



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

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

19 DE ENERO DE 2010

No. 761

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ♦ Decreto por el que se reforma el artículo 163 Bis del Código Penal para el Distrito Federal 3
- ♦ Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal 4
- ♦ Resolución de Carácter General mediante la cual se condona parcialmente el pago del Impuesto Predial 6

Delegación Cuauhtémoc

- ♦ Aviso por el cual se hace público el listado de 51 procedimientos que se integran al Manual Administrativo 10

Delegación Iztacalco

- ♦ Convocatoria a la tercera celebración de matrimonios colectivos 14

Delegación Xochimilco

- ♦ Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras 15

Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal

- ♦ Aviso por el que se da a conocer al encargado de la Oficina de Información Pública de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal 34

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Secretaría de Gobierno.-** Licitación Pública Nacional número 30001003-001-10.- Convocatoria: 001.- Contratación del servicio de limpieza a oficinas 35
- ♦ **Edictos** 37
- ♦ **Aviso** 38



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**JEFATURA DE GOBIERNO**

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

DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 163 BIS DEL CÓDIGO PENAL PARA EL DISTRITO FEDERAL.

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

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, 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 163 BIS DEL CÓDIGO PENAL PARA EL DISTRITO FEDERAL.**

ÚNICO.- Se reforma el artículo 163 Bis del Código Penal para el Distrito Federal, para quedar como sigue:

Artículo 163 Bis.- Comete el delito de privación de la libertad en su modalidad de secuestro express, el que prive de la libertad a otro por el tiempo estrictamente indispensable para cometer los delitos de robo o extorsión, previstos en los artículos 220 y 236 de este Código respectivamente, o para obtener algún beneficio económico.

A quien cometa este delito se le impondrá de veinte a cuarenta años de prisión y de quinientos a dos mil días multa. Para el caso de este delito no se aplicará sanción alguna por los delitos de robo o extorsión.

TRANSITORIOS

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

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

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de diciembre del año dos mil nueve.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. LIZBETH EUGENIA ROSAS MONTERO, PRESIDENTA.- DIP. MARÍA DE LOURDES AMAYA REYES, SECRETARIA.- DIP. RAFAEL CALDERÓN JIMÉNEZ, SECRETARIO

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 cuatro días del mes de enero del año dos mil diez.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.**

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES DEL DISTRITO FEDERAL

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

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES DEL DISTRITO FEDERAL.

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

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

DECRETO**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL****V LEGISLATURA****D E C R E T A****DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES DEL DISTRITO FEDERAL.**

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman los artículos 52 y 54 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal, para quedar como sigue:

Capítulo V**De las excepciones a la Licitación Pública**

Artículo 52.- En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén los artículos 54 y 55 de esta Ley, las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, bajo su responsabilidad, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, a través de un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa.

La opción que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades ejerzan, deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren para la Administración Pública del Distrito Federal las mejores condiciones de oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento y demás circunstancias pertinentes. Debiendo optar primeramente por examinar si existen campesinos, grupos rurales, urbanos marginados y sociedades cooperativas legalmente constituidas que puedan prestar el servicio y sólo en el caso de que no exista ninguna de estas opciones, se invitará a los demás proveedores.

Artículo 54.- Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios a través de un procedimiento de invitación a cuando menos tres proveedores o por adjudicación directa cuando:

I a VII. ...

VIII.- Se trate de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, cuya contratación se realice con campesinos o grupos rurales o urbanos marginados y sociedades cooperativas legalmente constituidas que se funden y residan en el Distrito Federal y que la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad contrate directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos.

IX al XVIII. ...

Para efectos de lo dispuesto en este artículo, deberá obtenerse previamente la autorización del titular de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad, para lo cual deberá elaborar una justificación firmada por quien autoriza, en la que se funden y motiven las causas que acrediten fehaciente y documentalmente el ejercicio de la opción.

Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades preferentemente, invitarán a cuando menos tres proveedores, salvo que ello a su juicio no resulte conveniente, en cuyo caso se procederá a adquirir a través del procedimiento de adjudicación directa, a las personas cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del contrato a celebrarse, y cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que les sean requeridos.

Para los efectos de la última parte del párrafo anterior, la Administración Pública del Distrito Federal, sus dependencias, órganos desconcentrados, entidades y delegaciones deberán optar por una sociedad cooperativa capaz de generar bien o proveer el servicio de que se trate.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida difusión.

SEGUNDO.- Se abrogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

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

Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre del año dos mil nueve.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. LIZBETH EUGENIA ROSAS MONTERO, PRESIDENTA.- DIP. MARÍA DE LOURDES AMAYA REYES, SECRETARIA.- 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 cuatro días del mes de enero del año dos mil diez.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNANDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, FERNANDO JOSÉ ABOITIZ SARO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SALUD, JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TURISMO, ALEJANDRO ROJAS DÍAZ DURÁN.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE CULTURA, ELENA CEPEDA DE LEÓN.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, MARIO MIGUEL CARRILLO HUERTA.- FIRMA.- SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL Y EQUIDAD PARA LAS COMUNIDADES, MARÍA ROSA MÁRQUEZ CABRERA.- FIRMA.**

RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE CONDONA PARCIALMENTE EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal con fundamento en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, fracciones I, VI y XI, 67, fracciones II, XXIV y XXXI, 87, 90, 94, primer párrafo, y 95 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5º, 7º, 12, 14, 15, fracción VIII, y 30, fracciones IV, IX y XXI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 9, 44, fracción I, 126, 127, 129 y 130 del Código Fiscal del Distrito Federal; y 1, 2º, 7º, fracción VIII, 14 y 35, fracción IX, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 31, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es obligación de los mexicanos contribuir para los gastos públicos, así de la Federación, como del Distrito Federal o del Estado y Municipio en que residan, de la manera proporcional y equitativa que dispongan las leyes;

Que las personas físicas y las morales que sean propietarias o poseedoras del suelo o del suelo y las construcciones adheridas a él, están obligadas al pago del Impuesto Predial, independientemente de los derechos que sobre las construcciones tenga un tercero, de conformidad con el artículo 126 del Código Fiscal del Distrito Federal;

Que la dinámica inmobiliaria de la Ciudad ha revalorado de manera significativa amplias zonas de la misma, en las cuales han quedado afectados diversos grupos de características especiales que merecen la atención específica del gobierno de la Ciudad ante las dificultades que enfrentan para ajustarse a las variaciones del mercado ante la expectativa de desaceleración económica;

Que con el fin de coadyuvar en las acciones prioritarias de la Administración Pública del Distrito Federal, como la de salvaguardar a los grupos más vulnerables de la población del Distrito Federal, que por su situación especial se encuentran en condiciones de desventaja económica, como son los jubilados, pensionados y personas de la tercera edad sin ingresos fijos y escasos recursos, que si bien a lo largo de su vida han forjado un patrimonio que excede los límites de acceso a los apoyos ya existentes, hoy no cuentan con ingresos suficientes para afrontar completamente las cargas fiscales de sus inmuebles, se considera necesario apoyarlos en el pago de sus contribuciones, a fin de que no se vean disminuidos en su economía por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y por ende no se afecte su capacidad económica;

Que con fecha 31 de diciembre de 2008, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la Resolución de Carácter General mediante la cual se condona parcialmente el 30% del impuesto predial que se indica en las Propuestas de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial (boleta), que emite la Secretaría de Finanzas, así como los accesorios que se generen respecto del mismo, correspondiente al ejercicio fiscal 2009.

Que en atención a lo dispuesto por la fracción I del artículo 44 del Código Fiscal, que permite que mediante resolución de carácter general, se condone o exima total o parcialmente el pago de las contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de alguna zona del Distrito Federal, que en el presente caso se traduce en la difícil situación económica de la Ciudad, y que al condonar parcialmente el pago del impuesto predial, implementa acciones para proteger el ingreso familiar, el desarrollo económico y apoyo a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales; he tenido a bien expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN DE CARÁCTER GENERAL MEDIANTE LA CUAL SE CONDONA PARCIALMENTE EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL

PRIMERO. La presente Resolución tiene por objeto condonar parcialmente el pago del impuesto predial que se indica en el punto Segundo, a las personas que sean propietarias o poseedoras del suelo o del suelo y las construcciones adheridas a él, en viviendas de uso habitacional, independientemente de los derechos que sobre las construcciones tenga un tercero, ubicadas en el Distrito Federal y que a continuación se señalan:

- a) Los jubilados, pensionados por cesantía en edad avanzada, por vejez, por incapacidad por riesgos de trabajo, por invalidez, así como las viudas y huérfanos pensionados; y
- b) Los adultos mayores, sin ingresos fijos y escasos recursos.

SEGUNDO. Se condona a las personas referidas en el punto Primero, el 30% del impuesto predial que se indica en las Propuestas de Declaración de Valor Catastral y Pago del Impuesto Predial (boleta), que emite la Secretaría de Finanzas, así como los accesorios que se generen respecto del mismo, correspondiente al ejercicio fiscal 2010. En ningún caso, el contribuyente podrá pagar menos de la cuota fija establecida para el Rango A, de la fracción II, del artículo 130 del Código Fiscal del Distrito Federal.

TERCERO. Los beneficios de la presente Resolución deberán tramitarse ante la Administración Tributaria correspondiente y para tal efecto los interesados presentarán hasta el 31 de diciembre del 2010, lo siguiente:

1. La declaración de valor catastral y pago del Impuesto Predial o boleto correspondiente al Impuesto Predial, por el ejercicio fiscal 2010, donde conste el nombre del propietario o poseedor.

Aún cuando el contribuyente sea propietario de más de un inmueble, la reducción sólo se aplicará respecto del inmueble que habite (en el sistema de la Tesorería que controla el impuesto predial, tendrá que estar registrado con el carácter de propietario, debiendo coincidir con el nombre de la identificación oficial o credencial de pensionado o jubilado, o bien con el talón de pago de pensión respecto del cual se aplicará única y exclusivamente la condonación).

