadas a resolver la demanda de la misma. Los y las jóvenes consideran fundamental el tener una vivienda propia en condiciones dignas.

No obstante que en los últimos años ha habido un crecimiento en el otorgamiento de subsidios y créditos hipotecarios, aún es insuficiente. La CONAVI estima a nivel federal que para el periodo 2006-2012 las necesidades de vivienda en todo el país ascenderán a 4 427 000 viviendas nuevas y 2,230 000 de créditos para mejoramiento.

De las y los jóvenes de entre 15 y 29 años que laboran el 61.4% gana entre uno y tres salarios mínimos, 22.7% de 3 a 5 salarios mínimos, el 10.7% menos de un salario mínimo y únicamente el 3.1% entre 5 y 7 salarios mínimos.

Como se analizó en el eje de empleo, la falta de éste, o los malos salarios que reciben las y los jóvenes impiden las posibilidades para acceder a un crédito de vivienda y a materializar un proyecto de vida autónomo.

El hecho de que las y los jóvenes no puedan habitar o acceder a una vivienda adecuada reproduce el sentimiento de frustración, el cual es más agudo en aquellos mayores de edad que aún viven con sus padres.

El poder adquisitivo de los sectores de ingresos medios y bajos ha caído en las últimas décadas impidiendo a muchos sectores mejorar o ampliar su vivienda, este problema afecta fundamentalmente a los jóvenes, jefas de familia y adultos mayores.

La población con ingresos bajos no es sujeto de crédito ya que para adquirir la vivienda de interés social más barata en el mercado se requiere de un ingreso del orden de 6.3 salarios mínimos al mes. Razón por la cual el Gobierno del Distrito Federal ha decidido incrementar nuevas políticas públicas al respecto.

### OBJETIVOS

Impulsar los mecanismos necesarios para la adquisición, ampliación o remodelación de vivienda; asimismo crear las condiciones necesarias para que desde una edad temprana los jóvenes gocen de la adquisición o alquiler de vivienda.

Integrar en los programas y acciones de vivienda de la Ciudad a las y los jóvenes que no cuenten con las prestaciones de un empleo formal y de una remuneración digna para evitar que se queden fuera de los beneficios del desarrollo social.

### LÍNEAS DE ACCIÓN

Fomentar criterios de equidad en los programas que implementan las instituciones de interés social para el beneficio de las y los jóvenes con miras a reducir la situación de desventaja que enfrentan en el acceso o mejoramiento de una vivienda.

Impulsar el reconocimiento y protección del derecho de las y los jóvenes trabajadores a las prestaciones sociales en materia de vivienda.

Incentivar la participación de los sectores social y privado en programas de vivienda e inversión inmobiliaria, se promoverán sistemas de financiamiento y acceso equitativo a créditos.

El Gobierno de la Ciudad promoverá la aplicación de esquemas financieros para la adquisición de vivienda con la corresponsabilidad de los beneficiarios para la recuperación de créditos.

Instrumentar nuevos mecanismos para la adquisición, remodelación y ampliación de viviendas, con particular atención en generar opciones accesibles de crédito a mujeres en condiciones de discriminación y mayor vulnerabilidad.

Eliminar el rezago de vivienda con atención especial a la población juvenil con ingresos menores a 5 salarios mínimos.

## ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN JUVENIL

### DIAGNÓSTICO

La participación de los jóvenes en proyectos sociales y en cuestiones políticas es mínima, motivo por el cual el Gobierno del Distrito Federal fomentará la participación de los mismos en la toma de decisiones sobre asuntos de la vida pública. En la actualidad son escasos los espacios donde los jóvenes pueden expresar sus opiniones y la posibilidad de incidir en la toma de decisiones gubernamentales es limitada.

La participación ciudadana es transversal a las políticas de juventud, por lo que a través de ella se participará en proyectos políticos y sociales de las y los jóvenes.

Para que la participación de los jóvenes sea efectiva será necesario abrir espacios de diálogo entre las instituciones públicas y los mismos, reivindicando su capacidad de interlocución individual o colectiva para lo cual se requiere información por parte de los jóvenes acerca de las instituciones y sus derechos.

El número de organizaciones juveniles en el Distrito federal es muy bajo por lo que se deberá impulsar por parte del Gobierno del Distrito Federal su reconocimiento como interlocutoras de los diversos intereses y movimientos juveniles, respetando su identidad y prácticas culturales.

