



*“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

28 DE ABRIL DE 2009

No. 578

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE FINANZAS

- ♦ OFICIO SF/PDF/SAP/1540/2009 DE LA PROCURADURÍA FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL MEDIANTE EL CUAL SE ENCOMIENDAN LAS ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN 3

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

- ♦ ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍAN LOS TÉRMINOS PARA LA VERIFICACIÓN VEHICULAR Y LA LICENCIA AMBIENTAL ÚNICA PARA EL DISTRITO FEDERAL 4

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- ♦ REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DOCENTE PARA LAS PERSONAS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN PREESCOLAR, A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS INSCRITOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA (CAI) DEL DISTRITO FEDERAL 5

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

- ♦ AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INICIO DE FUNCIONES DEL LICENCIADO JOSÉ ANTONIO SOSA CASTAÑEDA, TITULAR DE LA NOTARÍA 163 DEL DISTRITO FEDERAL 8
- ♦ LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO CJSJL-DGJE-002/09 PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DEL SERVICIO PÚBLICO DE CEMENTERIOS EN LA MODALIDAD DE CREMACIÓN DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS Y RESTOS HUMANOS ÁRIDOS 9

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

- ♦ PROGRAMA DE OTORGAMIENTO DE BECAS A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES 2009 10

Continúa en la Pág. 2

ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

- ♦ ACUERDO PROSOC/A/005/2009 POR EL QUE SE SUSPENDEN LABORES Y EN CONSECUENCIA SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES EN LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, LOS QUE SE INDICAN 14
- ♦ ACUERDO PROSOC/A/006/2009 POR EL QUE SE SUSPENDEN LABORES Y EN CONSECUENCIA SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES EN LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, LOS QUE SE INDICAN 15

TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

- ♦ REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL 16

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

- ♦ ACUERDO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL EN EL QUE SE DA A CONOCER QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES A PARTIR DEL DÍA MARTES VEINTIOCHO DE ABRIL 27

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS.- FALLOS EJERCICIO 2008 Y 2009 28
- ♦ DELEGACIÓN IZTAPALAPA.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- CONVOCATORIA MÚLTIPLE No. 008/09.- CONSTRUCCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE RED SECUNDARÍA DE AGUA POTABLE 29

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ PLANIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, S.A. DE C.V. 31
- ♦ MARSOCI, S.C. 32
- ♦ FOMENTO DE CAPITAL, S.A. DE C.V. 33
- ♦ OPERADORA HERLE, S.A. DE C.V. 33
- ♦ EDICTOS 34
- ♦ AVISO 35



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**SECRETARÍA DE FINANZAS****AUTORIZACIÓN DE ENCOMIENDA**

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: **Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- Secretaría de Finanzas.- Procuraduría Fiscal.- Subprocuraduría de Asuntos Penales.- “2008-2010.- Bicentenario de la Independencia y Centenario de la Revolución, en la Ciudad de México”.**)

OFICIO NO. SF/PDF/SAP/1540/2009
ASUNTO: SE AUTORIZA ENCOMIENDA
México, D. F. a 16 de abril de 2009

C. SERGIO CÓRDOVA VÁZQUEZ
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL
DE DENUNCIAS Y QUERELLAS FEDERALES
DE LA PROCURADURÍA FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL

DR. JESÚS ANLÉN ALEMÁN, en mi carácter de Procurador Fiscal del Distrito Federal, cargo que me fue conferido el día 1° de febrero de 2008 por el Jefe de Gobierno LIC. MARCELO EBRARD CASAUBÓN, conforme a las atribuciones que al efecto le otorgan los artículos 122 apartado “C”, Base Segunda, fracción II, inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67, fracción V, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2°, 5°, 15, fracción VIII y 30 fracciones X, XI y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 7° fracción VIII, inciso c) y 36 fracciones XVII, XX, XXI y XXII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en ejercicio de las facultades otorgadas al Procurador Fiscal del Distrito Federal mediante acuerdo emitido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, denominado “ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DE LA PROCURADURÍA FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL PARA ENCOMENDAR EL EJERCICIO DE ATRIBUCIONES EN MATERIA DE DELITOS FISCALES PREVISTOS EN EL CÓDIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL O QUE AFECTEN LA HACIENDA PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el día 29 de abril de 2004 y debido a la necesidad de agilizar la asistencia técnica y operativa de la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal y legitimar a los servidores públicos adscritos a ella para realizar las actuaciones procedentes con relación a los procedimientos penales relativos a delitos fiscales, se considera pertinente encomendarle el ejercicio de las siguientes atribuciones:

a.1) Representar en toda clase de procedimientos judiciales los intereses de la Hacienda Pública del Distrito Federal en materia de delitos fiscales.

a.2) Denunciar o querellarse, ante el Ministerio Público competente, por los hechos que puedan constituir delitos de servidores públicos de la Secretaría de Finanzas en el desempeño de sus funciones, allegándose de los elementos probatorios del caso y dando la intervención que corresponda a la Contraloría General del Distrito Federal, así como formular querellas o denuncias en materia de delitos fiscales, haciendo la determinación del daño o perjuicio en la propia querrela cuando ésta sea necesaria; y denunciar o querellarse ante el Ministerio Público competente por otros hechos delictivos en que la Secretaría de Finanzas resulte ofendida o en aquellos casos en que tenga conocimiento o interés; y

b) Ejercer en materia de delitos fiscales las atribuciones señaladas a la Secretaría de Finanzas en el Código Financiero del Distrito Federal.

La presente encomienda surtirá sus efectos a partir del día siguiente a aquel en que se haga la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en término del punto SEXTO del Acuerdo mencionado, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 29 de abril de 2004.

La autorización para el ejercicio de dichas atribuciones cesará en el momento mismo en que usted deje de prestar sus servicios en la Administración Pública del Distrito Federal, y no podrá ser delegada bajo ninguna circunstancia a favor de persona alguna.

A T E N T E M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN
EL PROCURADOR FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.

(Firma)

DR. JESÚS ANLÉN ALEMÁN

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**

Martha Teresa Delgado Peralta, Secretaria del Medio Ambiente del Distrito Federal con fundamento en los artículos 1º, 86, 87 y 88 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 15 fracción IV y 26 fracciones I, II, III, IV, VI, XII, XIII y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7º fracciones I, II, III, VII, XIII y XXI, 9º, 112 fracciones I, V, VII, X y XII y 113 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 1º fracciones III, V y VI, 2º fracción I, 9º fracciones I, IV, XVIII, XX, XXII, XXVII y XXXVII, 61 Bis-4, 123, 131, 133 fracciones I, II, III, X, XI, XIV, XV y XVII, 139 al 147, 149, 195 al 199, 213, 214 y 218 de la Ley Ambiental del Distrito Federal; 1º, 2º, 54 y 55 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 3º, 78 al 94 y del 96 al 99 del Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal; y 39 fracción II, y del 47 al 50 del Reglamento de Tránsito Metropolitano;

CONSIDERANDO

Que con fecha 26 de Diciembre de 2008, fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Programa de Verificación Vehicular Obligatoria para el Primer Semestre del año 2009, que tiene por objeto establecer el calendario y los lineamientos conforme a los cuales todos los vehículos automotores matriculados en el Distrito Federal deberán ser verificados, en sus emisiones contaminantes. Dicho Programa establece que la verificación de los vehículos con placas de circulación, con color del engomado rojo y terminación de placas 3 ó 4, vence el 30 Abril de 2009.

Que en la misma fecha fue publicado en la referida Gaceta Oficial, el aviso por el que se da a conocer el listado de establecimientos que por su capacidad y actividad no requieren tramitar la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal (LAU) y que fuera de esos casos, una vez obtenida la LAU, existe la obligación para que los responsables de los establecimientos sujetos a dicha LAU, realicen la actualización de la información del desempeño ambiental de su establecimiento, en el primer cuatrimestre de cada año calendario; periodo que vence el 30 de abril de 2009.

Que derivado de la emergencia sanitaria producida por los casos de influenza que se han presentado en la Ciudad de México en los últimos días y que revisten un interés general para el Gobierno del Distrito Federal, aunado a que el cumplimiento de las actividades descritas anteriormente por sus características pueden congregar a un número considerable de personas para su cumplimiento, he tenido a bien expedir el siguiente

A C U E R D O

PRIMERO.- Se amplía el período de verificación de emisiones vehiculares a los automotores matriculados en el Distrito Federal, con engomado rojo y/o cuyas placas de circulación sean de terminación 3 o 4. La ampliación del periodo comprende del 30 de abril al 31 de mayo de 2009.