2. Cualquiera de los siguientes comprobantes de domicilio, siempre y cuando se encuentren a nombre del contribuyente y el domicilio corresponda al inmueble que habita, respecto del cual se aplicará únicamente el beneficio fiscal:

- a) Recibo de pago de Luz.
- b) Recibo de telefonía fija.
- c) Recibo de gas.
- d) Estado de cuenta bancaria.
- e) Estado de cuenta de casa comercial.
- f) Boleta para el pago de Derechos por el Suministro de Agua.
- g) Declaración de valor catastral y pago del Impuesto Predial (boleto).

La antigüedad de dicho comprobante no deberá ser mayor a tres meses.

3. Realizar el pago de la contribución a que se refiere el presente programa a través de cualquiera de los medios y formas que establece el Código Fiscal del Distrito Federal.

4. Llenar escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad, en el que señale:

- a) Que no tiene ingresos fijos y es de escasos recursos (adultos mayores),
- b) Que no otorga el uso o goce temporal del inmueble, incluso para la instalación o fijación de anuncios o cualquier otro tipo de publicidad,
- c) Que no ha interpuesto ningún medio de defensa en contra del Gobierno del Distrito Federal, o
- d) Que se ha desistido del o los juicios que interpuso en contra del Gobierno del Distrito Federal, para lo cual anexará el Acuerdo recaído a la solicitud de desistimiento, y
- e) Que el beneficio que solicita es única y exclusivamente sobre el inmueble que habita.

5. Tratándose de adultos mayores, acreditar tal condición con cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales con fotografía:

- a) Pasaporte vigente.
- b) Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE).
- c) Credencial expedida por el Instituto Nacional de la Senectud (INSEN).
- d) Credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).

6. Tratándose de pensionados o jubilados y huérfanos o viudas pensionadas, credencial de pensionado o jubilado de cualquiera de los siguientes sistemas de pensiones:

- a) Instituto Mexicano del Seguro Social.
- b) Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- c) Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
- d) Petróleos Mexicanos.
- e) Comisión Federal de Electricidad.
- f) Ferrocarriles Nacionales de México.
- g) Asociación Nacional de Actores.
- h) Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.
- i) Nacional Financiera, S.N.C.
- j) Caja de Previsión de la Policía Preventiva del Distrito Federal.
- k) Caja de Previsión para los Trabajadores a Lista de Raya del Distrito Federal.
- l) Cualquier otro que se constituya conforme al artículo 277 de la Ley Federal del Trabajo.

CUARTO. No será aplicable la condonación a que hace referencia la presente resolución tratándose de copropiedad, salvo en los siguientes casos:

- a) Cuando todos los copropietarios del inmueble de que se trate reúnan los requisitos establecidos en esta Resolución; o
- b) Cuando se hubiere asignado cuenta predial individual a una parte del inmueble en copropiedad, por pertenecer exclusivamente esa cuenta al copropietario que solicita la condonación y éste reúne los requisitos dispuestos en el punto TERCERO de esta Resolución, en cuyo caso, sólo respecto de esa cuenta predial individual, se aplicará la condonación.

QUINTO.- Tratándose de adultos mayores o viudas pensionadas cuyo cónyuge fallecido aparezca en el padrón del Impuesto Predial como propietario del inmueble, respecto del cual se solicita la condonación, solo podrá aplicarse cuando se acredite que dicho bien fue objeto de adjudicación total en la sucesión respectiva al cónyuge supérstite (viuda o viudo), debiéndolo acreditar con sentencia dictada en el juicio sucesorio y acuerdo por el que queda firme la misma, o escritura de partición o adjudicación.

SEXTO.- Los contribuyentes que se acojan a la condonación establecida en esta Resolución y que impugnen a través de algún medio de defensa el pago efectuado, o que proporcionen documentación o información falsa o la omitan, con el propósito de gozar indebidamente de la condonación, perderán los beneficios que se les hubieren otorgado en relación con el adeudo o adeudos de que se trate, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

SÉPTIMO. Cuando se haya controvertido por medio de algún recurso administrativo o ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal o ante el Poder Judicial de la Federación, la procedencia del cobro de los créditos correspondientes, los interesados para obtener la condonación a que se refiere esta Resolución, deberán desistirse de los medios de defensa que hayan interpuesto y para acreditar lo anterior, deberán presentar ante la autoridad fiscal encargada de aplicar la presente Resolución, copia certificada de la resolución que recaiga al escrito de desistimiento emitido por la autoridad que conozca del medio de defensa, donde se acuerde el desistimiento de la acción intentada.

OCTAVO. Conforme a lo establecido por el artículo 297 del Código Fiscal del Distrito Federal, no procederá la acumulación de los beneficios fiscales establecidos en esta resolución con cualquier otro beneficio de los establecidos en el Código Fiscal del Distrito Federal, respecto de un mismo concepto y ejercicio fiscal.

NOVENO. Los beneficios que se confieren en la presente Resolución no otorgan a los contribuyentes el derecho a devolución o compensación alguna.

DÉCIMO. Esta Resolución no será aplicable a las dependencias, entidades, órganos políticos administrativos y órganos autónomos de la administración pública, según corresponda, federal, estatal o del Distrito Federal.

DÉCIMO PRIMERO. La Tesorería del Distrito Federal instrumentará lo necesario para el debido cumplimiento de la presente Resolución.

DÉCIMO SEGUNDO. La interpretación de la presente Resolución para efectos administrativos y fiscales corresponderá a la Secretaría de Finanzas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Oficial para su debida observancia y aplicación.

SEGUNDO. – La presente Resolución surtirá sus efectos a partir del día 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2010.

Dado en la residencia oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los doce días del mes de enero del año dos mil diez.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- SECRETARIO DE FINANZAS, MARIO MARTIN DELGADO CARRILLO.- FIRMA.**

DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC**AVISO POR EL CUAL SE HACE PÚBLICO EL LISTADO DE 51 PROCEDIMIENTOS QUE SE INTEGRAN AL MANUAL ADMINISTRATIVO****ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL****DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC**

LIC. AGUSTÍN TORRES PÉREZ, C. Jefe Delegacional en el Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc, con fundamento en los artículos 36, 37, 38 y 39 fracciones VIII y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 14 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; artículos 18, 121, 122, 122 BIS fracción VI y 123 fracción IV y Tercero Transitorio (G.O.D.F. 31/1/01) del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; los numerales 4.4.1 y 4.4.10 de la Circular Uno-Bis 2007, “Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones” y en el Dictamen número 4/2009 vigente desde el 1º de enero de 2009 emitido por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal a la estructura orgánica actual, y

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

Que la Delegación Cuauhtémoc, congruente con la metodología, políticas y normas generales emitidas por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, elaboró los presentes procedimientos; los cuales tienen como propósito fundamental el vincular al personal del Órgano Político-Administrativo y/o a la ciudadanía, con las Unidades administrativas de Apoyo Técnico-Operativo responsables de las actividades que se realizan en el desarrollo de los mismos.

Que el presente Listado corresponde a 51 procedimientos, los cuales fueron sancionados por la Coordinación General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, mediante los oficios con números CGMA/DDO/0360/09, CGMA/DDO/376/09, CGMA/DDO/911/09 y CGMA/DDO/1176/09 de fechas 11 y 24 de septiembre de 2009, 5 de noviembre de 2009 y 7 de diciembre de 2009 respectivamente, quedando registrados e integrados al Manual Administrativo de este Órgano Político Administrativo que se encuentra vigente desde el pasado 21 de julio de 2009, documentos que se encuentran en original en los archivos de la Coordinación de Organización y Desarrollo Administrativo de la Dirección General de Administración para su consulta.

En razón de lo anterior y con base a las atribuciones que la ley me confiere, he tenido a bien hacer el siguiente:

**AVISO POR EL CUAL SE HACE PÚBLICO EL LISTADO DE 51 PROCEDIMIENTOS
QUE SE INTEGRAN AL MANUAL ADMINISTRATIVO
CON NÚMERO DE REGISTRO MA-02D06-4/09**

No.	Nombre del Procedimiento
-----	--------------------------

Oficina de la Jefatura Delegacional
Dirección Interinstitucional, de Fomento Económico y Cooperativo
Coordinación del Centro de Servicios y Atención Ciudadana

- | | |
|--------|---|
| 01.020 | Atención a Solicitudes de Reposición de la Cédula Única de Registro de Población (CURP) que Presenta la Ciudadanía. |
| 01.021 | Atención a la Ciudadanía que Solicite Información Referente a los Servicios que Brinda la Delegación. |
| 01.022 | Atención a la Demanda de Servicios Presentada por la Ciudadanía. |

Dirección General Jurídica y de Gobierno
Dirección Jurídica
Subdirección de Amparos

- 01.023 Interposición de Recursos en los Juicios de Amparo.
01.024 Elaboración de Informe Justificado, en Relación con los Actos Reclamados en una Demanda de Amparo.

Dirección de Gobierno
JUD de Juzgados Cívicos

- 01.025 Celebración de Audiencia de Conciliación.
01.026 Aplicación de Sanciones a Presuntos Infractores.

Subdirección de Mercados y Vía Pública

- 01.027 Recaudación y Supervisión de la Captación de Ingresos por Medio de Boletaje de los Sanitarios en Mercados Públicos.
01.028 Recaudación y Supervisión de la Captación de Ingresos por Medio de Torniquete de los Sanitarios en los Mercados Públicos.

Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Humanos
Subdirección de Administración de Personal
J.U.D. de Pagos

- 01.029 Pago Mediante Cheque a los Prestadores de Servicios Profesionales (Personal de Honorarios) por sus Servicios Prestados y su Resguardo.

J.U.D. de Nóminas

- 01.030 Contratación y Elaboración de Relaciones de Pago de los Prestadores de Servicios Contratados con Recursos de Aplicación Automática.

Subdirección de Asuntos Laborales y Desarrollo de Personal
J.U.D. de Desarrollo de Personal

- 01.031 Integración del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para su Autorización.
01.032 Selección de los Prestadores de Servicios Profesionales de Capacitación para su Contratación.