En cuanto a la participación política de acuerdo a un estudio muestral del IFE en las elecciones federales de 2003, se estima que del universo total de ciudadanos que acudieron a votar durante ese año, el 53.8% fueron mujeres y el 46.2% hombres (Estudio sobre Participación Ciudadana en Elecciones Federales, elaborado por el Instituto Federal Electoral, 2003-2004.)

Por grupos de edad, el estudio arrojó resultados contrastantes. Mientras en el grupo de edad de los jóvenes de 18 años que por primera vez acudieron a votar, participó solo el 43.9%, y el 56.1 no acudió a las urnas.

En los grupos de 19, 20 a 24, 25 a 29 y 30 a 34, la participación promedio fue de alrededor de 33%, situación que los colocó en los niveles más bajos.

Evidentemente la falta de participación política y social de los jóvenes obedece a un modelo económico que impide su libre participación.

Las formas de participación de las y los jóvenes abarcan múltiples contextos y posibilidades y constituyen un impulso importante para promover la solidaridad y la responsabilidad intergeneracional.

### OBJETIVOS

Impulsar la participación juvenil para promover el ejercicio de los derechos de las y los jóvenes de la Ciudad de México.

Es responsabilidad del Gobierno de la Ciudad apoyar a las y los jóvenes en la realización de acciones de beneficio colectivo dentro de los espacios de identidad que ellos mismos construyen. Para ello, fortaleceremos el pleno ejercicio de la participación social y política juvenil, como forma de mejorar sus condiciones de vida.

En ese sentido, impulsaremos la participación juvenil a través de apoyos y financiamiento a colectivos, grupos, organizaciones juveniles para desarrollar proyectos e iniciativas juveniles que cubran sus intereses, necesidades y demandas, vivenciando principios de igualdad, participación, democracia y autonomía para una ciudadanía plena.

Reconocer la ciudadanía de las y los jóvenes en las políticas y programas que les atañen, de modo que sean considerados sujetos de derecho capaces de ejercer sus derechos ciudadanos, incluso antes de cumplir la mayoría de edad.

### LÍNEAS DE ACCIÓN

Promover la participación de las y los jóvenes en la toma de decisiones públicas.

Fortalecer las organizaciones juveniles y promover su acceso al financiamiento público por medio de proyectos de desarrollo.

Promover la participación de las y los jóvenes con proyectos científicos y tecnológicos para el desarrollo de la ciudad a través de los cuales se premie su talento e inteligencia a nivel individual y grupal a través del programa Creación Joven.

Fomentar la realización de foros y congresos juveniles donde se discutan las propuestas y posturas juveniles con respecto a su situación de jóvenes.

Impulsar la participación, organización y evaluación de las políticas, planes y programas de juventud de la Ciudad de México.

Generar mecanismos de comunicación e intercambio entre el gobierno y los jóvenes para conocer los cuestionamientos y propuestas de este sector.

Integrar a los representantes de las y los jóvenes de distintos colectivos, escuelas, universidades y organizaciones interesadas en participar en los asuntos públicos.

Fortalecer acciones para la constitución de actores juveniles para la defensa de los derechos y obligaciones de los jóvenes.

#### RECREACIÓN, CULTURA Y TIEMPO LIBRE.

#### DIAGNÓSTICO

Uno de los valores de la Ciudad de México, importantes para impactar la calidad de vida de los ciudadanos es el disfrute del arte y la cultura. El arte ubicado en los espacios públicos incrementa las posibilidades de los habitantes de gozar su ciudad a través de la cultura.

El Gobierno del Distrito Federal pretende que uno de los sellos distintivos de la capital de la república sea su oferta cultural, vasta y diversa accesible a todos. La amplitud, diversidad y accesibilidad de la oferta cultural serán los símbolos más representativos de la tolerancia, diversidad e igualdad que caracterizan la vida de la capital del país en todos sus aspectos.

La Ciudad de México es el espacio urbano de mayor riqueza del país por su diversidad social y étnica. La migración fue el motor para la configuración de una metrópoli pluricultural, en el DF se hablan 55 lenguas indígenas de las 62 que tiene el país.

Escuchar música es el principal pasatiempo de un 70 por ciento de las y los jóvenes, como segundo lugar, es salir con amigos (54.2%), un 46 por ciento disfruta ir al cine, 40.6% le gusta ver la televisión en su tiempo libre, el 39% prefiere estar con la familia.