SEGUNDO.- Se amplía el período para que los responsables de los establecimientos sujetos a la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal, realicen la actualización de la información del desempeño ambiental de su establecimiento. La ampliación del periodo comprende del 30 de abril al 15 de mayo de 2009.

TERCERO.- Se suspenden del 28 de abril al 8 de mayo, la atención al público de todos los trámites relacionados con la verificación de emisiones vehiculares, así como la recepción del trámite de actualización de la información ambiental de los establecimientos sujetos a la Licencia Ambiental Única para el Distrito Federal, que se realizan en ambos casos, en las oficinas ubicadas en la calle de Agricultura número 21, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo.

El número telefónico, 52 78 99 31, extensiones 6251, 6252, 6253, 6255, 6287, 6513 y 6555, se encuentra disponible para informar y aclarar cualquier duda de los usuarios, durante el tiempo que se encuentre suspendido el servicio de atención al público.

A T E N T A M E N T E

LIC. MARTHA DELGADO PERALTA
(Firma)

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE DEL
DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DOCENTE PARA LAS PERSONAS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN PREESCOLAR, A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS INSCRITOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA (CAI) DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGUI, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 32, 33 fracciones III, XIII de la Ley General de Educación; 87, 115 y 118 fracción IV, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción XIX, 16 fracciones III y IV, 17, 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 5, 7 fracción XVIII, 8, 119 Octavus fracciones III, V, XIV; del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, 8° y 50 del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009; 1°, 2, 5, 13 fracciones III, XXII, XXIII, 18, 49 de la Ley de Educación del Distrito Federal, doy a conocer las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DOCENTE PARA LAS PERSONAS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN PREESCOLAR, A LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS INSCRITOS EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA (CAI) DEL DISTRITO FEDERAL.

CONSIDERANDO

Que el 12 de noviembre de 2002 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante el cual se impuso la obligatoriedad de la educación preescolar para todo el país.

Que los artículos Cuarto, Quinto y Sexto Transitorios del Decreto antes citado determinan, entre otras cosas:

Que la impartición de la educación preescolar es una profesión que necesita título para su ejercicio, sin perjuicio de los derechos adquiridos de quienes a la fecha imparten ese nivel educativo.

Que la educación preescolar será obligatoria para todos en los siguientes plazos: el tercer año de preescolar, a partir del ciclo 2004-2005; el segundo año de preescolar, a partir del ciclo 2005-2006; el primer año de preescolar, a partir del ciclo 2008- 2009. En los plazos señalados el Estado Mexicano habrá de universalizar en todo el país, con calidad, la oferta de este servicio educativo.

Que los presupuestos federales, estatales, del Distrito Federal y municipales incluirán los recursos necesarios para la construcción, ampliación y equipamiento de la infraestructura suficiente para la cobertura progresiva de los servicios de educación preescolar, con sus correspondientes programas de formación profesional del personal docente.

Que actualmente, en los Centros de Atención a la Infancia (CAIS) del Distrito Federal, existe personal que cuenta con años de experiencia laboral en la impartición de educación preescolar, pero que no cuenta con la licenciatura correspondiente.

Por lo anterior, existe el interés por parte del Gobierno del Distrito Federal de proporcionar, al personal que actualmente labora en los Centros de Atención a la Infancia (CAIS), los medios necesarios que les permitan acceder a la evaluación y certificación de sus conocimientos para acreditar la Licenciatura en Educación Preescolar ante las instancias federales competentes, en los términos de la Ley General de Profesiones.

A. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROGRAMA:

Dirección de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

B. OBJETIVOS Y ALCANCES:

El Programa de Actualización Docente para las personas que han acumulado años de experiencia en la atención educativa asistencial de las niñas y los niños de nivel Preescolar, inscritos en los Centros de Atención a la Infancia; surge para apoyar económicamente a las docentes a fin de que puedan cubrir los gastos necesarios para el proceso de evaluación de sus conocimientos, habilidades y destrezas, tendientes a acreditar la Licenciatura en Educación Preescolar, en las instituciones y por las autoridades señaladas en la Ley Reglamentaria del Art. 5° Constitucional en materia de profesiones.

En congruencia con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, se busca además, elevar la calidad de los servicios, posibilitando que las madres de familia desarrollen su actividad laboral, con la tranquilidad que les da el saber que sus hijos están al cuidado de personal profesionalizado.

Población objetivo:

Personal activo en los Centros de Atención a la Infancia del Distrito Federal, que imparten la educación preescolar y no cuentan con documentos oficiales que acrediten sus conocimientos para desempeñar funciones docentes, la conclusión de sus estudios de bachillerato o licenciatura.

C. META FÍSICA:

Para el 2009, se tiene previsto beneficiar a 192 personas con el apoyo económico:

- 100 que hayan recibido la preparación necesaria para presentar la 1ª. Etapa del Examen General de Conocimientos (EGC) a fin de acreditar la Licenciatura en Educación Preescolar, en el presente año.
- 49 personas que en 2008 presentaron la 1ª. Etapa del EGC, obteniendo dictamen de SUFICIENTE, en virtud de lo cual cubrirán los requerimientos de la 2ª. Etapa de su proceso de evaluación para acreditar la Licenciatura en Educación Preescolar.
- 43 personas que habiendo presentado la 1ª. Etapa del EGC en el presente año, obtengan el dictamen de SUFICIENTE.

D. PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL:

El monto del apoyo económico por persona, será de \$ 2,335.00 (Dos mil trescientos treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) para la 1ª Etapa de su evaluación.

El monto del apoyo económico por persona, será de \$5,270.00 (Cinco mil doscientos setenta pesos 00/100 M.N.) para la 2ª Etapa de su evaluación, a aquellas personas que hayan acreditado la 1ª. Etapa con dictamen SUFICIENTE.

Dicho apoyo será cubierto con recursos asignados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Distrito Federal, representando una erogación de \$ 720,000.00 (Setecientos veinte mil pesos 00/100 M.N.)

E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO:

1. Presentar en original y copia, la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento
- Comprobante de domicilio
- Identificación oficial vigente
- CURP
- Certificado de Bachillerato y/o título y cédula profesional de licenciatura afín.

2. Acreditar mediante documentación formal, experiencia laboral de 3 años consecutivos anteriores a la presentación del trámite, en la impartición de educación preescolar en el Distrito Federal.

3. Acreditar estar en servicio activo, al momento de iniciar el trámite y durante la continuación del mismo.

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

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN:

a) Se lanzará la convocatoria para la selección de beneficiarios y beneficiarias.

b) Se realizará una entrevista a cada aspirante, a fin de cotejar la documentación requerida.

c) Se integrarán expedientes personales.

d) Se verificará con las autoridades correspondientes la veracidad de la información relativa a los años de experiencia,

- e) Se realizará la evaluación de la entrevista y conjuntamente con la documentación presentada, se determinará su integración al programa.
- f) Mediante la firma de un recibo, se hará entrega por persona y por única vez, por cada una de las etapas, de la cantidad correspondiente.
- g) Posteriormente deberá presentar el comprobante del pago de la evaluación, así como el pase de ingreso al examen.
- h) La Dirección de Educación Básica dará seguimiento posterior a la evaluación, para registrar el resultado obtenido por cada beneficiario o beneficiaria, a fin de considerar el apoyo para las etapas subsecuentes.

G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA O INCONFORMIDAD CIUDADANA:

El interesado podrá presentar su inconformidad y/o queja ante la Contraloría de la Secretaría de Educación del Distrito Federal cuando considere que se le excluye, o algún servidor público incumple o contraviene las disposiciones de la Ley de Desarrollo Social. También a través del Servicio Público de Localización Telefónica (LOCATEL), de conformidad con lo previsto en los artículos 71 y 72 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

H. MECANISMOS DE EXIGIBILIDAD:

Es obligación de los Servidores Públicos, responsables de la ejecución de los programas, tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute; y en caso de omisión, para cualquier caso de irregularidad, explicar por escrito los términos y condiciones del reclamo o denuncia para su atención conducente, de tal manera que se pueda exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

I. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES:

Para evaluar el comportamiento del Programa, deben cubrirse los siguientes aspectos:

- La participación del GDF debe corresponder a los recursos autorizados en el Programa Operativo Anual.
- Se registrarán los resultados obtenidos en el EGC (Dictamen: Sobresaliente, Suficiente, o No Suficiente) por cada una de las beneficiarias, con el propósito de evaluar el apoyo para las etapas subsecuentes y la pertinencia del programa.