Subdirección de Asuntos Laborales y Desarrollo de Personal
J.U.D. de Desarrollo de Personal

- 01.033 Detección de Necesidades de Prestadores de Servicio Social y/o Practicantes Profesionales y su Registro Ante Instituciones Educativas.
01.034 Tramitar la Inscripción y/o Liberación del Servicio Social ó Prácticas Profesionales Media y Superior.
01.035 Selección de Prestadores de Servicio Social y/o Practicantes Profesionales que Recibirán Becas Económicas.
01.036 Integración y Elaboración del Programa Anual de Enseñanza Abierta.
01.037 Elaboración del Programa Anual de Capacitación para su Autorización.
01.038 Selección, Autorización y Pago a Prestadores de Servicio Social a través de Becas Económicas.
01.039 Atención a la Operación del Programa de Enseñanza Abierta del Nivel Medio Superior (Preparatoria).
01.040 Atención a la Operación del Programa de Enseñanza Abierta del Nivel Básico (Alfabetización, Primaria y Secundaria).
01.041 Atención y Ejecución de la Operación del Programa Anual de Capacitación.

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
Subdirección de Recursos Materiales
J.U.D. de Almacenes e Inventarios

- 01.042 Control de la Recepción de Bienes y/o Materiales que Ingresen en los Almacenes.

Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Subdirección de Administración

- 01.043 Solicitud, Administración y Justificación de Pasajes.
- 01.044 Administración y Justificación del Fondo Revolvente
- 01.045 Administración y Justificación de Gastos a Comprobar

Dirección General Jurídica y de Gobierno
Dirección de Gobierno
Subdirección de Mercados y Vía Pública
JUD de Vía Pública

- 01.046 Emisión del Recibo de Pago de los Aprovechamientos por el Uso de las Vías y Áreas Públicas.

Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Subdirección de Manifestaciones, Licencias de Construcción y Desarrollo Urbano
JUD de Manifestaciones y Licencias de Construcción

- 01.047 Autorización para Romper Pavimento o Hacer Cortes en Banquetas y/o Guarniciones en la Vía Pública, para la Ejecución de Obras Públicas o Privadas o para la Instalación de Mobiliario Urbano (Caseta Telefónica).

Dirección General de Desarrollo Social
Subdirección de Atención a Inmuebles con Viviendas Plurifamiliares

- 01.048 Atención a las Solicitudes de Apoyos Económicos para Inmuebles con Viviendas Plurifamiliares con Necesidades de Mantenimiento en Áreas Comunes.

Subdirección de Justicia Social

- 01.049 Apoyo Económico a Mujeres Jefas de Familia de la Delegación Cuauhtémoc.
- 01.050 Apoyo Económico a Adultos Mayores, de 60 a 68 Años de Edad, que Residen en la Delegación Cuauhtémoc.
- 01.051 Apoyo de Becas Escolares a Estudiantes de Escasos Recursos de la Delegación Cuauhtémoc.
- 01.052 Apoyo Económico a Personas con Discapacidad de la Delegación Cuauhtémoc.
- 01.053 Apoyar Económicamente a Mujeres Residentes en la Demarcación, de 50 a 59 Años de Edad, que se Encuentran en Estado de Abandono.

Dirección General Jurídica y de Gobierno
Dirección Jurídica
Subdirección de Amparos

- 01.54 Elaboración del Informe Previo, Referente al Juicio de Amparo.

Subdirección Consultiva y de Estudios Legislativos

- 01.055 Expedición de Copias Certificadas.
- 01.056 Expedición de Certificados de Residencia.

Dirección General de Administración
Coordinación de Organización y Desarrollo Administrativo

- 01.057 Integración, Elaboración y Registro del Manual Administrativo en su parte de Organización.
- 01.058 Integración, Elaboración y Registro del Manual Administrativo, en su Parte de Procedimientos.
- 01.059 Integración, Elaboración y Presentación de Propuesta de Modificación a la Estructura Orgánica para su Revisión y Dictamen.
- 01.060 Integración, Elaboración, Publicación y Difusión de Actos-Administrativos que Emita la Delegación.

Dirección de Recursos Humanos
Subdirección de Administración de Personal
JUD de Movimientos de Personal

- 01.061 Trámite de Filiación del Personal de Nuevo Ingreso al Gobierno del Distrito Federal.
- 01.062 Recepción y Trámite de Suspensión de Pago del Personal de Base y Estructura.
- 01.063 Movimientos Laborales del Personal de Base y Estructura.
- 01.064 Corrección de los Datos Personales en la Documentación de los Trabajadores Activos o Inactivos del Órgano Político Administrativo.
- 01.065 Recepción y Trámite de Guardias del Personal de Base.
- 01.066 Recepción y Trámite del Tiempo Extraordinario del Personal de Base.
- 01.067 Recepción y Trámite de Licencias con Goce de Sueldo (Prejubilatorio) y Licencias sin Goce de Sueldo.
- 01.068 Trámite y Pago del Formato de Recibo de Pago Extraordinario por Concepto de Salarios y Remuneraciones no Cobrados.

Oficina de la Jefatura Delegacional
Dirección de Seguridad Pública

- 01.069 Planeación, Coordinación y Supervisión del Servicio de Vigilancia Extramuros de la Delegación.
- 01.070 Planeación, Coordinación y Supervisión del Servicio de Vigilancia Intramuros de la Delegación.

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

Segundo.- Los 51 procedimientos, entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del presente Listado.

Tercero.- La Coordinación de Organización y Desarrollo Administrativo de la Dirección General de Administración, deberá de distribuir entre las áreas responsables una copia de cada uno de los 51 Procedimientos, así como del presente documento, para su observancia y aplicación.

Dado en el recinto del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc en la Ciudad de México, a los once días del mes de enero del año de dos mil diez.

(Firma)

LIC. AGUSTÍN TORRES PÉREZ
C. JEFE DELEGACIONAL DEL
ÓRGANO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO EN CUAUHTÉMOC

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**DELEGACIÓN IZTACALCO****CONVOCATORIA A LA TERCERA CELEBRACIÓN DE MATRIMONIOS COLECTIVOS “LA FAMILIA ES LA BASE DE LA SOCIEDAD”**

LIC. FRANCISCO SANCHEZ CERVANTES titular del Órgano Político Administrativo en Iztacalco con fundamento en los artículos 87, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 501 “A” y 502 “B” del Código Financiero del Distrito Federal; y 54 fracción I y II de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal. Artículos 44 y 45 del Decreto de Presupuestos de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2009 vigentes y;

En observancia de los lineamientos señalados en el apartado de Avisos de la Gaceta Oficial del Distrito Federal y a efecto de dar continuidad y seguimiento a las actividades que se desarrollan en este Órgano Político Administrativo, así como proveer respecto del adecuado ejercicio de las atribuciones conferidas a los servidores públicos que se le adscriben, me permito remitir a Usted, anexo al presente 2 Discos magnéticos, así como un ejemplar de la convocatoria a los **“MATRIMONIOS COLECTIVOS”**. Lo anterior, a efecto de solicitarle de la manera más atenta, gire sus apreciables instrucciones a quien corresponda, con el objeto de que se autorice su inserción y publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

La Delegación Iztacalco te invita a la Tercera celebración de Matrimonios Colectivos.

BASES

Primera.- Se celebrará el día 14 de febrero de 2010 a las 10:00 horas, en la Explanada Delegacional, ubicada en Río Churubusco esquina Av. Té, en la Colonia Gabriel Ramos Millán.

Segunda.- Interesados presentarse en el Juzgado No. 24 del Registro Civil, con la siguiente documentación correspondiente a cada uno de los contrayentes:

Copia certificada del acta de nacimiento
Comprobante de domicilio reciente
Identificación oficial en original y dos copias

Tercera.- El horario de atención y recepción de documentos será de 09:00 a 12:00 horas de Lunes a Jueves, a partir del 06 de enero y con fecha límite el 04 de febrero de 2010.

Para mayores informes llamar al teléfono 56 54 37 27, o consultar la página de Internet www.iztacalco.gob.mx

Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por las autoridades delegacionales.

Iztacalco, D.F., a 04 de enero de 2010.

ATENTAMENTE

(Firma)

LIC. FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ CERVANTES
JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO

Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Esta prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa en el Distrito Federal, será sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DELEGACIÓN XOCHIMILCO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS

Ing. Manuel González González, Jefe Delegacional del Órgano Político-Administrativo en la Demarcación Territorial de Xochimilco, con fundamento en el artículo 39, fracción XLV y LIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 18, 19, 122 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y de conformidad con el Registro ME-02D16-01/09 emitido por el Coordinador General de Modernización Administrativa de la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE OBRAS DE LA DELEGACION XOCHIMILCO

I.- PRESENTACION

El presente Manual tiene por objeto proporcionar información básica para una adecuada planeación, operación y control de las actividades que guíen y faciliten la ejecución, continuidad y mejoramiento de las operaciones del Subcomité de Obras de la Delegación Xochimilco y apoyar eficientemente al Comité Central de Obras del Gobierno del Distrito Federal.

Los apartados que integran el Manual son los siguientes:

Antecedentes.- Da una breve síntesis histórica del origen y desarrollo del Subcomité de Obras.

Marco Jurídico.- Se indica el fundamento legal que da sustento al Subcomité de Obras y la normatividad relativa a obra pública.

Objetivos.- Establece la finalidad que persigue el Subcomité de Obras

Estructura e Integración.- Se muestra la conformación del Subcomité de Obras.

Facultades y atribuciones.- Se integran el conjunto de actividades que realizará el Subcomité de Obras en lo general para desarrollar la tarea encomendada, y de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Responsabilidades de sus integrantes.- Contiene aquellas facultades que le fueron encomendadas al Subcomité y se describe en forma más específica lo que corresponde hacer a cada integrante del Subcomité de Obra, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento.

Políticas de Operación.- Enlista disposiciones de carácter general que orientan la actuación del Subcomité de Obras en la atención de sus atribuciones y funciones.

II.- ANTECEDENTES

El 29 de diciembre de 1998 se publica en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, la cual tiene por objeto normar las acciones referentes a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública y de los servicios relacionados con ésta, que realicen las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal.