En tanto, el 31.5% asiste a concierto, un 27% disfruta de estar con su pareja, el 26.5% le gusta escribir o leer, el 19:8 % va a museos o exposiciones.

Entre las actividades que realizan un menor número de jóvenes están: ir al teatro (13.9%), pintar graffiti (8.2%), practicar fotografía (8.2%) (Sondeo Uso del Tiempo Libre entre las y los Jóvenes, IJDF, 2008).

En tanto, la Encuesta Nacional de Salud y Nutrición, destaca que 45% de los adolescentes de 10 a 19 años que viven en el Distrito Federal ven de 1 a 2 horas de televisión de lunes a viernes y 3.4% declaró que ve más de nueve horas (Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2006, Pág. 57)

Respecto a la oferta cultural, la Ciudad de México concentra la mayor proporción nacional de espacios, tan solo en el Centro Histórico, hay más de 1,400 inmuebles catalogados con valor patrimonial e histórico por el INAH. Además existen 132 museos distribuidos en tres delegaciones, y 109 teatros, de los cuales 92 se localizan en 4 delegaciones (Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012).

Como parte de esta oferta cultural en la Ciudad de México se ubican, 406 de las bibliotecas públicas pertenecientes al sistema nacional, más de 150 centros de cultura y 8 centros de investigación.

Sin embargo, esta infraestructura esta concentrada en unas cuantas delegaciones como son: Benito Juárez, Coyoacán, Miguel Hidalgo, Cuauhtémoc y Tlalpan, provocando que las y los jóvenes de las delegaciones Azcapotzalco, Gustavo A. Madero, Iztacalco, Iztapalapa, Milpa Alta, Magdalena Contreras y Tláhuac, se encuentran lejos de los circuitos culturales y aún más de las oportunidades de acceso a escuelas de arte.

#### OBJETIVOS

El Gobierno del Distrito Federal generará las condiciones necesarias a fin de que las y los jóvenes tengan acceso y disfruten de los servicios, beneficios socioeconómicos, culturales, recreativos, deportivos de desarrollo y convivencia que les permitan construir una vida digna.

Se trabajará para desarrollar una política cultural con la participación social de los jóvenes que atienda con mayor efectividad las necesidades culturales de este sector.

La política cultural partirá del reconocimiento a plenitud y en todo momento de la pluralidad y multiculturalidad, la diversidad, la identidad de las minorías y de los grupos étnicos y la adopción de la perspectiva de género.

Se impulsará la cultura, deporte, organización y recreación juvenil a través de apoyos y financiamiento a colectivos, grupos u organizaciones juveniles para desarrollar proyectos e iniciativas para este sector, que cubran sus intereses, necesidades y demandas bajo los principios de igualdad y autonomía para una ciudadanía plena.

#### LINEAS DE ACCIÓN

Incrementar la promoción de las artes y el apoyo al desarrollo del talento artístico juvenil.

Fortalecer la formación de promotores culturales juveniles, que realizarán la atención para atender las necesidades artísticas y culturales en las comunidades.

Promover la creación de centros comunitarios, de convivencia juvenil, de cultura encaminados a incrementar la cobertura de servicios culturales comunitarios, apoyando la creación de unidades prestadoras de servicios en toda la ciudad, tales como ludotecas o cibercentros.

Impulsar a las escuelas de cine y cine de barrio, a la creación de artes y oficios y respaldos a centros culturales.

Recuperar el dinamismo de los espacios públicos mediante actividades de cine, grupos de teatro, danza.

Crear un Programa de Turismo Juvenil Alternativo que contemple el senderismo, ecoturismo y campamentos ecológicos donde se brinde el préstamo de equipo mínimo necesario y se invite a las y los jóvenes a convivir y a obtener aprendizajes acerca del medio ambiente, su cuidado y su rescate.

Buscar extender la cobertura de los servicios culturales a las comunidades, barrios y colonias alejadas.

Entrada gratuita a los espectáculos culturales que ofrece el Gobierno del Distrito Federal.

Becas para el estudio de las artes.

Acceso al Bus Itinerante Juvenil que llevará actividades culturales y artísticas a jóvenes de zonas marginadas. Organizar circuitos ciclistas juveniles en diferentes espacios de la ciudad.