J. FORMAS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL:

Madres y Padres de Familia, así como las autoridades y comunidad en general, tienen la posibilidad de presentar sus comentarios y observaciones respecto al programa, directamente en la Dirección de Educación Básica de la Secretaría de Educación del Distrito Federal.

K. ARTICULACIÓN CON OTROS PROGRAMAS SOCIALES

El programa se articulará con el resto de los programas de la Secretaría de Educación del Distrito Federal y el Fideicomiso Educación Garantizada del Distrito Federal.

L. CONSIDERACIONES GENERALES:

Los procedimientos y trámites del programa quedarán sujetos a lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y en lo no previsto a la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables, así como a las presentes reglas de operación.

TRANSITORIOS

UNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su debida observancia.

SECRETARIO DE EDUCACIÓN

(Firma)

AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGUI

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INICIO DE FUNCIONES DEL LICENCIADO JOSÉ ANTONIO SOSA CASTAÑEDA, TITULAR DE LA NOTARÍA 163 DEL DISTRITO FEDERAL.**

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: **Ciudad de México.-** Capital en Movimiento.- **CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.-** DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS.- DIRECCIÓN CONSULTIVA Y DE ASUNTOS NOTARIALES.- SUBDIRECCIÓN DE NOTARIADO.- JEFATURA DE UNIDAD DE NOTARIADO)

DRA. F. ERÉNDIRA SALGADO LEDESMA, DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2º, fracción VI de la Ley del Notariado para el Distrito Federal y 114, fracción XIV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, emite el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INICIO DE FUNCIONES DEL LICENCIADO JOSÉ ANTONIO SOSA CASTAÑEDA, TITULAR DE LA NOTARÍA 163 DEL DISTRITO FEDERAL.

Único.- En términos de lo dispuesto en el artículo 67, fracciones III, IV y V de la Ley del Notariado para el Distrito Federal, se comunica que a partir del primero de abril del año en curso, el licenciado José Antonio Sosa Castañeda, inició funciones como titular de la Notaría 163 del Distrito Federal, con domicilio en Arturo número 2, Colonia San Ángel Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01060, con número telefónico: 55 50 90 34 con diez líneas, mail clientes@notaria163df.com.mx y horario de oficina de lunes a viernes de las 7:00 a 15:00 horas.

TRANSITORIOS

Único. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

LA DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS

(Firma)

DRA. F. ERÉNDIRA SALGADO LEDESMA

Ciudad de México a 20 de abril de 2009

LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO CJSL-DGJE-002/09 PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES DEL SERVICIO PÚBLICO DE CEMENTERIOS EN LA MODALIDAD DE CREMACIÓN DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS Y RESTOS HUMANOS ÁRIDOS.

En la ciudad de México, Distrito Federal, con fundamento en el artículo 75, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84, y 85 y demás relativos y aplicables de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; en la Declaratoria de Necesidad para el otorgamiento de concesión para el establecimiento, funcionamiento, conservación y operación del servicio público de cementerios en la modalidad de cremación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos en el Distrito Federal y conforme con lo dispuesto en la Convocatoria de la Licitación Pública CJSL-DGJEL-002/09, publicada el 9 de marzo de 2009, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la suscrita Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos, en su carácter de Dependencia Auxiliar en términos de las disposiciones citadas, hace

----- **CONSTAR** -----

PRIMERO. Que con fecha 9 de marzo de 2009, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la convocatoria de la Licitación Pública Nacional para el otorgamiento de concesión para la prestación del Servicio Público de Cementerios en la modalidad cremación de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos.

SEGUNDO. Que conforme al calendario de actividades contenido en dicha convocatoria, la venta de bases se llevó a cabo del 23 al 27 de marzo de 2009.

TERCERO. Que dentro del plazo referido en el punto anterior, no se tuvo registro alguno de venta de bases, por lo que se:-

----- **RESUELVE** -----

PRIMERO.- Con fundamento en el artículo 83 de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público del Distrito Federal, se declara desierta la Licitación Pública Nacional, correspondiente a la convocatoria número CJSL-DGJEL-002/09.

SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para los efectos legales conducentes.

Así lo resolvió la Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos F. Eréndira Salgado Ledesma, a los tres días del mes de abril de dos mil nueve.

(Firma)

DRA. F. ERÉNDIRA SALGADO LEDESMA

Directora General Jurídica y

de Estudios Legislativos

DELEGACIÓN IZTAPALAPA

PROGRAMA DE OTORGAMIENTO DE BECAS A PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES 2009

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: **Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.-DELEGACIÓN IZTAPALAPA.- DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO**).

Arq. Longino García Ríos, Director General Jurídico y de Gobierno y Encargado del Despacho de la Jefatura Delegacional en Iztapalapa, con fundamento en los artículos 87, párrafo tercero, 104, 112, segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 37, 38, 39 y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 25 fracción I y 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 32, 33, y 35 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, 49, fracción IX y Vigésimo Cuarto Transitorio, numeral I, del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009 y Artículo 50 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y apartado 2.5 de la Circular Uno Bis, “Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Delegaciones del Gobierno del Distrito Federal” y artículos 501 y 501ª del Código Financiero del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

Que conforme a la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y su Reglamento, las Dependencias que tengan a su cargo Programas destinados al Desarrollo Social deben establecer anualmente los Lineamientos y Mecanismos de Operación en los que se incluirán, al menos: “la Dependencia o Entidad Responsable del Programa; los Objetivos y Alcances; sus Metas Físicas; su Programación Presupuestal; los Requisitos y Procedimientos de Acceso; los Procedimientos de Instrumentación; el Procedimiento de Queja o Inconformidad Ciudadana; los Mecanismos de Exigibilidad; las Formas de Participación Social y la articulación con otros Programas Sociales”,

Que conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2009, las Dependencias que tengan a cargo programas respecto al Capítulo “4000”, deben establecer y publicar las Reglas de Operación de sus diferentes Programas Sociales.

Por lo anterior, la Delegación del Gobierno del Distrito Federal en Iztapalapa, establece los siguientes Lineamientos y Mecanismos de Operación para el Programa:

Otorgar Becas a Prestadores de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales

A. Dependencia o Entidad Responsable:

La Delegación Iztapalapa por conducto de la Dirección General de Administración, la Coordinación de Recursos Humanos, la Coordinación de Recursos Financieros y la Jefatura de Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal y Jefatura de Unidad Departamental de Pagos.

B.- Objetivos y Alcances del Programa:

Coadyuvar con las diferentes Instituciones Educativas Públicas y Privadas interesadas, con la finalidad de favorecer el aprovechamiento y la conclusión de la educación en los niveles técnicos y licenciatura de los estudiantes que hayan cursado satisfactoriamente el 50% y 70% de sus créditos académicos, respectivamente.

- Dar cumplimiento al artículo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a su Ley Reglamentaria relativos al ejercicio de las profesiones.
- Contribuir a la formación académica, capacitación profesional y técnica del prestador de servicio social y/o prácticas profesionales.
- La prestación de este servicio es un acto de reciprocidad a través de los planes y programas del Sector Público.

C. Metas Físicas:

- Se pretende otorgar un total de 830 estímulos económicos para prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales de diferentes Instituciones Educativas Públicas y Privadas a nivel técnico y profesional.