Derivado de lo anterior surge el Comité Central de Obras del Distrito Federal como un Órgano Colegiado, que se establece para tomar decisiones, emitir dictámenes, generar directrices y políticas internas en sus respectivas competencias, los cuales tendrán por objeto promover que las obras públicas se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente.

Posteriormente con la reforma a la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal en Septiembre del 2008, se precisa que el Jefe de Gobierno del Distrito Federal establecerá un Comité Central de Obras con representantes de las dependencias de la Administración Pública centralizada del Distrito Federal, y en auxilio de sus funciones formarán Subcomités en cada Delegación. Finalmente las reformas al Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 10 de julio de 2009, establece las reglas de operación de los Comités y Subcomités Delegacionales de Obras.

III.- MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ESTATUTO:

- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.

LEYES:

- Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley de Planeación.
- Ley de Contribución de Mejoras por Obras Públicas Federales de Infraestructura Hidráulica.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.
- Ley de Vías Generales de Comunicación.
- Ley que crea el Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.
- Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
- Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal.
- Ley Ambiental del Distrito Federal.
- Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal.
- Ley Orgánica de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- Ley de Ingresos del Distrito Federal para Ejercicio Fiscal 2009.
- Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Ley de Salvaguarda del Patrimonio Urbanístico Arquitectónico para el Distrito Federal.
- Ley para las Personas con Discapacidad del Distrito Federal.

CODIGOS:

- Código Civil Federal.
- Código Civil para el Distrito Federal.
- Código Financiero del Distrito Federal, Vigente.

REGLAMENTOS:

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Residuos Peligrosos.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
- Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de Fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan Obligaciones Fiscales federales a Cargo de Terceros.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
- Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo.
- Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.
- Reglamento de Mobiliario Urbano para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.
- Reglamento de Zonificación para el Distrito Federal.
- Reglamento del Servicio de Agua y Drenaje para el Distrito Federal.
- Reglamento Interno de la Comisión de Límites del Distrito Federal.
- Reglamento Interno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Distrito Federal.

DECRETOS:

- Decreto por el que se Aprueba el Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
- Decreto por el que se expiden las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.
- Decreto por el que se modifica un inciso de la Sección 28 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.

ACUERDOS:

- Acuerdo Administrativo por el que se Delega a los Órganos Políticos Administrativos las Facultades Adicionales para llevar a cabo la Ejecución de los Programas de Construcción, Conservación y Mantenimiento de las Obras Públicas al Interior de su demarcación territorial en Coordinación de la Secretaría de Obras y Servicios.
- Acuerdo mediante el cual se crea el Comité de Obras del Departamento del Distrito Federal.
- Acuerdo por el que Delega a los Órganos Políticos Administrativos, la Facultad de Construir Escuelas.
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos Generales para el Uso Obligatorio del Sistema de Información para el Control de Obra Pública por parte de las Dependencias, Órganos Desconcentrados Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Responsables de la Planeación y Programación.

- Acuerdo por el que se dan a conocer las Normas Técnicas Complementarias del Reglamento de la Construcciones para el Distrito Federal.
- Acuerdo Delegatorio de Facultades. Acuerdo por el que se delega en el Director General de Obras y Desarrollo Urbano las facultades que se indican.

CIRCULAR:

- Circular por la que se Establecen los Lineamientos que se debe Observar la Administración Pública del Distrito Federal para dar Cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS:

- Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009.
- Normas Técnicas Complementarias para el Diseño y Construcción de Estructuras Metálicas.
- Normas Técnicas Complementarias para el Diseño y Construcción de Estructuras de Madera.
- Normas Técnicas Complementarias para el Diseño por Sismo.
- Normas Técnicas Complementarias para el Diseño por Viento.
- Normas Técnicas Complementarias para el Diseño y Construcción de Cimentaciones.
- Normas Técnicas Complementarias para el Diseño y Construcción de Estructuras de Concreto.
- Normas Técnicas Complementarias para el Diseño y Construcción de Estructuras de Mampostería.
- Normas Técnicas Complementarias para el Diseño y Ejecución de Obras e Instalaciones Hidráulicas.
- Normas Técnicas Complementarias para el Proyecto Arquitectónico.
- Normas Técnicas Complementarias Sobre Criterios y Acciones para el Diseño Estructural de las Edificaciones.

IV.- GLOSARIO DE TERMINOS

Para el manejo y aplicación de este Manual se entenderá por:

- Delegación: El Órgano Político Administrativo en Xochimilco.
- Comité Central: Comité Central de Obras del Gobierno del Distrito Federal.
- Subcomité: Subcomité de Obras de la Delegación Xochimilco.
- Ley Federal: Ley de Obras y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley Local: Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- Obra Pública: La definida en la Ley Local y Ley Federal en su artículo 3º respectivamente.
- Reglamento Federal: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento Local: Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo: Las Unidades facultadas para llevar a cabo la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento, contratación y control de las obras públicas requeridas por la Delegación.
- Calendario: Documento autorizado con las fechas para celebrar las sesiones ordinarias que se llevarán a cabo durante un ejercicio determinado.
- Convocatoria: Documento formal por el que se convoca a los miembros del Subcomité a una sesión de trabajo en lugar, fecha y hora determinada.
- Carpeta de trabajo: Documentación que contiene la información que permite conocer, analizar y dictaminar en el pleno del Subcomité, deberá incluir como mínimo la lista de asistencia, orden del día, el acta o minuta de la sesión anterior, el seguimiento de acuerdos, la presentación de casos y en su caso, los asuntos generales.
- Sesión: Período formal de trabajo para que el Subcomité ejerza sus funciones legales y resuelva los casos y asuntos que se presentan a su consideración.
- Registro: Documento que acredita la asistencia de los miembros del Subcomité y que permitirá determinar si existe quórum legal o no para efectuar o suspender las sesiones a las que se convocó.

- Pleno: La presencia del 100% de vocales titulares y/o suplentes con derecho a voz y voto.
- Quórum: Asistencia del 50% más uno de los vocales titulares o suplentes con derecho a voz y voto.

V.- OBJETIVO GENERAL

DEL SUBCOMITÉ:

El Subcomité en el ámbito de su competencia se establece con autonomía funcional respecto al Comité Central y de los demás Subcomités Delegacionales de Obras y funge como un órgano que puede tomar decisiones, emitir dictámenes, generar directrices y políticas internas en su respectiva competencia, con el objeto de promover que las obras públicas se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente, y que cumplan con lo establecido en la Ley Local, el Reglamento de la Ley Local y demás disposiciones aplicables. Promover la observancia de la normatividad aplicable en la materia, así como orientar y regular la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, control e información del proceso de la obra pública requerida por la Delegación Xochimilco del Distrito Federal, para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la construcción, instalación, conservación, mantenimiento, reparación y reacondicionamiento de la obra pública.

Asimismo y en su caso de ser necesario se motivará la creación de un Subcomité Técnico como apoyo a la Delegación, cuando por necesidades técnicas, se requiera de estudios especializados para la toma de decisiones, tomando en cuenta la determinación que sobre dicho Subcomité emita el Comité Central.

DEL MANUAL:

Disponer de un instrumento de orden que sirva de guía y fundamento para integrar y organizar el trabajo Colegiado del Subcomité de Obras.

VI.- INTEGRACIÓN

Para el debido cumplimiento de sus facultades y objetivos, el Subcomité se integrará por miembros permanentes con derecho a voz y voto, de la siguiente manera:

Presidente.-	El Jefe Delegacional en Xochimilco.
Secretario Técnico.-	El Subdirector Técnico de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano designado por el Jefe Delegacional.
Vocales.-	El Director General de Obras y Desarrollo Urbano El Director General de Jurídico y de Gobierno El Director General de Administración El Director General de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable El Director General de Servicios Urbanos El Director General de Desarrollo Social El Director Ejecutivo de Participación Ciudadana, Todos ellos designados por el Jefe Delegacional.
Contralores Ciudadanos.-	Dos miembros, acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana, designados por la Contraloría General.
Asesores.-	Un representante de la Contraloría Interna.
Invitados.-	Un representante del Comité Central de Obras y el Presidente decidirá cuando se requiera la presencia de otros servidores públicos.

Invariablemente, todos y cada uno de los integrantes del Subcomité, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

VII.- ATRIBUCIONES

REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO III DE LOS SUBCOMITÉS DE OBRAS

Artículo 8º-G.- Las atribuciones de los miembros de los Subcomités a que se refieren la Ley y este Reglamento, son las siguientes:

I. Corresponde al Presidente:

- a) Presidir las sesiones del subcomité y emitir voz y voto de calidad, en caso de empate;
- b) Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Suscribir las convocatorias a sesiones extraordinarias;
- d) Someter a consideración del Pleno, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- e) Conducir el desarrollo de las sesiones;
- f) De ser el caso, designar a los invitados del subcomité; y
- g) Las demás atribuciones que determine este Reglamento, el Comité Central, el Manual de Integración y Funcionamiento y otros ordenamientos legales aplicables.

II. Corresponde al Secretario Técnico:

- a) Formular el orden del día de cada sesión y someterlo a la consideración del Presidente, previamente al envío de las convocatorias;
- b) Suscribir las convocatorias a sesiones ordinarias del subcomité y remitir las carpetas de trabajo correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- c) Elaborar las actas de sesiones del subcomité, y asegurar la custodia de las mismas, conforme se establezca en el Manual;
- d) Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones; y
- e) Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente o el subcomité.

III. Corresponde a los Vocales:

- a) Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
- b) Entregar con oportunidad al Secretario Técnico la documentación de los asuntos de sus áreas, que requieran ser sometidos a la atención del subcomité;
- c) Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del subcomité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia; y
- d) Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente o el subcomité.

IV. Corresponde a los Asesores:

- a) Analizar los asuntos que sean sometidos a la consideración del subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones;
- b) Opinar y formular recomendaciones respecto de los asuntos que se presenten a la consideración del subcomité; y
- c) Las demás que le encomiende el subcomité y que les corresponda conforme a sus atribuciones.