Reforzar y rescatar la infraestructura para el ejercicio físico y organizar competencias en diversas disciplinas, incluso en los llamados deportes alternativos.

Desarrollar el programa Impulso del deporte comunitario para promover la actividad física en barrios y colonias.

Instalación de Pistas de Hielo para practicar deportes de invierno, con lo que se aporta una opción más de esparcimiento a las y los jóvenes.

Instalación de Playas Urbanas, durante la temporada vacacional en lugares de recreación fundamentalmente juvenil.

Organizar el cicloton y paseos dominicales para promover el uso de la bicicleta.

Recuperación y dignificación de la infraestructura deportiva de la ciudad, garantizar su gratuidad y acceso público y avanzar en la construcción de una cultura del deporte y la activación física que masifique su práctica.

#### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La evaluación es un proceso sistemático que permite tomar las decisiones más pertinentes en cualquier proceso administrativo, esta debe ser permanente.

Las acciones y los programas no deben ser evaluados solo en cuanto a sus resultados, también deben ser evaluados los procesos y acciones. Al registrar los datos significativos que ocurren en el desarrollo de un programa, permiten mejorar al mismo. La evaluación permite corregir las acciones o estrategias.

Para la evaluación de los diversos programas y líneas de acción del presente plan estratégico utilizaremos un protocolo integrado por diversos indicadores según la naturaleza de la acción o programa. Asimismo, realizaremos cuestionarios para conocer el desempeño de los ejecutores de los diversos programas, previa obtención de datos elaboraremos los resultados.

Se realizarán reuniones de evaluación y seguimiento periódicamente con la finalidad de monitorear las diversas acciones y programas y observar permanentemente los resultados y el desempeño de los responsables de los programas.

No basta con construir un plan estratégico, es necesario que la gestión y ejecución del mismo tenga una incidencia directa en cuanto al combate a la desigualdad, la marginación y la pobreza, la deserción escolar, el acceso a la salud, la mejora de las condiciones de equidad para las mujeres jóvenes, los discapacitados e indígenas.

---

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

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN AL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE  
INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE  
RAYA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, FACULTADES PARA CERTIFICAR  
DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN LOS ARCHIVOS DEL ENTE PÚBLICO CAPTRALIR**

**C. Elva Martha García Rocha**, Directora General de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 1, 12 fracción II, 87, 97, 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 2, 3 fracciones IV y IX, 40, 47, 48 y 54 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 61 fracciones VI y VII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, 16 y 17 fracción XVIII del Estatuto Orgánico de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, y 54 fracción VII del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y

**CONSIDERANDO**

Que el Estatuto Orgánico de esta Entidad Paraestatal otorga facultades, al titular de la Dirección General para certificar documentos originales que obren en los archivos del organismo, así como para delegar dichas facultades a los servidores públicos que con motivos de sus funciones se requiera.

Que es un hecho que derivado de las solicitudes de Información Pública y de Acceso a Datos Personales, es frecuente el requerimiento de quienes ejercen dichos derechos de copias certificadas, lo que hace necesario que se establezcan procedimientos para la expedición de las copias certificadas mediante un trámite expedito.

Que el Comité de Transparencia de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal, mediante acuerdo 17/III.S.O/10 aprobó solicitar a la Dirección General de esta Paraestatal, un acuerdo delegatorio de facultades a favor del Responsable de la Oficina de Información Pública para otorgarle atribuciones de certificar de documentos para el mejor desempeño de sus labores, por lo que he tenido a bien publicar el siguiente.

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se otorga al Responsable de la Oficina de Información Pública de la Caja de Previsión para Trabajadores a Lista de Raya del Gobierno del Distrito Federal facultades para certificar documentos originales que obren en los archivos del Organismo Descentralizado, así como los documentos directamente emanados de la Oficina de Información Pública o en poder de ella, exclusivamente para el cumplimiento de las funciones relacionadas con las atribuciones de su competencia.

**SEGUNDO.-** Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para efectos de publicidad que corresponde a dicho Órgano Informativo Oficial, así como en los estrados y en el portal de Internet de esta Entidad Paraestatal.

En la Ciudad de México, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil diez.