D. Programación Presupuestal.

- Monto programado para la partida presupuestal 4104 "Becas" es de \$ **1,352.000.00 (Un millón trescientos cincuenta y dos mil pesos 00/100 m.n.)**

E. Requisitos y Procedimientos de Acceso:**Requisitos de Servicio Social y Prácticas Profesionales****Nivel Licenciatura**

- Carta de presentación dirigida al Titular Responsable de los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales, expedida por el Plantel Educativo.
- Constancia de créditos original mínimo 70% de créditos académicos cubiertos, expedida por el Plantel Educativo.
- Constancia de Estudios (copia) (únicamente a estudiantes de procedencia del Instituto Politécnico Nacional).
- Carta Compromiso (copia) (únicamente a estudiantes de procedencia del Instituto Politécnico Nacional)
- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia)
- Historial académico (copia)
- Identificación oficial IFE o credencial de su escuela (copia)
- Comprobante de Domicilio (copia)
- 1 Fotografía tamaño infantil blanco y negro o a color (reciente)
- Llenar formato de datos y firmar.
- Firmar de conformidad el Reglamento Interno de Servicio Social y Prácticas Profesionales

Nivel Técnico

- Carta de presentación dirigida al Titular Responsable de los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales, expedida por el Plantel Educativo.
- Constancia de créditos original en la que la institución educativa indica el porcentaje de avance obtenido por el estudiante.
- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia)
- Historial académico (copia)
- Identificación oficial IFE o credencial de su escuela (copia)
- Comprobante de Domicilio (copia)
- 1 Fotografía tamaño infantil blanco/negro o a color (reciente)
- Llenar formato de datos y firmar.
- Firmar de conformidad el Reglamento Interno de Servicio Social

La duración del servicio social será la que establezca la escuela de procedencia y deberá prestarse en un lapso de entre 6 meses y hasta 2 años.

Para los requisitos de Prácticas Profesionales de nivel licenciatura y técnicos todo lo anterior así como oficio de liberación del servicio social.

Se excluye de este requisito las carreras que no requieran la realización previa del servicio social.

Procedimiento de Acceso.

La Coordinación de Recursos Humanos, a través de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal elabora los Programas de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales de acuerdo a los formatos previamente establecidos por las diferentes instituciones educativas Públicas y Privadas.

La Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal es la encargada de recibir las solicitudes de los estudiantes de conformidad con el registro de los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales elaborados o firmados con las diferentes instituciones educativas públicas y privadas.

- Los estudiantes interesados deberán llenar el formato de datos y firma el Reglamento Interno de Servicio Social y Prácticas Profesionales y entregar la documentación requerida.
- La Delegación Iztapalapa a través de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal valida la documentación.
- La Delegación Iztapalapa a través de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, indica a los estudiantes interesados en realizar su servicio social y/o prácticas profesionales la fecha de inicio y el área asignada.

- Podrán ingresar a los Programas de servicio social y/o prácticas profesionales todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos.

F. Procedimientos de Instrumentación:

- Elaborar Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales; así como convenios para captar prestadores con diferentes Instituciones Educativas Públicas y Privadas.
- Registrar los Programas de Servicio Social y Prácticas Profesionales en las diferentes Instituciones educativas públicas y privadas.
- Recibir las solicitudes
- Revisar documentación de los prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales
- Integración de expediente.
- Elaboración de Carta de Presentación del prestador al área correspondiente.
- Elaboración de la Carta de Aceptación dirigida a la Institución Educativa de procedencia, en la que se indican los datos del prestador, horario y el programa de servicio social y/o prácticas profesionales asignado.
- Entrega del formato de Reporte Mensual en el que los prestadores deberán registrar su asistencia, el cuál deberá estar firmado por el responsable del área.
- Al concluir el periodo de prestación de servicio social y/o prácticas profesionales se entregará al prestador los formatos denominados "Evaluación del Desempeño y Evaluación al Programa Inscrito, mismos que deberán ser entregados a la oficina de servicio social.
- Una vez concluida la prestación de servicio social o prácticas profesionales se elaborará el oficio de término del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales entregando una copia de conocimiento a la Dirección General de Administración y 2 copias al interesado; a fin de que sea entregado a la institución educativa de procedencia.
- Elaboración de la nómina de los beneficiarios de la Partida Presupuestal 4104 "Becas".
- Entrega de la nómina a la Coordinación de Recursos Financieros, debidamente validada por la Dirección General de Administración, Coordinación de Recursos Humanos y Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal para trámite de pago.
- Elaboración y entrega de los recibos por pago de beca a los prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales con el monto asignado a cada uno de ellos.
- La Unidad Departamental de Pagos, será la encargada de entregar el apoyo de beca al prestador de servicio social y/o prácticas profesionales.

G. Restricciones.

- Las causales para no recibir el apoyo de (beca) son:
 1. Que el beneficiario cometa: 5 faltas injustificadas por el total del servicio
 2. Incumplimiento al Reglamento Interno de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
 3. Que el beneficiario cuente con otro apoyo económico de la misma naturaleza.
 4. Que el beneficiario por voluntad propia renuncie al apoyo, en este caso deberá firmar el formato que al efecto se establezca para tal fin.
 5. Incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante los Convenios establecidos con las instituciones educativas.
 6. Que el beneficiario haya sido contratado por la Delegación bajo cualquier régimen y siga en funciones, o bien durante la realización de su servicio social y/o prácticas profesionales.
 7. Las demás que la Dirección General de Administración considere.
 8. Faltas graves de respeto al área de trabajo, así como a las demás personas.

H. Procedimiento de Quejas o Inconformidad:

Cualquier aclaración y/o queja del interesado del servicio social y/o prácticas profesionales, deberá dirigirse por escrito al Coordinador de Recursos Humanos, con copia al Jefe de la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, quienes fungen como responsables del Programa Otorgar Becas a los Prestadores de Servicio social y/o prácticas profesionales.

I. Mecanismos con base en:

- Con base en la difusión y el registro de los programas de servicio social y/o prácticas profesionales en las diferentes instituciones educativas públicas y privadas, los estudiantes acuden a la Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal; a realizar la solicitud correspondiente, a fin de que esta área analice esta solicitud y en caso de proceder, canalice a los prestadores a las diversas áreas delegacionales, considerando el perfil académico del alumno y atendiendo así el Diagnóstico de Necesidades de Servicio Social y Prácticas Profesionales cada una de las áreas de este Órgano Político Administrativo.

J. Formas de participación:

La Unidad Departamental de Capacitación y Desarrollo de Personal, se encargará de dar a los estudiantes, una plática de inducción en la que se señale que la Delegación Iztapalapa, tiene como misión fomentar el compromiso y profesionalismo en el prestador de servicio social y/o prácticas profesionales para desarrollar un óptimo desempeño en el transcurso de sus actividades; además de que ellos deberán considerar que la visión del servicio social y/o prácticas profesionales, no son solo un trámite para poder titularse, sino que es una oportunidad para poner en práctica los conocimientos que se adquieren dentro de las aulas, por lo que los estudiantes participarán de manera individual a través de sus solicitudes.

K. Articulación con Otros Programas:

Este programa es Institucional y se coordina con las diferentes áreas de la Delegación y otras Dependencias.

TRANSITORIOS

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

México, Distrito Federal, al 20 de abril de 2009

**DIRECTOR GENERAL JURÍDICO Y DE GOBIERNO Y ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA JEFATURA
DELEGACIONAL EN IZTAPALAPA**

(Firma)

ARQ. LONGINO GARCÍA RÍOS

PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO PROSOC/A/005/2009 POR EL QUE SE SUSPENDEN LABORES Y EN CONSECUENCIA SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES EN LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, LOS QUE SE INDICAN

LIC. CUAUHEMOC ARTURO LÓPEZ CASILLAS, Procurador Social Interino del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 40, 48 y 54 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 3º y 13 fracciones I y III, de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; 6 fracción V y XI del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

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

Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal considera días inhábiles a aquéllos que establece la misma; aquellos en los que las autoridades competentes tengan vacaciones generales; o aquellos en los que se suspendan las labores; los que se harán del conocimiento público mediante Acuerdo del titular de la Entidad, mismo que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Que es del conocimiento público y un hecho notorio, la contingencia sanitaria que existe en el Distrito Federal, razón por la que el Gobierno del Distrito Federal decretó la alerta máxima en su plan de contingencia por influenza, a efecto de reducir su propagación y evitar riesgos innecesarios a la sociedad, por lo que en consonancia con dichas acciones tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO PROSOC/A/005/2009 POR EL QUE SE SUSPENDEN LABORES Y EN CONSECUENCIA SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES EN LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, LOS QUE SE INDICAN.

ÚNICO. Para los efectos de la tramitación de las solicitudes de información pública dirigidas a la Procuraduría Social del Distrito Federal, se suspenden labores y en consecuencia se declaran inhábiles los días 27, 28, 29, 30 de abril, así como el 4 de mayo, todos ellos del año 2009.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal, 27 de abril de 2009.