V. Corresponde a los Contralores Ciudadanos:

- a) Analizar y votar los asuntos que sean sometidos a la consideración del subcomité y en su caso, expresar sus comentarios en el desarrollo de las sesiones, de acuerdo con la normativa aplicable a la materia;
- b) Proponer alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del subcomité, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia, y
- c) Las demás que le otorgue la normativa aplicable en la materia.

Artículo 8º-H.- Para el cumplimiento de su objeto, los Subcomités de Obras, además de las que expresamente señala la Ley, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y proponer al comité Central, su Manual de Integración y Funcionamiento, para su aprobación;
- II. Proponer al comité correspondiente, la creación de Subcomités Técnicos que se requieran para la atención de asuntos específicos;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;

- IV. Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;
- V. Promover la estricta observancia de la normativa en materia de obra pública, aplicar y difundir la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables y coadyuvar a su debido cumplimiento;
- VI. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción previstos en el artículo 63 de la ley;
- VII. Supervisar que las dependencias, órganos desconcentrados y delegaciones, integren y remitan respectivamente a la Contraloría, el expediente de las personas físicas o morales para efectos de la limitación establecida en el artículo 37, fracciones III y IV de la Ley, y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 8º-I.- Los Presidentes de los Subcomités de Obras a los que se refiere la Ley y el presente Reglamento, tendrán voz y voto y en caso de empate, les corresponde el voto de calidad.

Los Vocales y los Contralores Ciudadanos de los Subcomités tendrán derecho a voz y voto.

El Secretario Técnico sólo tendrá derecho a voz.

Los Asesores e invitados de los Subcomités respectivos, solamente tendrán derecho a voz.

Los integrantes podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

VIII.- FUNCIONES

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

VIII.1 En Materia de Normas:

- VIII.1.1 Elaborar y someter al Comité Central el Manual de Integración y Funcionamiento, para su aprobación;
- VIII.1.2 Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;
- VIII.1.3 Promover la estricta observancia de la normatividad en materia de obra pública, aplicar y difundir la Ley Local, el Reglamento y demás disposiciones aplicables; así como la Ley Federal y su Reglamento y coadyuvar a su debido cumplimiento;
- VIII.1.4 Realizar propuestas sobre normas que regulen las Obras y los Servicios Relacionados con las Mismas observando las disposiciones Legales y Normativas en Materia de Obra Publica, tanto Local como Federal;
- VIII.1.5 Proponer al Comité Central, la creación de Subcomités Técnicos que se requieran para la atención de asuntos específicos;
- VIII.1.6 Aclarar las dudas que se presenten por parte de las unidades administrativas y dar solución a las consultas relacionadas con la Obra Publica y Servicios Relacionados con las Mismas; y
- VIII.1.7 Promover iniciativas para agilizar el Marco Legal que encuadra la Obra Pública y los Servicios Relacionados con las Mismas.
- VIII.1.8 Dar cumplimiento de sus acuerdos;
- VIII.1.9 Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción previstos en el artículo 63 de la Ley y resolver sobre la procedencia de realizar los convenios especiales previstos en el párrafo quinto del artículo 56 de la Ley.
- VIII.1.10 Supervisar que la delegación, integre y remita respectivamente a la Contraloría, el expediente de las personas físicas o morales para efectos de la limitación establecida en el artículo 37, fracciones III y IV de la Ley, y
- VIII.1.11 Las demás que le confieran las disposiciones aplicables en la materia

VIII.2 En materia de Organización:

- VIII.2.1 Establecer el calendario anual para las Sesiones del Subcomité;

- VIII.2.2 Organizar el Subcomité aplicando los lineamientos generales y las políticas que emita en el ámbito de sus atribuciones el Comité Central;
- VIII.2.3 Promover la integración de equipos de trabajo de conformidad a los lineamientos establecidos por el propio Subcomité, para la atención de asuntos que refieran soluciones detalladas; y
- VIII.2.4 Comunicar de manera formal a los miembros del Subcomité, sobre la incorporación de nuevos integrantes, con la modificación de los que se encontraban registrados y su acreditación correspondiente.

VIII.3 En materia de Programación y Presupuesto:

- VIII.3.1 Conocer, analizar y revisar el Programa Operativo Anual de la Delegación e informar al Comité Central;
- VIII.3.2 Difundir los lineamientos para la formulación e integración del programa de obras de la Delegación, vigilando y acordando lo relativo a su ejercicio;
- VIII.3.3 Promover que se programe oportunamente la licitación, contratación y ejecución de las obras y verificar que se lleven a cabo conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Ley Local, su Reglamento, Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal, así como la Ley Federal y su Reglamento;
- VIII.3.4 Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción previstos en el artículo 63 de la Ley Local y 42 de la Ley Federal y resolver sobre la procedencia de realizar los convenios especiales previstos en el párrafo quinto del artículo 56 de la Ley.
- VIII.3.5 Promover acciones para la agilización de modificaciones al Programa Operativo Anual, en su caso; y
- VIII.3.6 Promover las transferencias de los recursos para obra, cuando estos no sean ejercidos a través de la unidad administrativa encargada de la distribución del gasto.

VIII.4 En Materia de control y supervisión:

- VIII.4.1 Analizar la evaluación del ejercicio del presupuesto de Obra Pública y proponer las acciones necesarias para garantizar su avance conforme al programa establecido;
- VIII.4.2 Promover que se establezcan sistemas de control e información adecuados a las políticas que defina el Comité Central;
- VIII.4.3 Integrar y remitir a la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, el expediente de las personas físicas o morales para efectos de la limitación establecida en el artículo 37, fracciones III y IV de la Ley Local e informar al Comité Central;
- VIII.4.4 Establecer los mecanismos para verificar que la adjudicación de los contratos se realicen conforme a la Ley Local y su Reglamento, así como a la Ley Federal y su Reglamento; y
- VIII.4.5 Dar seguimiento y cumplimiento de los acuerdos emitidos en el Subcomité y los compromisos que se adquieran.

VIII.5 En materia de capacitación:

- VIII.5.1 Colaborar y asesorar al Comité Central y al Subcomité de Obras en los programas de capacitación que este señale, difundiéndolos y haciendo participar al personal de las áreas que correspondan.

VIII.6 En materia de información:

- VIII.6.1 El Subcomité deberá verificar y evaluar que se informe con oportunidad de las obras que sean contratadas de conformidad con el artículo 63 de la Ley Local y el artículo 42 de la Ley Federal;
- VIII.6.2 El Subcomité deberá estar informado de los convenios adicionales y especiales que rebasen el 25% de monto y/o plazo de los contratos y evaluar el dictamen que justifique la celebración del convenio;

- VIII.6.3 Informar al Comité Central de aquellos contratistas que hayan incumplido los contratos de obra y Servicios Relacionados con la Mismas que les fueron adjudicados, de conformidad a lo establecido en el artículo 37, fracción III y IV y 68 de la Ley Local, así como el artículo 51 fracción III y IV de la Ley Federal verificando los procedimientos correspondientes;
- VIII.6.4 Poner a disposición de los interesados el programa anual de obras autorizado e informar al Comité Central;
- VIII.6.5 Se deberá enviar al Comité Central, con toda oportunidad, el Calendario Anual de Sesiones aprobado por el Subcomité; y
- VIII.6.6 Verificar los informes que sean publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal acerca de las empresas que se encuentran sancionadas por la Contraloría General.

VIII.7.- Procedimiento General de Actuación.

- VIII.7.1 Previamente al inicio de las sesiones los miembros registrarán su asistencia en el formato que para el efecto se establezca y que forma parte del acta correspondiente,
- VIII.7.2 El Secretario Técnico pasará la lista a los presentes e informará a quien presida o al representante de la Contraloría Interna, si existe o no el quórum legal para celebrar o cancelar la sesión;
- VIII.7.3 Si después de 15 minutos de la hora indicada no hay quórum el Secretario Técnico procederá a cancelar la sesión;
- VIII.7.4 Si existe el quórum legal, el Presidente o el Secretario Técnico declarará formal y legalmente válida la sesión,
- VIII.7.5 Quien presida, dará lectura al orden del día, y preguntará a los miembros si tienen asuntos que tratar en el apartado de asuntos generales, de haberlos el Secretario Técnico registrará las participaciones,
- VIII.7.6 Quién presida, pondrá a consideración de los miembros el orden del día, de ser aprobado, pedirá al Secretario Técnico proceda a su desahogo,
- VIII.7.7 Quién presida pondrá a consideración de los miembros el Acta de la sesión anterior; de haber comentarios u observaciones se consignará en el acta correspondiente de la sesión que se efectúa y se solicitará a los miembros su aprobación;
- VIII.7.8 El Secretario Técnico procederá a formalizar el acta y el seguimiento de acuerdos,
- VIII.7.9 Quién presida procederá a presentar los casos, asuntos e informes incluidos en el orden del día, documentados en la carpeta de trabajo;
- VIII.7.10 Después de presentar cada caso o asunto, quien presida, cederá la palabra al vocal representante del área correspondiente para la justificación del caso,
- VIII.7.11 Después de ser presentado y fundamentado el caso o asunto, quien presida, lo pondrá a consideración de los miembros para su análisis y resolución;
- VIII.7.12 Quien presida la sesión y en caso de que surja algún debate, lo moderará y cederá la palabra a los miembros que lo soliciten,
- VIII.7.13 Agotadas las opiniones de los miembros o el tiempo para expresarlas, quien presida, formulará el resumen de las propuestas que reflejen los puntos de vista y los someterá a la votación de los miembros con derecho a voto, a fin de obtener la resolución del Subcomité,
- VIII.7.14 El Secretario Técnico registrará de manera personificada la votación, excepto cuando el resultado de la misma sea unánime a favor o en contra de una propuesta,
- VIII.7.15 El Secretario Técnico consignará el dictamen del Subcomité en el listado que corresponda a cada caso de obra y procederá a su requisitación con la firma de los miembros que tomaron la resolución,