**LA DIRECTORA GENERAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN PARA TRABAJADORES A LISTA DE RAYA DEL  
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**C. ELVA MARTHA GARCÍA ROCHA**

(Firma)

---

---

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL V LEGISLATURA****DECRETO POR EL QUE SE OTORGA LA MEDALLA AL MÉRITO POLICIAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010**

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

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL  
V LEGISLATURA.****D E C R E T A****DECRETO POR EL QUE SE OTORGA LA MEDALLA AL MÉRITO POLICIAL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010.**

**PRIMERO.-** La Asamblea Legislativa del Distrito Federal, V Legislatura, otorga el Reconocimiento al Mérito Policial para el año 2010 a los siguientes elementos de la policía del Distrito Federal:

**I. En la categoría femenil:**

1. C. Policía, Díaz Miñon Adriana
2. C. Policía, Huerta Díaz Susana
3. C. Policía, Jiménez García Araceli
4. C. Policía, Mancilla Montellano Karina
5. C. Policía, Ríos Rodríguez Rebeca
6. C. Policía, Zepeda Cobian Judith

**II. En la categoría varonil:**

1. C. Policía, García Arenas Orlando
2. C. Policía, García López Salvador Ernesto
3. C. Policía, Guerra González Jaime
4. C. Policía, Gutiérrez Ramírez Isaac
5. C. Policía, Justo Gómez Honorato
- 6.- C. Policía, Palafox Hernández Fernando
7. C. Policía, Patiño Cobos Christian

**III. En la categoría de policía de investigación:****1. C. Agente, Castellanos Moya Walberto**

**SEGUNDO.-** Se entrega al C. Policía, Loya Cortes Marco Antonio, a través de un miembro de su familia, una preseña con motivo de su trayectoria y reciente fallecimiento en cumplimiento del deber, como un reconocimiento de esta Asamblea Legislativa al desempeño de sus funciones

**TERCERO.-** Cítese a los premiados por la Comisión de Seguridad Pública, a través de la Comisión de Gobierno, para que asistan a la Sesión Solemne que en honor al Día del Policía y con el fin de entregar el Reconocimiento al Mérito Policial se celebrará por el Pleno de este Órgano Legislativo el día veintiuno de diciembre del 2010.

**CUARTO.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 217 del Reglamento para el Gobierno Interior de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y conforme al Acuerdo de la Comisión de Seguridad Pública para entregar el Reconocimiento al Mérito Policial 2010, publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los siete días del mes de diciembre del año dos mil diez.-  
POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. KAREN QUIROGA ANGUIANO, PRESIDENTA.- DIP. JUAN JOSÉ LARIOS MÉNDEZ, SECRETARIO.- DIP. JUAN CARLOS ZÁRRAGA SARMIENTO, SECRETARIO.- FIRMAS.**

---

## SECCIÓN DE AVISOS

### SERVI DIVERSIONES, S.A. DE C.V.

Av. Vasco de Quiroga No. 3800 Local 1,  
Col. Antigua Mina la Totoloapan,  
Delegación Cuajimalpa,  
México, D.F., C.P. 05109

### FUSIÓN

Servi Diversiones, S.A. de C.V. (la “Fusionante”) y Administradora de Parques Monterrey, S.A. de C.V. (la “Fusionada”), resolvieron fusionarse mediante acuerdos adoptados en las Asambleas Generales Extraordinarias Accionistas celebradas el día 31 de diciembre de 2010, subsistiendo la Fusionante y extinguiéndose la Fusionada por incorporación a la Fusionante.

En virtud de lo anterior, y en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica un extracto de los acuerdos de fusión adoptados en las Asambleas indicadas e incorporados en el Convenio de Fusión celebrado con fecha 31 de diciembre de 2010, en los siguientes términos:

1. “La presente fusión se lleva a cabo con base en los Acuerdos de Fusión resueltos por la Fusionante y la Fusionada, así como en función de los balances generales de cada una de dichas sociedades al 30 de noviembre de 2010 que forman parte integrante del presente Convenio...”
2. “En virtud de que la Fusionante será la parte que subsistirá, ésta se convertirá en sucesora y causahabiente a título universal de la Fusionada, y en tal virtud, al surtir efectos la fusión, la Fusionante se subrogará en todos los derechos, activos y obligaciones que corresponden a la Fusionada y substituirá a ésta en todas las responsabilidades, derechos y obligaciones, contraídos por esta última, derivados de contratos, convenios, créditos, licencias, permisos y, en general derivados de todos los actos u operaciones realizados por la Fusionada o en los que ésta haya intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.”
3. “Como resultado de la fusión, la Fusionante adquirirá a título universal y sin reserva ni limitación alguna la totalidad del patrimonio de la Fusionada, y como consecuencia de la fusión por absorción, al surtir ésta sus efectos, la Fusionante adquirirá todos los activos, bienes, acciones y derechos, así como todos los pasivos, obligaciones, créditos y responsabilidades de la Fusionada.”
4. “Ambas partes acuerdan que en virtud de la presente fusión se aumentará el capital social de la Fusionante en la cantidad de \$50,000.00 pesos M.N. (cincuenta mil Pesos 00/100 Moneda Nacional)...”
5. “La fusión surtirá efectos fiscales y entre las partes a partir de la fecha de celebración del presente Convenio y frente a terceros a partir de la fecha en que quede realizada la inscripción de los Acuerdos de Fusión en el Registro Público de Comercio correspondiente, toda vez que tanto la Fusionante como la Fusionada, pactaron en sus respectivos Acuerdos de Fusión, el pago de todas las deudas sociales y, consecuentemente, el ofrecimiento de pago de las mismas a todos los acreedores que así lo soliciten, en los términos de lo dispuesto en el Artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles actualmente en vigor.”
6. “En virtud de lo anterior, el sistema establecido para la extinción del pasivo de la Fusionada consistirá en el pago de todas las deudas de los acreedores que así lo soliciten.”

México, Distrito Federal, a 7 de enero de 2011.

(Firma)

---

Andrés Acedo Moreno  
Delegado Especial

**SERVI DIVERSIONES, S.A. DE C.V.**

Balance General al 30 de Noviembre de 2010

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
Activo Circulante	33,820,079	Pasivo a corto plazo	42,494,372
		Pasivo a largo plazo	2,352,768
		<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>44,847,139</b>
		<u>CAPITAL CONTABLE</u>	
		Capital Social	50,000
		Otras Cuentas de Capital	(11,077,060)
		<b>TOTAL CAPITAL CONTABLE</b>	<b>(11,027,060)</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>33,820,079</b>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>	<b>33,820,079</b>
		(Firma)	
		_____ Rogelio Cruz López Delegado Especial	

**ADMINISTRADORA DE PARQUES MONTERREY, S.A. DE C.V.**

Balance General al 30 de Noviembre de 2010

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
Activo Circulante	9,133,342	Pasivo a corto plazo	11,154,691
Otros Activos	151,487	Pasivo a largo plazo	1,160,311
		<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>12,315,002</b>
		<u>CAPITAL CONTABLE</u>	
		Capital Social	50,000
		Otras Cuentas de Capital	(3,080,173)
		<b>TOTAL CAPITAL CONTABLE</b>	<b>(3,030,173)</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>9,284,829</b>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE</b>	<b>9,284,829</b>
		(Firma)	
		_____ Rogelio Cruz López Delegado Especial	

**CENTRAL MOTZORONGO, S.A. DE C.V.  
AVISO DE REDUCCION DE CAPITAL.**

Para cumplir con lo dispuesto por el artículo 9° de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se manifiesta que con fecha 28 de Octubre de 2010, los accionistas de **CENTRAL MOTZORONGO, S.A. DE C.V.**, celebraron Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, en la que, entre otros acuerdos, se aprobó la Reducción de Capital fijo de la sociedad en la cantidad de \$ 13´645,400.00 M.N. (Trece Millones Seiscientos Cuarenta Y Cinco Mil Cuatrocientos Pesos 00/100 M.N.), representada por 136,454 (Ciento Treinta y Seis Mil Cuatrocientas Cincuenta y Cuatro) acciones, habiéndose fijado el monto del reembolso en la cantidad de \$732.85 (Setecientos Treinta y Dos Pesos 85/100 M.N.), por acción, conforme al cálculo realizado, presentado y aprobado por los accionistas.