El Procurador Social Interino del Distrito Federal

(firma)

Cuauhtémoc Arturo López Casillas

ACUERDO PROSOC/A/006/2009 POR EL QUE SE SUSPENDEN LABORES Y EN CONSECUENCIA SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES EN LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, LOS QUE SE INDICAN

LIC. CUAUHTEMOC ARTURO LÓPEZ CASILLAS, Procurador Social Interino del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 40, 48 y 54 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 3º y 13 fracciones I y III, de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; 6 fracción V y XI del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; y 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y

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

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

Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal considera días inhábiles a aquéllos que establece la misma; aquellos en los que las autoridades competentes tengan vacaciones generales; o aquellos en los que se suspendan las labores; los que se harán del conocimiento público mediante Acuerdo del titular de la Entidad, mismo que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Que es del conocimiento público y un hecho notorio, la contingencia sanitaria que existe en el Distrito Federal, razón por la que el Gobierno del Distrito Federal decretó la alerta máxima en su plan de contingencia por influenza, a efecto de reducir su propagación y evitar riesgos innecesarios a la sociedad, por lo que en consonancia con dichas acciones tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO PROSOC/A/006/2009 POR EL QUE SE SUSPENDEN LABORES Y EN CONSECUENCIA SE DECLARAN COMO DÍAS INHÁBILES EN LA PROCURADURÍA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, LOS QUE SE INDICAN.

PRIMERO. Los días 27, 28, 29, 30 de abril, así como el 4 de mayo, todos ellos del año 2009, se suspenden labores y en consecuencia se declaran inhábiles para el cómputo de términos, actuaciones, trámites, diligencias y emisión de resoluciones en los procedimientos administrativos siguientes: Queja Condominal; Queja Administrativa; Conciliación; Medios de Apremio, Arbitraje, Recurso de Inconformidad, Recurso de Revisión, Recomendaciones y Sugerencias; Procedimiento Administrativo de Aplicación de Sanciones; Práctica de Notificaciones del Procedimiento Administrativo de Conciliación; así como la Acreditación de Convocatorias, y en general todos aquellos trámites, actuaciones, diligencias y procedimientos a cargo de la Procuraduría Social del Distrito Federal.

SEGUNDO. Los servicios de orientación en materia condominal, administrativa y de arrendamiento se continuarán proporcionando vía telefónica en los números: 5484-6666, 5209-6661, 5209-6665 y 5209-6657, así como a través del Correo Electrónico prosoc_quejaciudadana@live.com.mx y psorienta@df.gob.mx.

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

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

SEGUNDO. El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO. Las actuaciones, diligencias y trámites que estuvieren programados para celebrarse en los días que se declaran inhábiles se reprogramarán conforme a las necesidades y cargas de trabajo específicas de cada área.

México Distrito Federal, 27 de abril de 2009.

El Procurador Social Interino del Distrito Federal
(firma)
Cuahtémoc Arturo López Casillas

TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

México, Distrito Federal a trece de abril de dos mil nueve.

EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 182, FRACCIÓN III, INCISO a) DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, ACORDÓ, EN REUNIÓN PRIVADA DE SEIS DE ABRIL DE DOS MIL NUEVE, APROBAR LA REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, CUYO CONTENIDO COMPLETO Y DEFINITIVO ES DEL TENOR SIGUIENTE:

REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL.**Artículo 2. ...****I. a XXVI. ...**

XXVII. Titular (es) de Área: El Presidente, los Magistrados Electorales, los Secretarios General y Administrativo, el Contralor General, el Director General Jurídico, los Directores del Centro de Capacitación Judicial Electoral, y de la Coordinación de Documentación y Difusión; y los Coordinadores de Tecnologías de la Información y de Comunicación Social y Relaciones Públicas;

XXVIII. ...**Artículo 3. ...****I. a III ...****IV. ...**

1. Dirección de Planeación y Recursos Financieros.

1.1. Subdirección de Contabilidad y Control.

1.1.1. ...

1.1.2. Jefatura de Departamento de Registro y Control Presupuestal.

1.2. Subdirección de Planeación y Presupuesto.

1.2.1. Jefatura de Departamento de Planeación, Organización y Normatividad.

1.2.2. Jefatura de Departamento de Programación y Presupuesto.

1.2.3. Jefatura de Departamento de Caja y Tesorería.

2. ...

2.1. ...

2.1.1. ...

2.1.2. ...

2.1.3. Se deroga.

2.1.4. Jefatura de Departamento de Adquisiciones y Control Patrimonial.

2.2. Se deroga.

2.2.1. Se deroga.

3. ...

- 3.1. ...
- 3.1.1. ...
- 3.1.2. Jefatura de Departamento de Nóminas e Impuestos.
- 3.1.3. Jefatura de Departamento de Prestaciones.
- 3.1.4. Jefatura de Departamento de Servicio Médico.

- 4. Se deroga.
- 4.1. Se deroga.
- 4.1.1. Se deroga.
- 4.1.2. Se deroga.

V.

- 1. Se deroga.
- 2. ...
- 2.1. Jefatura de Departamento de Auditoría.
- 3. ...
- 3.1. Jefatura de Departamento de Responsabilidades.

VI. ...

- 1. Dirección de lo Contencioso, Consultivo y Normatividad.
- 1.1. ...
- 1.2. Jefatura de Departamento de lo Consultivo y Normatividad.
- 2. Dirección de Contratos, Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.1. Jefatura de Departamento de Transparencia.
- 2.2. Se deroga.
- 2.3. ...
- 2.4. ...
- 2.5. Jefatura de Departamento de Administración de Datos Personales y Gestión Documental.
- 2.6. Jefatura de Departamento de Adquisiciones y Contratos.

VII. ...

- 1. a 2.3. ...
- 3. Coordinación de Tecnologías de la Información.
- 3.1. Subdirección de Tecnologías de la Información.
- 3.1.1 Jefatura de Departamento de Soporte Técnico de Atención a Usuarios.
- 3.1.2 Jefatura de Departamento de Administrador del Website.
- 3.1.3 Jefatura de Departamento de Desarrollo de Sistemas.

VIII. ...

- 1. a 3. ...
- ...

Artículo 43. ...

I. a IV. ...

V. Se deroga.

VI. y VII. ...

Artículo 45. El Director de Planeación y Recursos Financieros tendrá las atribuciones siguientes:

I. a XV.

XVI. Elaborar el Programa Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto del Tribunal del ejercicio fiscal que corresponda, conforme a los Criterios Generales que se aprueben para tal efecto;

XVII. Proponer la metodología para la elaboración e integración del Programa Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto;

XVIII. Establecer comunicación con las áreas administrativas y financieras del Gobierno del Distrito Federal para planear y coordinar las adecuaciones al presupuesto autorizado;

XIX. Instrumentar el proceso de programación y presupuestación de cada unidad administrativa del Tribunal;

XX. Proponer la asignación de recursos presupuestales, a partir de los programas operativos anuales de cada unidad administrativa;

XXI. Consolidar y evaluar el avance del ejercicio presupuestal, de acuerdo al presupuesto autorizado a las unidades responsables del gasto;

XXII. Proponer procedimientos de control presupuestal para optimizar su administración;

XXIII. Coadyuvar con todas las áreas del Tribunal para la instrumentación de los procedimientos, normas y lineamientos que en materia presupuestal y financiera requieran de observancia;

XXIV. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas del Tribunal, para la aplicación de los procedimientos, normas y lineamientos en materia presupuestal y financiera;

XXV. Establecer vínculos de comunicación con autoridades locales y federales, para el cumplimiento de las disposiciones presupuestales, financieras y fiscales;

XXVI. Operar como enlace ante los órganos fiscalizadores;

XXVII. Realizar las acciones para la atención de las recomendaciones de las autoridades fiscalizadoras;

XXVIII. Proponer acciones relacionadas con la mejora continua a los trabajos y funciones administrativas del Tribunal;

XXIX. Elaborar los informes trimestrales y anuales del avance presupuestal de las unidades administrativas del Tribunal y presentarlos al Secretario Administrativo para los efectos conducentes;

XXX. Coadyuvar, en materia presupuestal y financiera, con el Secretario Administrativo en la comunicación con la Asamblea, Secretaría de Finanzas y demás áreas del Gobierno del Distrito Federal;

XXXI. Acordar con el Secretario Administrativo para dar cumplimiento a los acuerdos emitidos por el Pleno, el Presidente e instancias competentes; y

XXXII. Las demás que deriven de las disposiciones aplicables y las que le encomienden, en el ámbito de sus atribuciones, el Presidente o el Secretario Administrativo.