- VIII.7.16 Agotados los casos y asuntos, quien presida, presentará cada uno de los informes designados en el orden del día y documentados en la carpeta de trabajo y los invitará a formular los comentarios, observaciones o aclaraciones. De haberlas se consignarán en el acta y después preguntará a los miembros si se dan por enterados,
- VIII.7.17 Agotados los casos, asuntos e informes consignados en el orden del día, quien presida, dará paso a los asuntos generales, presentando cada asunto en el mismo orden en el que se registró al inicio de la sesión,
- VIII.7.18 Quien presida otorgará el uso de la palabra al vocal representante del área que corresponda para que explique, justifique o fundamente su asunto,
- VIII.7.19 Si el asunto lo amerita, quien presida pondrá a la consideración de los miembros cada asunto y abrirá el debate para el análisis, votación y resolución del mismo, de no ameritarlo, el Subcomité se dará por informado,
- VIII.7.20 Quien presida, informará del desahogo del orden del día y procederá a declarar formalmente terminada la sesión, mencionando la hora y fecha en que termina,
- VIII.7.21 El Secretario Técnico elaborará el Acta y el seguimiento de acuerdos de la sesión, y describiendo los hechos y las decisiones mas relevantes en torno a cada caso u asunto tratado por el Subcomité,
- VIII.7.22 La responsabilidad del Subcomité quedará limitada al dictamen o dictámenes que en forma colegiada emitida respecto de los casos o asuntos sometidos a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. Los Acuerdos, Dictámenes y determinaciones de los integrantes del Subcomité no comprenden las acciones y omisiones que posteriormente se generen;
- VIII.7.23 El Acta de la Sesión Ordinaria que se trate, será presentada para su aprobación, en su caso, en la siguiente Sesión Ordinaria y deberá ser firmada por quienes asistieron a esa Sesión;
- VIII.7.24 Para el caso del o las Actas de las Sesiones Extraordinarias, la presentación y el plazo de aprobación será determinada por el Presidente del Subcomité;
- VIII.7.25 La omisión de firmas de cualquiera de los integrantes del Subcomité no restará validez al documento;
- VIII.7.26 Las demás que determine la normatividad en la materia, el Presidente o el Pleno del Subcomité.

IX.- POLÍTICAS SUSTANTIVAS

El Subcomité orientará su actuación conforme a las políticas sustantivas siguientes:

IX.1 De normatividad:

- IX.1.1 Cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas y administrativas que regulen la ejecución de obra por la Administración Pública del Distrito Federal; y
- IX.1.2 Coadyuvar el estricto cumplimiento de la Ley Local y su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables sobre la materia; así como de la Ley Federal y su Reglamento.

IX.2 De vigilancia:

- IX.2.1 Vigilará que la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano cumpla en tiempo y forma con la obligación de informar sobre el ejercicio de la función de ejecución de la obra, la ejecución de los procedimientos legales de los contratos y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos.

IX.3 De ejecución de obras:

- IX.3.1 Fundamentar su actuación y toma de decisiones en el Programa Operativo Anual y las políticas de gasto dispuestas en el decreto de presupuesto de egresos del Gobierno del Distrito Federal para el ejercicio que corresponda,
- IX.3.2 Respetar el estricto cumplimiento de la normatividad en la materia y aprovechar todas las ventajas que la misma ofrezca a favor de la ejecución de obras y servicios relacionados con las mismas,

- IX.3.3 Tener como propósito prioritario e impostergable la ejecución oportuna de las obras y servicios de la mejor calidad para el cumplimiento de los programas, metas y objetivos encomendados a las áreas que conforman la Delegación,
- IX.3.4 Contribuir al cumplimiento de los programas, acciones, metas prioridades y objetivos encomendados a la Delegación, en función de las obras públicas, y
- IX.3.5 Promover las medidas de acciones que tengan por objeto simplificar, regular y delegar efectivamente facultades y funciones que contribuyen a resolver de la mejor manera la ejecución de obra de la Delegación. En su caso, propondrá al Comité Central las acciones que considere que puedan contribuir a mejorar la ejecución de obras por la Administración Pública del Distrito Federal.

X.- POLÍTICAS OPERATIVAS

Las sesiones del Subcomité de obras se celebrarán en los términos siguientes:

X.1 De acreditación:

- X.1.1 El titular de la Delegación será el Presidente del Subcomité y deberá acreditar por escrito a su representante como vocal ante el Órgano Colegiado, en la primera sesión de cada ejercicio y durante la misma, cuando las circunstancias lo ameriten; y
- X.1.2 Los integrantes del Subcomité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular.

X.2 De los Integrantes:

- X.2.1 Serán Servidores Públicos y ciudadanos designados como Contralores Ciudadanos, capacitados y vinculados a las funciones de obra ; para contribuir en la toma de decisiones,
- X.2.2 Asistir puntualmente, en la fecha y hora prevista, a las sesiones del Subcomité,
- X.2.3 Analizar la carpeta de trabajo y determinar los comentarios, observando aportaciones que contribuyan a la resolución de los casos y asuntos que se han puesto a la consideración del Subcomité;
- X.2.4 Expresar sus opiniones de manera imparcial, cordial y respetuosa, considerando que el Subcomité es una instancia de participación plural que tiene por objeto, la decisión y dictamen de aprobación, condicionada o no aprobación de los casos presentados con la voluntad de sus miembros, pero con estricto apego a la Ley correspondiente;
- X.2.5 Los miembros suplentes del Subcomité tendrán la misma representación y facultad de los titulares, con derecho a voz y voto,
- X.2.6 Los asesores e invitados, tendrán derecho a voz ; analizar los asuntos y expresar sus comentarios, brindar asesoría legal, opinar y formular recomendaciones de los asuntos que se sometan a consideración del Subcomité; y
- X.2.7 Los comentarios, opiniones y observaciones que aporten deberán ser fundados y motivados. Entendiendo por fundamentar, el señalar específicamente el o los preceptos jurídicos administrativos que prevén los actos por incurrir; Por motivar el aportar criterios, condiciones o situaciones concretas, sólidas y suficientes que determinen las necesidades de solicitar la autorización del caso o asunto que se somete a la consideración del Subcomité.

X.3 De las suplencias:

- X.3.1 En ausencia del Presidente del Subcomité esta será suplida por el funcionario que expresa y formalmente designe el mismo.

X.4 De los Casos:

- X.4.1 Solo conocerá y resolverá los casos cuyos requerimientos se encuentren contenidos en el programa, en el Presupuesto Anual autorizado para obras y con disponibilidad de recursos en la partida especificada de gasto;

- X.4.2 Únicamente conocerá y resolverá los casos y asuntos que estén debidamente motivados y fundamentados, incluidos en el orden del día y la carpeta de trabajo respectiva; en ningún caso o motivo, el Subcomité conocerá y resolverá casos no documentados, fuera del orden del día y de la carpeta;
- X.4.3 Los casos y/o asuntos que requieran de la consideración y resolución del Subcomité, se remitirán al Secretario Técnico, debidamente documentados, cuando menos con 6 días hábiles de anticipación a la fecha en que se celebrará la sesión que corresponda, a fin de obtener su autorización presupuestal para que sean turnados al área de Finanzas, o bien estos ya cuenten con dicha autorización; y
- X.4.4 El Secretario Técnico solo incluirá en el orden del día y la carpeta de trabajo, los casos y asuntos de obra que estén debidamente fundamentados y que cuenten con la documentación e información suficiente para su análisis y resolución, considerando entre otras las siguientes:
- a) Listado de los casos de obra o planteamiento formal del asunto a tratar, debidamente documentados.
 - b) Justificación del caso; sólida, concreta y suficiente, debidamente requisitada.
 - c) La certificación del área presupuestal de que existe el presupuesto autorizado y disponible en la partida especificada de gasto.

X.5 De las Sesiones Ordinarias:

- X.5.1 En la primera reunión del ejercicio fiscal de que se trate, se debe presentar a la consideración de los miembros del Subcomité, el calendario anual de sesiones ordinarias, para su discusión, y aprobación en su caso;
- X.5.2 El trabajo colegiado del Subcomité se apoyará invariablemente en el calendario de sesiones autorizado en la convocatoria respectiva, en el orden del día y en una carpeta que tenga los asuntos, a tratar en una sesión específica;
- X.5.3 Sesionar puntualmente en fecha y hora preestablecida, de acuerdo al calendario autorizado o a la convocatoria específica que corresponda;
- X.5.4 Sesionar invariablemente con el Presidente o su suplente y el Secretario Técnico y con la presencia de los miembros titulares, solo por excepción asistirán los suplentes. Los titulares justificarán los motivos de su inasistencia al Subcomité en la sesión inmediata siguiente;
- X.5.5 Sesionar mensualmente de manera ordinaria y extraordinariamente cuando el Presidente lo considere necesario, de acuerdo al calendario, la convocatoria, y la carpeta de trabajo que invariablemente debe contener el orden del día de la sesión, junto con sus documentos correspondientes, que para efecto proporcione la Secretaría Técnica, y esta se enviará a los miembros que integran el Subcomité, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de cada sesión;
- X.5.6 En la celebración de la sesión, se incluirá en el orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones ordinarias anteriores, así como el correspondiente a asuntos generales. En este último apartado sólo podrán tratarse asuntos de carácter informativo por lo que no se tomará acuerdo alguno;
- X.5.7 Cuando el caso lo amerite, se podrá posponer la sesión ordinaria programada, previo y oportuno aviso a los miembros del Subcomité;
- X.5.8 El Subcomité solo sesionará cuando exista el quórum legal para hacerlo, el cual se formará cuando asista más del 50% de los miembros con derecho a voz y voto. En caso de no reunirse el quórum, se emitirá una segunda convocatoria, para efectuar la sesión en un plazo que no exceda de cinco días hábiles posteriores a la fecha prevista en la primera convocatoria;
- X.5.9 Quien presida la sesión, será el único facultado para otorgar y limitar a los miembros del uso de la palabra;
- X.5.10 La responsabilidad del Subcomité, quedará limitada al dictamen o dictámenes que en forma colegiada emita respecto al asunto o asuntos sometidos a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada;
- X.5.11 Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros asistentes con ese derecho; debiendo asentarse en el acta correspondiente el sentido del voto de cada miembro, ya sea a favor, en contra, o abstención; y

X.5.12 Por cada sesión se levantará el acta correspondiente, documento que debe contener, en orden cronológico, los aspectos sustantivos de las intervenciones de cada participante, así como los acuerdos del Subcomité. Dicho documento será aprobado en su caso, en la sesión ordinaria inmediata posterior y debe ser firmado por quienes asistieron a esa sesión.