México D.F. a 10 de Enero de 2011.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
Felipe de Teresa y Polignag  
**Presidente del Consejo de Administración**

**GRUPO HATZLAJA, S. A DE C.V..  
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 15 DE DICIEMBRE DEL 2010**

<b>ACTIVOS</b>	
ACTIVO CIRCULANTE	0
<b>SUMA ACTIVOS</b>	<b>0</b>
<b>PASIVOS</b>	
OTROS PASIVOS	0
<b>SUMA PASIVOS</b>	<b>0</b>
PERDIDAS ACUMULADAS	0
PERDIDA DEL EJERCICIO	0
<b>SUMA CAPITAL CONTABLE</b>	<b>0</b>
<b>SUMA PASIVO MAS CAPITAL CONTABLE</b>	<b>0</b>

DIDIA HUSSNI MICHAN  
(Firma)  
LIQUIDADOR

---

PERFILES INMOBILIARIOS ELITE, SA DE CV  
ESTADO DE POSICION FINANCIERA (EN LIQUIDACION) AL  
31 DE DICIEMBRE DE 2010

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>CIRCULANTE</b>		<b>CIRCULANTE</b>	
Bancos	0	Proveedores	0
Deudores diversos	0	Acreeedores Diversos	0
Inventarios	0		
Anticipo a Proveedores	0		
Pagos Anticipados	0		
<b>Total Activo Circulante</b>	<b>0</b>	<b>Total Pasivo Corto Plazo</b>	<b>0</b>
<b>Activo Fijo</b>		<b>CAPITAL</b>	
<b>Activo Diferido</b>		Capital Social Fijo	0
		Capital Social Variable	0
		Resultados anteriores	0
		Resultado del ejercicio	0
		<b>Total Capital</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>0</b>

C.P. José Alejandro Orozco Guizar  
(Firma)  
Liquidador

**INMUEBLES Y OFICINAS VILI, S.A. DE C.V.**  
BALANCE GENERAL DE LIQUIDACION AL 13 DE DICIEMBRE DE 2010

**ACTIVO**

BANCOS	267,034.15
DEUDORES DIVERSOS	3,929,659.64
	<b>4,196,693.79</b>

**CAPITAL CONTABLE**

CAPITAL SOCIAL	30,050.00
RESERVA LEGAL	6,010.00
RESULTADOS ACUMULADOS	4,160,633.79
	<b>4,196,693.79</b>

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 247 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES SE PUBLICA EL PRESENTE BALANCE FINAL DE LIQUIDACION.

LE CORRESPONDE DEL HABER SOCIAL A CADA SOCIO \$13.9657 POR CADA ACCION QUE POSEA.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
LIC. HERMAN MENACHE PAWA  
LIQUIDADOR

México, D.F. A 13 de Diciembre de 2010.

**INTERNACIONALES LOU GENE'S, S.A. DE C.V.**  
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2010

**ACTIVOS**

ACTIVO CIRCULANTE	0
<b>SUMA ACTIVOS</b>	<b>0</b>

**PASIVOS**

OTROS PASIVOS	0
<b>SUMA PASIVOS</b>	<b>0</b>
PERDIDAS ACUMULADAS	0
PERDIDA DEL EJERCICIO	0
<b>SUMA CAPITAL CONTABLE</b>	<b>0</b>
<b>SUMA PASIVO MAS CAPITAL CONTABLE</b>	<b>0</b>

ALBERTO AZKENAZI SHAMAH

(Firma)

LIQUIDADOR

ARQUITECTURA FORMAL Y ESTADISTICA, SA DE CV  
ESTADO DE POSICION FINANCIERA (EN LIQUIDACION) AL  
31 DE DICIEMBRE DE 2010

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b>CIRCULANTE</b>		<b>CIRCULANTE</b>	
Bancos	0	Proveedores	0
Deudores Diversos	0	Acreedores	0
Inventarios	0		
Anticipo a Proveedores	0		
Pagos Anticipados	0		
<b>Total Activo Circulante</b>	<b>0</b>	<b>Total Pasivo Corto Plazo</b>	<b>0</b>
<b>Activo Fijo</b>		<b>CAPITAL</b>	
		Capital Social Fijo	6283757
		Capital Social Variable	0
		Aportaciones p/futuros aumentos de capital	0
		Resultados anteriores	-3827315
		Resultado del ejercicio	-2456442
		<b>Total Capital</b>	<b>-6283757</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>0</b>

Sra. María Flora Leonila López Varela  
(Firma)  
Liquidador

---

## E D I C T O S

### EDICTO.

Que en los autos del Juicio DE EXTINCION DE DOMINIO promovido por **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, en contra de **SARA HERNANDEZ VIDAURRY**, expediente número 1996/09, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha cinco de noviembre del dos mil diez; el C. Juez dictó dos autos que en su parte conducente dicen: -