Artículo 46. El Director de Recursos Materiales y Servicios tendrá las atribuciones siguientes:

I. a XIII. ...

XIV. Se deroga.

XV. Se deroga.

XVI. Se deroga.

XVII. a XXII. ...

Artículo 48. Se deroga.

Artículo 49. ...

Las ausencias temporales del Contralor General, serán cubiertas por el Director de Responsabilidades y Atención a Quejas, hasta que el Pleno determine lo conducente.

En caso de ausencia definitiva del Contralor General, el Pleno lo hará del conocimiento de la Asamblea por conducto del Presidente, para que esta última determine lo que corresponda.

Artículo 50. Para el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas en los artículos 191 y 193 del Código, el Contralor General tendrá las funciones siguientes:

I. y II. ...

III. Coordinar las actividades de las Direcciones de Área;

IV. y V. ...

VI. Determinar las acciones legales que se deriven de los resultados de las auditorías e investigaciones;

VII. a XXII. ...

Artículo 51. ...

Para ocupar los cargos de Director de Área en la Contraloría, deberán cumplirse los requisitos siguientes:

I. a III. ...

IV. Contar con título profesional expedido legalmente en economía, contaduría actuaría, administración o carreras afines, tratándose de la Dirección de Auditoría y Control; y de abogado o licenciado en derecho en el caso de la Dirección de Responsabilidades y Atención a Quejas; en ambos casos, con práctica profesional de, por lo menos, dos años al día de la designación.

Artículo 52. Se deroga.

Artículo 53. El Director de Auditoría y Control tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Contralor General los contenidos del Programa Anual de Auditoría, para su aprobación;

II. a V. ...

VI. Informar al Contralor General sobre el avance en la ejecución del Programa Anual de Auditoría, así como de los resultados derivados de las auditorías;

VII. Proponer al Contralor General las acciones administrativas que se deriven de los resultados de las auditorías;

VIII. ...

IX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o le encomiende el Contralor General.

Artículo 54. El Director de Responsabilidades y Atención a Quejas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. ...

II. Tramitar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa y proponer al Contralor General la resolución atinente y, en su caso, la imposición de las sanciones que procedan en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

III. Tramitar y sustanciar los recursos de revocación que presenten los servidores públicos del Tribunal, en contra de las resoluciones en las que la Contraloría les imponga sanciones administrativas, en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y proponer al Contralor General la resolución que corresponda;

IV. a VI. ...

VII. Recibir y requerir a los servidores públicos del Tribunal, su declaración de situación patrimonial, en el formato que para tal propósito se determine, integrar el padrón de servidores públicos obligados a presentarla, y proponer los mecanismos necesarios para difundir la obligación de su presentación. Asimismo resguardar dichas declaraciones conforme a las indicaciones del Contralor General;

VIII. Llevar el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos del Tribunal; hacer el seguimiento de su evolución; proponiendo al Contralor General los sistemas que se requieran para tal propósito, así como las acciones legales que correspondan;

IX. Tramitar y sustanciar las inconformidades que se presenten respecto a actos o fallos en los procedimientos de adquisiciones y contratación de arrendamientos, servicios y obra pública, y proponer al Contralor General la resolución que corresponda;

X. Tramitar y sustanciar los procedimientos sancionatorios a aquellos proveedores que incumplan los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y los de obra pública del Tribunal y proponer al Contralor General la resolución que corresponda;

XI. y XII. ...

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o le encomiende el Contralor General.

Artículo 56. ...

I. a XIII. ..

XIV. Supervisar el funcionamiento de la Oficina de Información Pública del Tribunal y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; la Ley de Archivos del Distrito Federal y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

XV. a XIX. ...

Artículo 58. El Director de lo Contencioso, Consultivo y Normatividad tendrá las atribuciones siguientes:

I. a X. ...

- XI.** Apoyar en los trámites relativos a derechos de autor y registro de las publicaciones del Tribunal, así como a las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta, de los documentos ordenados por el Pleno;
- XII.** Apoyar en la redacción de proyectos de acuerdos e informes, cuando así lo soliciten el Pleno o el Presidente;
- XIII.** Auxiliar en la recopilación y sistematización de la información necesaria que permita la elaboración de los informes que el Presidente debe rendir en términos del artículo 187, incisos k) y s) del Código;
- XIV.** Coadyuvar en la elaboración de los escritos de desahogo de consultas en materia jurídica formuladas por las áreas del Tribunal;
- XV.** Apoyar en la elaboración de la opinión relativa a determinar el alcance de las disposiciones contenidas en manuales, lineamientos, bases, políticas, y demás normas internas que haya emitido el Pleno, cuando éste así lo requiera;
- XVI.** Coadyuvar en la realización de los estudios jurídicos ordenados por el Pleno o el Presidente, que tengan como finalidad el mejoramiento de las funciones del organismo, sobre asuntos concretos no relacionados con cuestiones jurisdiccionales electorales o de participación ciudadana;
- XVII.** Apoyar en la elaboración de los escritos de opinión sobre proyectos de manuales, lineamientos, bases, políticas, y demás normas internas que corresponda emitir al Pleno, cuando así lo solicite éste; y
- XVIII.** Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o le encomienden el Pleno, el Presidente o el Director General Jurídico.

Artículo 59. El Director de Contratos, Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar los proyectos de contratos y convenios en los que el Tribunal sea parte, así como los acuerdos, bases de coordinación y demás escritos y opiniones sobre aspectos jurídicos que le sean requeridos;
- II.** Revisar los proyectos de bases de los procedimientos licitatorios que realice la Secretaría Administrativa;
- III.** Elaborar los escritos de desahogo de consultas en materia de contratos y adquisiciones formuladas por las áreas del Tribunal;
- IV.** Apoyar en las acciones tendientes a prevenir y atender posibles conflictos entre las normas internas relacionadas con la adquisición de recursos materiales y servicios;
- V.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, su reglamento y las demás disposiciones que de ella emanen o le resulten aplicables así como supervisar el debido funcionamiento de la Oficina de Información Pública del Tribunal, recibiendo las peticiones ciudadanas, a cuya tutela estará el trámite de las mismas, conforme a lo establecido en el reglamento de la ley de la materia;
- VI.** Supervisar la publicación, clasificación, disponibilidad y actualización de información en el portal de Internet en la sección de transparencia, en términos de la legislación aplicable;
- VII.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones, principios, sistemas, medidas de seguridad, tratamientos, atribuciones, derechos, procedimientos, recursos y responsabilidades establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;
- VIII.** Promover e intervenir en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Archivos del Distrito Federal, realizando todas las acciones tendientes al enriquecimiento y conservación del acervo archivístico y documental del Tribunal;

IX. Asesorar, orientar y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites para la elaboración, diligenciación y seguimiento de las solicitudes de información pública, previendo en todo momento el correcto y efectivo ejercicio del derecho de acceso a la misma;

X. Recopilar de las áreas correspondientes la información requerida, previendo en todo momento los plazos para responder de manera en tiempo y forma, asegurando la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información;

XI. Registrar y actualizar el registro de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;

XII. Coadyuvar en la labor de fomentar la cultura de la transparencia y el libre ejercicio al derecho de la información pública;

XIII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;

XIV. Supervisar y ejecutar los criterios y lineamientos establecidos respecto a la información de acceso restringido;

XV. Realizar las notificaciones previstas en la ley de la materia, con apoyo de la Secretaría General; y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o le encomienden el Pleno, el Presidente, el Director General Jurídico o el Comité de Transparencia del Tribunal.

Artículo 62. Para el adecuado desempeño de las tareas que le están encomendadas, el Tribunal contará con coordinaciones para atender las funciones relativas a documentación, difusión, tecnologías de la información, comunicación social y relaciones públicas, bajo la coordinación y supervisión del Presidente.