X.6 De las Sesiones Extraordinarias:

X.6.1 Se sesionará de manera extraordinaria, cuando medien situaciones o circunstancias de apremio, urgencia o contingencia que lo justifique, previa determinación del Presidente del Subcomité;

X.6.2 Las sesiones extraordinarias se realizarán en fecha y hora previstas en la respectiva convocatoria con los miembros que asistan, excepto cuando no están presentes el Presidente del Subcomité, el Secretario Técnico y el servidor público responsable de exponer el asunto o asuntos a tratar;

X.6.3 La Secretaría Técnica convocará cuando menos con 24 horas de anticipación a la fecha en que se llevará a cabo la sesión; y

X.6.4 Solo se conocerán y resolverán casos de Obra Pública, por lo que no se incluirán en el orden del día los apartados correspondientes a seguimiento de acuerdos y de asuntos generales, a excepción de la lista de asistencia y declaratoria de quórum.

X.7 De las Resoluciones:

X.7.1 Las resoluciones del Subcomité se expresarán en dos formas: Acuerdo para los asuntos y Dictamen para los casos presentados. Todas las resoluciones deberán fundamentarse y consignarse en el listado de casos y en el Acta respectiva.

X.7.2 El dictamen se consignará en el listado del caso correspondiente y será firmado por los vocales con derecho a voz y voto.

X.7.3 Las resoluciones del Subcomité, invariablemente se tomarán por votación de los miembros presentes con derecho a voz y voto.

X.7.4 La resolución será unánime, cuando se exprese a favor o en contra de una propuesta el 100% de los votos.

X.7.5 La resolución será por mayoría cuando se exprese a favor o en contra de una propuesta el 50% de los votos, más uno.

X.7.6 En caso de empate, el presidente ejercerá su voto de calidad.

X.7.7 En el acta correspondiente se consignará de forma personificada la votación, excepto cuando la resolución sea unánime.

XI.- PROCEDIMIENTO

Nombre del Procedimiento: Presentación de casos ante el Subcomité

OBJETIVO GENERAL:

Presentar casos ante el Subcomité de Obras para su análisis y aprobación, a fin de dar cumplimiento a la Normatividad vigente, en materia de obra pública.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

Observará el cumplimiento de la normatividad vigente relativa a obra pública y servicios relacionados con la misma.

Nombre del Procedimiento: Presentación de casos ante el Subcomité

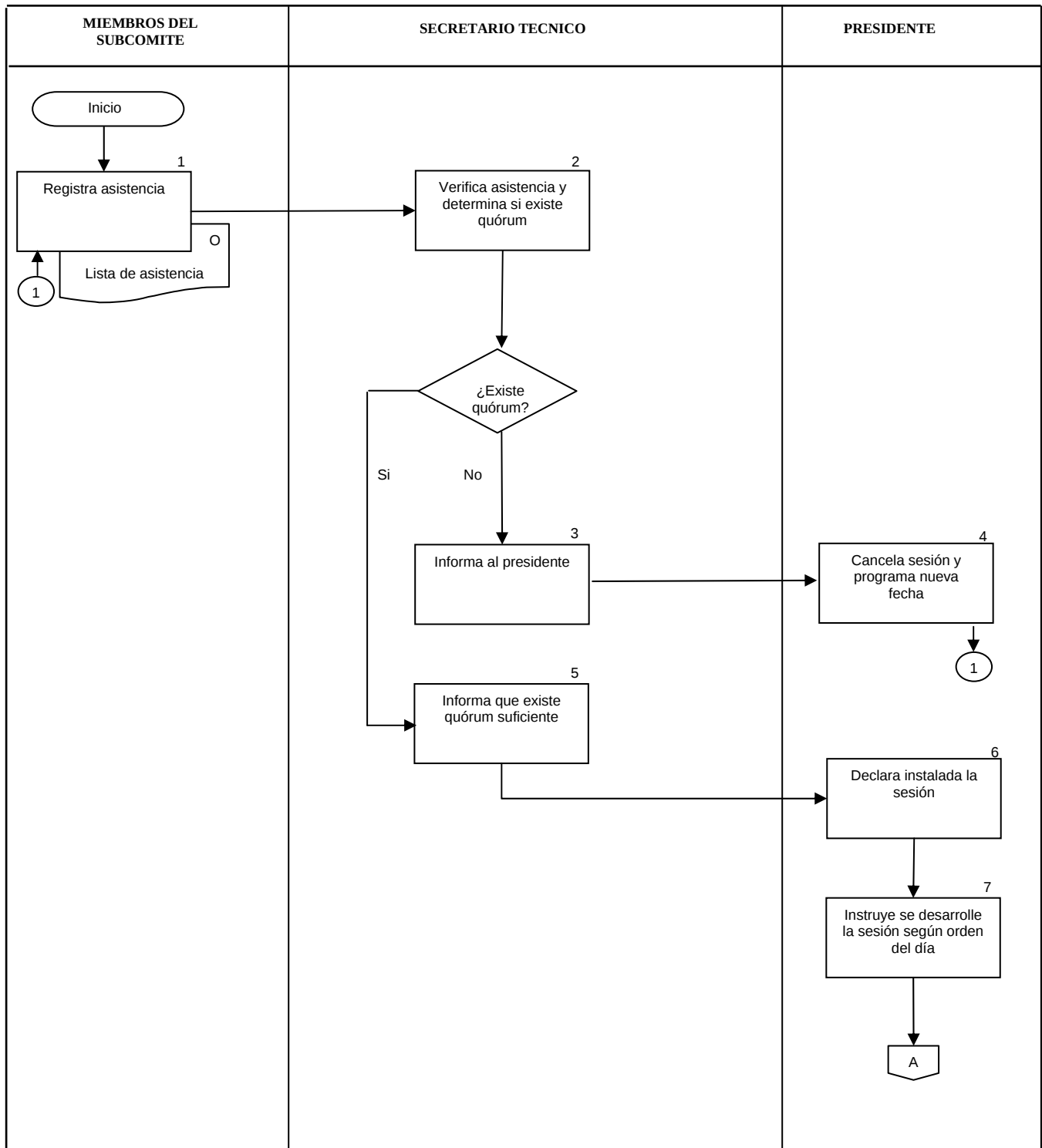
Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Miembros del Subcomité	1	Registran asistencia ante el Secretario Técnico.	30 Minutos
Secretario Técnico	2	Verifica asistencia y determina si existe quórum.	5 Minutos
		¿Existe quórum?	
		No.	
	3	Informa al Presidente.	5 Minutos
Presidente	4	Cancela sesión y programa nueva fecha (regresa a la actividad 1).	5 Minutos
		Si	
Secretario Técnico	5	Informa al Presidente que existe quórum suficiente para iniciar sesión.	5 Minutos
Presidente	6	Declara instalada la sesión	5 Minutos

Nombre del Procedimiento: Presentación de casos ante el Subcomité

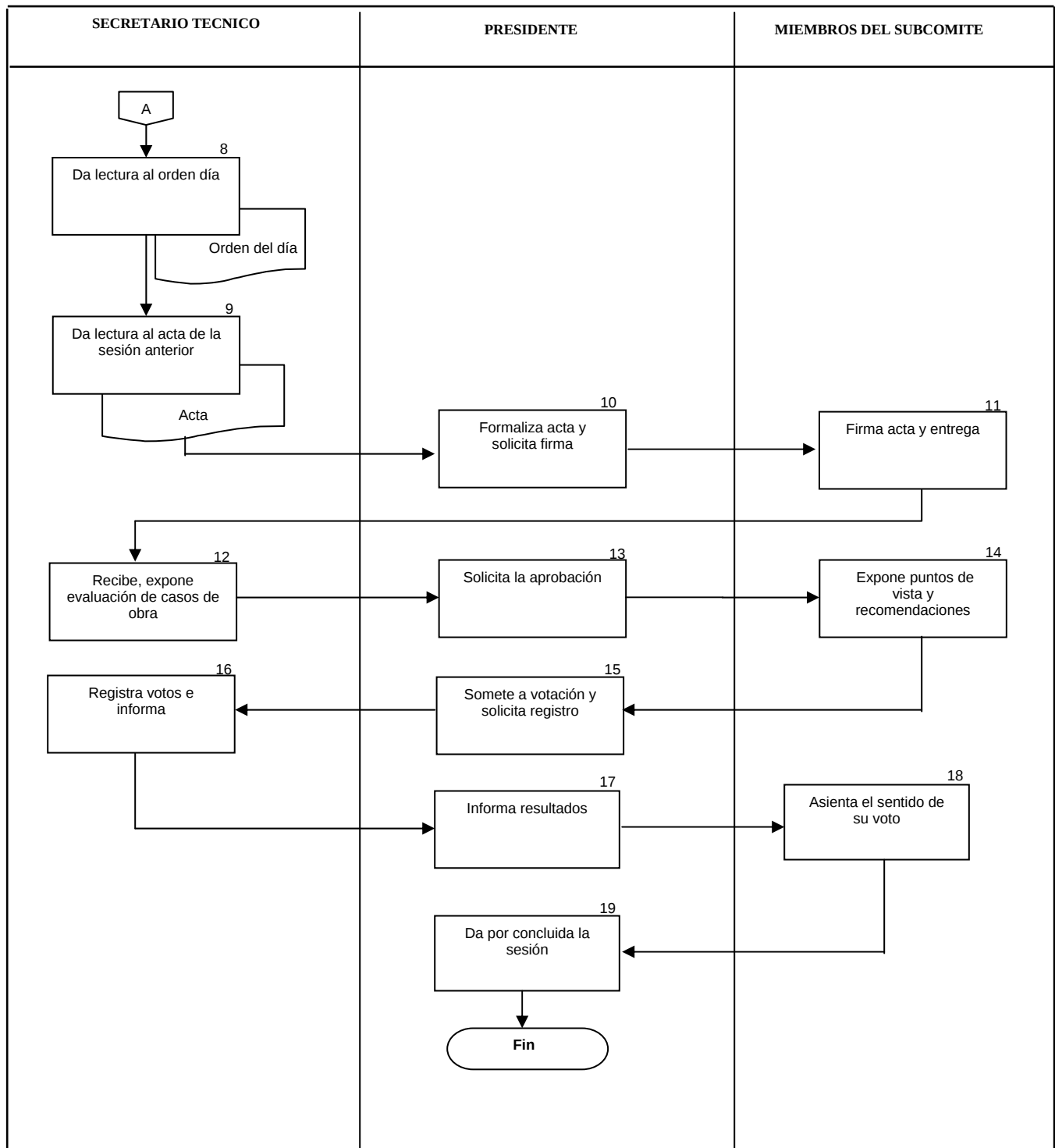
Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Presidente	7	Instruye al Secretario Técnico se desarrolle la sesión según orden del día.	5 Minutos
Secretario Técnico	8	Da lectura al orden del día.	10 Minutos
	9	Da lectura al acta de la sesión anterior y presenta al Presidente para la formalización.	10 Minutos
Presidente	10	Formaliza acta y solicita a los miembros del Subcomité su firma	5 Minutos
Miembros del Subcomité	11	Firman acta y entrega al Secretario Técnico.	5 Minutos
Secretario Técnico	12	Recibe, expone evaluación de casos de obra y otorga el uso de la palabra al Presidente.	Variable
Presidente	13	Solicita a los miembros del Subcomité su aprobación.	5 Minutos