México, Distrito Federal, a cuatro de enero del dos mil diez.-“ . . . se admite a trámite la demanda planteada en la VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO interpuesta en contra de SARA HERNANDEZ VIDAURRY en su carácter de AFECTADA, como propietaria del inmueble ubicado en la CALLE DE PUERTO VALLARTA, LOTE 10-B, MANZANA 15, ZONA 03, COLONIA CUAUTEPEC II, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, en esta Ciudad de México, Distrito Federal, acción que se ejercita en base al evento típico derivado de las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que se acompañan de la Averiguación Previa número FGAM/GAM-1/T3/01424/09-07, y que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda; en consecuencia, con las copias simples de traslado que se acompañan, y de los anexos exhibidos, por medio de NOTIFICACIÓN PERSONAL, se ordena EMPLAZAR a SARA HERNANDEZ VIDAURRY, para que dentro del término de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día hábil siguiente a su emplazamiento, comparezca por escrito, por sí o por su representante legal, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que oponga excepciones y defensas, y en su caso ofrezca las pruebas conducentes que acrediten su dicho, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio apercibida que, de no comparecer a este juicio y de no ofrecer pruebas en el término concedido, precluirá su derecho con fundamento en el artículo 40 Fracción V de la Ley de Extinción de Dominio. . .”.- NOTIFIQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Tercero de lo Civil ante su C. Secretario de Acuerdos quién, autoriza y da fe.- DOY FE.-----OTRO AUTO.-México, Distrito Federal, a dieciocho de febrero del dos mil diez.-” . . . visto su contenido y atendiendo que de constancias de autos se desprende que las Diversas Autoridades a quienes se le giró oficio no encontraron registro alguno de la afectada y no existiendo domicilio alguno de la victima, con fundamento en la fracción II del artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles se ordena emplazar por edictos a la C. SARA HERNANDEZ VIDAURRY, en el periódico la Jornada, así como en el Boletín Judicial, por Tres veces de tres en tres días, haciéndole del conocimiento a la afectada que quedan a su disposición la Cédula de Notificación y copias simples de traslado en la Secretaría que corresponda por el término de quince días a partir de la última publicación; asimismo se hace de su conocimiento que contará con DIEZ días para la contestación a la misma.- NOTIFIQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Tercero de lo Civil ante su C. Secretario de Acuerdos quién, autoriza y da fe.- DOY FE.- OTRO AUTO.- México, Distrito Federal, a veinticinco de marzo del dos mil diez.- - A sus autos el escrito del Licenciado JOSE LUIS GUZMAN GALICIA, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado; visto su contenido se le tiene por hechas sus manifestaciones, y atendiendo a las razones que expone, como lo solicita se ordena que la publicación de edictos decretada en auto de fecha dieciocho de febrero del año en curso, se haga en el periódico “El SOL DE MEXICO”, en consecuencia se ordena la elaboración y puesta a disposición de la parte actora los edictos correspondientes; por lo que proceda el oficial encargado de turno a la elaboración de los multicitados edictos.- NOTIFIQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Tercero de lo Civil ante su C. Secretario de Acuerdos quién, autoriza y da fe.- DOY FE.-

PARA SU PUBLICACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS DEBIENDO MEDIAR DOS DIAS ENTRE CADA PUBLICACION.

C. SECRETARIO DE ACUERDOS.

(Firma)

LIC. ALBERTO DAVALOS MARTINEZ

(Al margen inferior derecho un sello legible)



## 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  
**LIC. REBECA ALBERT DEL CASTILLO**

### INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,461.00
Media plana .....	786.00
Un cuarto de plana.....	489.00

Para adquirir ejemplares, acudir a la Unidad de Publicaciones, sita en la Calle Candelaria de los Patos s/n, Col. 10 de Mayo, C.P. 15290, Delegación Venustiano Carranza.

**Consulta en Internet**  
<http://www.consejeria.df.gob.mx/gacetas.php>

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL,  
 IMPRESA POR "CORPORACIÓN MEXICANA DE IMPRESIÓN", S.A. DE C.V.,  
 CALLE GENERAL VICTORIANO ZEPEDA No. 22, COL. OBSERVATORIO C.P. 11860.  
 TELS. 55-16-85-86 y 55-16-81-80

(Costo por ejemplar \$42.00)

### AVISO IMPORTANTE

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