Artículo 64. El Director de la Coordinación de Documentación y Difusión tendrá las atribuciones siguientes:

I. Se deroga.

II. a IV. ...

V. Coordinarse con el área de Tecnologías de la Información para el oportuno establecimiento y actualización de los programas de cómputo y el uso del equipo técnico para el debido cumplimiento de sus funciones;

VI a XV. ...

XVI. Administrar el contenido y diseño del sitio de Intranet del Tribunal y coordinar con las diferentes áreas del Tribunal, la publicación de la información de acuerdo a las leyes, reglamentos y normatividad que el Tribunal tiene que cumplir y difundir oportunamente; y coadyuvar con la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas en la elaboración del diseño e imagen del sitio de Internet

XVII. ...

XVIII. Proponer los proyectos y actividades de la Coordinación para ser integradas en el Programa Operativo Anual, así como dar seguimiento a su cumplimiento; y

XIX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o las que le encomienden el Pleno o el Presidente.

Artículo 65. ...

I. Se deroga

II. a IX. ...

X. Coordinarse con el área de Tecnologías de la Información para el oportuno establecimiento y actualización de los programas de cómputo y del equipo técnico necesario para la adecuada realización de sus funciones;

XI. Se deroga.

XII. Administrar el contenido del sitio de Internet del Tribunal y coordinar con las diferentes áreas del Tribunal, la publicación de la información de acuerdo a las leyes, reglamentos y normatividad que el Tribunal tiene que cumplir y difundir oportunamente;

XIII. a XVI. ...

XVII. Proponer los proyectos y actividades de la Coordinación para ser integradas en el Programa Operativo Anual, así como dar seguimiento a su cumplimiento; y

XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables o las que le encomienden el Pleno o el Presidente.

Artículo 65 BIS: El Coordinador de Tecnologías de la Información tendrá las atribuciones siguientes:

I. Conocer y difundir en el ámbito de su competencia, para su observancia y cumplimiento, la normatividad y disposiciones en la materia;

II. Elaborar y proponer los procedimientos y lineamientos que deban regir el desarrollo, instrumentación, mantenimiento y administración de tecnologías de la información al interior del Tribunal, de acuerdo a las normatividad vigente;

III. Dirigir la elaboración e integración del anteproyecto del presupuesto de inversión en los programas de cómputo, conforme a las normas establecidas y someterlo a consideración de las instancias correspondientes;

IV. Proponer los proyectos y actividades de la Coordinación para ser integradas en el Programa Operativo Anual, así como dar seguimiento a su cumplimiento;

V. Proponer las políticas y las pautas para el diseño de las redes de cómputo así como el desarrollo de sistemas requeridos por las áreas del Tribunal para el cumplimiento de sus funciones, y conjuntamente con la Secretaría Administrativa, establecer los criterios para la asignación de equipos, programas de cómputo y resguardo de los mismos;

VI. Instalar el equipo de cómputo, periféricos, software, consumibles y accesorios, solicitados por las áreas usuarias y proporcionados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios; informando a ésta última, para que actualicen sus inventarios y generen los resguardos respectivos, de manera oportuna;

VII. Elaborar y proponer los lineamientos técnicos para la adquisición de equipo de cómputo, telecomunicaciones, redes de datos y software; así como los aspectos técnicos para la contratación y/o renovación, de servicios electrónicos requeridos por el Tribunal, en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, con el objeto de mantener en buenas condiciones de operación la infraestructura de cómputo del Tribunal;

VIII. Revisar las bases de los procedimientos de licitación relacionados con la actividad informática, así como participar técnicamente en dichos procedimientos;

IX. Participar junto con las áreas correspondientes a través de los dictámenes técnicos ante las autoridades competentes para la autorización de adquisición y actualización de los equipos de cómputo, redes de computadoras, telecomunicaciones, sistemas operativos, herramientas de oficina, software de desarrollo, antivirus, entre otros, requeridos por las diferentes áreas, para realizar sus actividades cotidianas, de acuerdo al Programa Operativo Anual y los que no estén contemplados, por tratarse de nuevas necesidades, antes, durante o después de los procesos electorales locales, de acuerdo a la normatividad vigente;

- X.** Proporcionar asesorías, capacitación y soporte técnico especializado a los usuarios del Tribunal, en el manejo de las herramientas de oficina, sistemas operativos, antivirus y/o problemas técnicos de operación de los equipos de cómputo, acorde a sus necesidades de operación y manejo de la información de las áreas usuarias;
- XI.** Dirigir e implementar el desarrollo de aplicaciones, sistemas de información y bancos de datos, requeridos por las áreas usuarias del Tribunal, para coadyuvar al desarrollo de las funciones que tienen asignadas, de acuerdo a los estándares y plataformas tecnológicas institucionales;
- XII.** Proporcionar la información, reportes y opiniones técnicas, en el ámbito de su competencia, a las áreas del Tribunal que lo soliciten para el cumplimiento oportuno de las funciones que tienen asignadas;
- XIII.** Administrar técnicamente los sitios de Internet e Intranet del Tribunal y coordinar con las diferentes áreas del Tribunal, la publicación de la información de acuerdo a las leyes, reglamentos y normatividad que el Tribunal tiene que cumplir y difundir oportunamente;
- XIV.** Proporcionar los elementos y herramientas técnicas para que los titulares de área del Tribunal, puedan publicar directamente o con la asistencia de la propia Coordinación, en los portales de Internet o Intranet, información en casos urgentes o que en la premura así lo amerite;
- XV.** Dirigir la formulación e integración del programa anual de trabajo de la Coordinación de Tecnologías de la Información, sometiéndolo a consideración de las instancias competentes y evaluar su ejecución;
- XVI.** Coordinar la elaboración del programa institucional de desarrollo informático, para la ejecución de los proyectos a corto, mediano y largo plazo, en materia de tecnologías de la información, que guíen el rumbo informático del Tribunal;
- XVII.** Administrar y mantener en óptimas condiciones de operación, los equipos de cómputo, conmutador, redes de datos, programas y bases de datos, así como las instalaciones del centro de cómputo, que brindan los servicios de electrónicos de voz y datos del Tribunal;
- XVIII.** Mantener la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información almacenada en los servidores del centro de cómputo, implementando políticas de respaldo y mecanismos de seguridad física y lógica;
- XIX.** Establecer los criterios técnicos para la integración y mantenimiento de las bases de datos, de los sistemas de información jurídicos y administrativos requeridos por el Tribunal;
- XX.** Proporcionar los servicios de Internet, Intranet y correo electrónico institucional al personal del Tribunal autorizado, para el desempeño de sus funciones, aplicando las políticas informáticas vigentes;
- XXI.** Promover, dirigir e investigar permanentemente, el uso de nuevas tecnologías en materia de informática, que mantengan y garanticen la modernidad tecnológica, acorde a los estándares internacionales y aplicables al interior del Tribunal;
- XXII.** Formular y/o actualizar los proyectos de manuales administrativos del área y supervisar su aplicación y cumplimiento previa gestión ante las instancias competentes de su validación y autorización;
- XXIII.** Establecer los mecanismos de comunicación e intercambio de información en el ámbito de su competencia, con los diversos organismos electorales nacionales e internacionales, que le sean solicitados de acuerdo con la normatividad, reglamentos, acuerdos y convenios establecidos con el Tribunal;
- XXIV.** Participar en la elaboración de trabajos oficiales de su área de adscripción, en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de su trabajo se requieran;
- XXV.** Coordinar con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Administrativa, los procedimientos de automatización que se requieran para el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas administrativos;

XXVI. Coordinar los mecanismos de transmisión de las sesiones públicas del Pleno, a través de diversos medios de comunicación, telecomunicaciones, videoconferencia, Internet e Intranet, que fortalezcan la transparencia de dichos eventos y amplíen su cobertura de difusión;

XXVII. Validar los dictámenes, opiniones e informes de carácter técnico, que le sean requeridos por las áreas del Tribunal en el ámbito de su competencia;

XXVIII. Atender las solicitudes de información pública que le correspondan, siguiendo los procedimientos establecidos.

XXIX. Coordinar la transmisión de eventos especiales organizados por el Tribunal, a través de diversos medios de comunicación y tecnología con que cuente el Tribunal, para la difusión local, nacional e internacional; y

XXX . Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera, el Pleno o el Presidente del Tribunal.

Artículo 67. ...