Nombre del Procedimiento: Presentación de casos ante el Subcomité

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la actividad	Tiempo
Miembros del Subcomité	14	Exponen puntos de vista, sugerencias y recomendaciones al Presidente.	Variable
Presidente	15	Somete a votación y solicita al Secretario Técnico el registro de voto.	10 Minutos
Secretario Técnico	16	Registra votos e informa al presidente.	5 Minutos
Presidente	17	Informa a los miembros del Subcomité los resultados respecto de cada uno de los casos.	5 Minutos
Miembros del Subcomité	18	Asienta el sentido de su voto al Presidente.	10 Minutos
Presidente	19	Da por concluida la sesión.	5 Minutos
Fin de Procedimiento			

Nombre del Procedimiento: Presentación de casos ante el Subcomité

Nombre del Procedimiento: Presentación de casos ante el Subcomité



XII. VALIDACIÓN**PRESIDENTE**

LIC. JORGE LUIS GONZALEZ ESPINOSA
JEFE DELEGACIONAL

SECRETARIO TÉCNICO

ING. ARQ. ROBERTO JAVIER MARTINEZ JIMENEZ
SUBDIRECTOR TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO

VOCALES**VOCAL**

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

VOCAL

ING. JOSE ULISES CEDILLO RANGEL
DIRECTOR GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO

VOCAL

LIC. SERGIO FLORES RIOS
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

VOCAL

BIOL. ROSA MARIA SALAZAR MATA
DIRECTORA GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y
DESARROLLO SUSTENTABLE

VOCAL

ING. MIGUEL ANGEL CAMARA ARANGO
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS URBANOS

VOCAL

PROFRA. ARACELI MUNDO RAMOS
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL

VOCAL

ING. EDGARDO GUTIERREZ QUIROZ
DIRECTOR EJECUTIVO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

T R A N S I T O R I O

Único. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 07 de enero de 2010.
(Firma)

Ing. Manuel González González
Jefe Delegacional

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER AL ENCARGADO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: PAOT.- PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL D.F.- “2008-2010.- Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”.- OFICINA DE LA PROCURADORA.- Núm. Oficio: PAOT-05-300/100-026-2010)

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER AL ENCARGADO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

DIANA PONCE NAVA, Procuradora Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 10 fracciones I y XXIV, de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal y 52 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal en cumplimiento del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la instalación y funcionamiento de las Oficinas de Información Pública al interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado el 18 de diciembre de 2003, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, tengo a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER AL ENCARGADO DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

ÚNICO.- La encargada de la Oficina de Información Pública es (la) Licenciada Edna Marta San Juan Valenzuela.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Aviso en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Se abroga el aviso por el que se da a conocer el nombre del encargado de la Oficina de Información Pública de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veintitrés de marzo de dos mil siete.

Dado en el Distrito Federal, a los doce días del mes de enero de dos mil diez.

**LA PROCURADORA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO
TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

(Firma)

DIANA PONCE NAVA

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE GOBIERNO Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 001

El Lic. Víctor Campos Chargoy, Director General de Administración en la Secretaría de Gobierno, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32, 33, 34, 36, 43 y 63 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y el artículo 36 de su Reglamento, convoca a todos los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional para la Contratación del Servicio de Limpieza a Oficinas para los Inmuebles que ocupa la Secretaría de Gobierno, de acuerdo con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Revisión y Apertura de la Documentación Legal, Administrativa, Técnica y Económica	Emisión del Dictamen y Fallo
30001003-001-10	\$ 1,500.00 en COMPRANET: \$ 1,300.00	21/01/2010	22/01/2010 11:00 Horas	NO HABRÁ VISITA	26/01/2010 11:00 Horas	28/01/2010 11:00 Horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C810600010	SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE GOBIERNO (CONSIDERANDO 11 SERVICIOS MENSUALES CON 56 ELEMENTOS)	1	CONTRATO

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: Internet: <http://www.compranet.gob.mx> o bien en la Subdirección de Recursos Materiales en la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, ubicada en San Antonio Abad Número 122, 7º piso, Colonia Tránsito, C. P. 06820, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 57 40 57 72 y 57 40 45 40 Ext. 24, los días martes 19, miércoles 20 y jueves 21 de enero de 2010 en el siguiente horario: 9:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: mediante cheque certificado ó de caja a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por Institución Bancaria ubicada en el Distrito Federal ó Área metropolitana. En COMPRANET, mediante los recibos que genera el sistema.

- Los servidores públicos responsables de la licitación son el Lic. Rafael Rodríguez Mireles, Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en la Secretaría de Gobierno y el Lic. Jaime R. Mata Carranza Titular de la Subdirección de Recursos Materiales en la Secretaría de Gobierno.
- Los eventos se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Subdirección de Recursos Materiales ubicada en San Antonio Abad, Número 122, 7º piso, Colonia Tránsito, C.P. 06820, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en los horarios señalados.
- Los plazos señalados en la convocatoria, se computarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso mexicano.
- Lugar de Prestación del Servicio: En las diferentes instalaciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal como se indican en las bases.

- Periodo de Presentación del Servicio: del 01 de Febrero al 31 de Diciembre de 2010.
- No se otorgarán anticipos.
- Las Bases de esta Licitación no se realizarán bajo la cobertura de ningún tratado.
- El pago se realizará: Dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura debidamente requisitada.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

México, D.F., a 19 de Enero de 2010.

(Firma)

LIC. VÍCTOR CAMPOS CHARGOY
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
EN LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

E D I C T O S

(Al margen superior izquierdo dice: **JUZGADO: 22° CIVIL.- SECRETARIA: "B".- EXPEDIENTE: 1640/2009)**)

"2010, Bicentenario de la Independencia de México v Centenario de la Revolución Mexicana"

**EDICTO
EMPLAZAMIENTO**

A: Inmuebles Creativos. S.C.

Que en los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido **por RAMÍREZ GALÁN FELIPE CARLOS, en contra de INMUEBLES CREATIVOS, S.C.**, la C. Juez Vigésimo Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, Licenciada **AMERICA MATA URRUTIA**, dicto un auto que a la letra dice: LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", HACE CONSTAR QUE CON ÉSTA FECHA, DÁ CUENTA A LA C. JUEZ CON LA PROMOCIÓN FOLIO NÚMERO 358. Y PROYECTO DE ACUERDO DEL MISMO. CONSTE. UNA FIRMA ILEGIBLE. México, Distrito Federal, a diez de diciembre del año dos mil nueve. México, Distrito Federal, a diez de diciembre del año dos mil nueve. Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, visto su contenido, en atención a lo manifestado y a las constancias de autos, como lo solicita con fundamento en el artículo 1070 párrafo I del Código de Comercio, emplácese a juicio a la parte demandada **Inmuebles Creativos, S.C.** por edictos que se publicaran por TRES VECES consecutivas en el periódico El Universal, así como en la Gaceta del Gobierno del Distrito Federal haciéndole saber a dicho demandado que se concede un término de TREINTA DÍAS para que conteste la demanda instaurada en su contra y que quedan a su disposición en ésta Secretaria las copias de traslado respectivas. Por lo que hace al requerimiento de pago que solicita sin lugar acordar de conformidad el mismo, toda vez que dicho requerimiento lo debe realizar el Actuario adscrito a éste juzgado en términos de lo ordenado por el artículo 1394 del Código de Comercio.- Notifíquese. Lo proveyó y firma la C. Juez Vigésimo Segundo de lo Civil, Licenciada AMÉRICA MATA URRUTIA y Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe, AL CALCE DOS FIRMAS ILEGIBLES.

MÉXICO, D. F., A 5 DE ENERO DEL AÑO 2010.

C. SECRETARÍA DE ACUERDOS "B".

(Firma)

LIC. MA. MARTHA SÁNCHEZ TABALES.

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES CONSECUTIVAS, en la Gaceta del Gobierno del Distrito Federal,

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

AVISO IMPORTANTE

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





DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

Consejera Jurídica y de Servicios Legales

LETICIA BONIFAZ ALFONZO

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos

LIC. REBECA ALBERT DEL CASTILLO

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,404.00
Media plana	755.00
Un cuarto de plana.....	470.00

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

Consulta en Internet

<http://www.consejeria.df.gob.mx/gaceta/index>.

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

(Costo por ejemplar \$26.50)