I. Se deroga

II. a VIII. ...

Artículo 73. En aquellos procedimientos de investigación en que el probable responsable sea el Secretario General o el Secretario Administrativo, y a juicio del Contralor General existan elementos suficientes para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, informará de ello al Pleno, a fin de que éste determine lo conducente, en términos de lo dispuesto en el artículo 182, fracción III, inciso i) del Código.

Artículo 74. Tratándose de quejas o denuncias por responsabilidad administrativa del Contralor General, derivada de actos u omisiones presuntamente realizados en el ejercicio de sus atribuciones, el inferior jerárquico de aquél será el facultado para iniciar el procedimiento respectivo, en términos de lo dispuesto en la ley de la materia.

Artículo 77. ...

Tienen la obligación de presentar Declaración de Situación Patrimonial los Magistrados, Secretarios General y Administrativo, Director General Jurídico, Contralor General, Subcontralor, Secretarios de Estudio y Cuenta, Directores de Área, Secretarios Auxiliares, Subdirectores, Investigadores, Jefes de Departamento, Coordinadores de Gestión, Asesores y todos aquellos servidores públicos cuyos ingresos sean homólogos o superiores a los anteriores.

Artículo 85. ...

...

Se deroga último párrafo.

Artículo 92.

I. ...

II. El Magistrado requerirá a la parte actora para que en un plazo, que no excederá de setenta y dos horas, lo ratifique, bajo apercibimiento que, de no comparecer, se le tendrá por ratificado el desistimiento y se resolverá en consecuencia, y

III. Una vez que se tenga por ratificado el desistimiento, el Magistrado propondrá tener por no interpuesto el medio de impugnación y lo someterá a la consideración del Pleno para que dicte la sentencia correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reformas al Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Distrito Federal entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del Tribunal.

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a las presentes reformas.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en los estrados y en el sitio de Internet del Tribunal.

El suscrito licenciado Gregorio Galván Rivera, Secretario General del Tribunal Electoral del Distrito Federal.

C E R T I F I C A:

Que el presente documento constante de cinco fojas por el anverso y reverso, sin incluir la presente certificación, concuerda fielmente con el texto original de la **REFORMA AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**, aprobado por el Pleno de este Órgano Jurisdiccional el seis de abril de dos mil nueve.

Lo que certifico en ejercicio de la atribución prevista en los artículos 188, inciso k) del Código Electoral del Distrito Federal, y 28, fracción XVI del Reglamento Interior de este Tribunal, para ser publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en cumplimiento a lo ordenado en el Artículo Tercero Transitorio de la normatividad interna en cita.

México, Distrito Federal, a trece de abril de dos mil nueve. **DOY FE.**

(Firma)

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

ACUERDO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL EN EL QUE SE DA A CONOCER QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES A PARTIR DEL DÍA MARTES VEINTIOCHO DE ABRIL

AVISO.

ACUERDO DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, DEL DÍA VEINTISIETE DE ABRIL DE DOS MIL NUEVE, EN EL QUE SE DA A CONOCER QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES A PARTIR DEL DÍA MARTES VEINTIOCHO DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO HASTA EL DÍA CINCO DE MAYO DE DOS MIL NUEVE, REINICIANDO LABORES EL DÍA MIÉRCOLES SEIS DE MAYO DEL CITADO AÑO.

Se hace del conocimiento del público en general, que en la Sesión Plenaria Extraordinaria de la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal que tuvo verificativo el veintisiete de abril de dos mil nueve, los integrantes de la misma acordaron dar a conocer que se suspenden las labores a partir del día martes veintiocho de abril hasta el día cinco de mayo de dos mil nueve, reiniciando labores el día miércoles seis de mayo. Lo anterior, con fundamento en el artículo 38 de la Ley del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, que dispone en su parte relativa, que en los casos en que así lo acuerde la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, se suspenderán las labores en el mismo, por lo que en dichas fechas no correrán términos.

Publíquese esta determinación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para los efectos legales a que haya lugar.

EL LICENCIADO RUBÉN ALCALÁ FERREIRA, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL Y DE SU SALA SUPERIOR.-----

-----C E R T I F I C A-----

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO QUE CONSTA DE UNA FOJA ÚTIL ESCRITA ÚNICAMENTE POR EL ANVERSO CONTIENE EL ACUERDO APROBADO POR LA SALA SUPERIOR EN SESIÓN PLENARIA EXTRAORDINARIA DE FECHA VEINTISIETE DE ABRIL DEL PRESENTE AÑO, EN EL QUE SE DA A CONOCER QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES A PARTIR DEL DÍA MARTES VEINTIOCHO DE ABRIL HASTA EL DÍA CINCO DE MAYO DE DOS MIL NUEVE, REINICIANDO LABORES EL DÍA MIÉRCOLES SEIS DE MAYO DEL PRESENTE AÑO. MÉXICO. DISTRITO FEDERAL, A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL NUEVE. DOY FE.-----

ATENTAMENTE

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

(Firma)

LIC. RUBÉN ALCALÁ FERREIRA
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARÍA DE OBRAS Y SERVICIOS
DIRECCIÓN GENERAL DEL PROYECTO METRO
Fallos Ejercicio 2008 y 2009

Ing. Enrique Horcasitas, Director General del Proyecto Metro de acuerdo con lo establecido en el Artículo No. 34 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, hace del conocimiento general la identidad de los participantes ganadores en las licitaciones del Ejercicio 2008 y 2009, realizadas en esta Dirección General:

No. DE LICITACIÓN	No. DE CONTRATO	EMPRESA	UBICACIÓN DE OBRA	MONTO CONTRATADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN
DGPM-IR-001-OB-08	DESIERTO	DESIERTO	“Suministro, Fabricación y Colocación de Señalamiento Vertical y Horizontal en Vialidades Alternas para Desvío de Tráfico para la Construcción de la Línea 12 del Metro”.	DESIERTO	DESIERTO	DESIERTO
DGPM-IR-SA-001-09	9. 07 C0 01.M.3.003	SERVINCO, S.A. DE C.V.	“Prestacion de Servicios de Apoyo Tecnico y Administrativo para la Direccion de Administracion de Contratos, trabajo consistente en la elaboracion de concursos, precios unitarios extraordinarios, ajustes de costos, resolucion de incorformidades, elaboracion de contratos, control presupuestal y de estimaciones para la Construccion de la Linea 12 Tlahuac-Mixcoac del S.T.C. y Obras Asignadas a la D.G.P.M.”.	\$1'908,024.25	16/04/2009	15/06/2009

A todas aquellas personas interesadas en consultar las razones de asignación y rechazo de los procedimientos arriba enlistados, lo podrán hacer en la Subdirección de Costos y Concursos, Ubicada en Av. Universidad N°. 800 primer piso, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal, teléfono **56887499** extensiones 2256 y 2301.

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, 24 DE ABRIL DE 2009

A T E N T A M E N T E
DIRECCIÓN GENERAL DEL PROYECTO METRO
(Firma)
ING. HECTOR DAVID MARTINEZ BLANCO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE CONTRATOS

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN POLÍTICA EN IZTAPALAPA
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Licitación Pública Nacional
Convocatoria Multiple No. 008/09**

La Administración Pública del Distrito Federal, por conducto de la Delegación Iztapalapa a través del Ing. José Luís Navarro Estrada, Director General de Obras y Desarrollo Urbano, y en cumplimiento al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los Artículos 24 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la (s) Licitación (es) Pública (as) de carácter Nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a Precios Unitarios, con cargo a la preinversión autorizada según oficio de autorización número SE/1719/2008 de fecha 15 de Diciembre del 2008, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	
3000-1116-067-09	\$ 1,800.00 Costo en Compra Net \$ 1,500.00	30 de Abril de 2009 15:00 Hrs.	06-Mayo-09 10:00 Hrs.	11-Mayo-09 13:00 Hrs.	15-Mayo-09 10:00 Hrs	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
Construir 2.564 Km. de Red Secundaria de Agua Potable en las Direcciones Territoriales Aculco y San Lorenzo Tezonco, de la Delegación Iztapalapa.				01-Junio-09	28-Septiembre-09	\$1,730,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	
3000-1116-068-09	\$ 1,800.00 Costo en Compra Net \$ 1,500.00	30 de Abril de 2009 15:00 Hrs.	06-Mayo-09 10:00 Hrs.	11-Mayo-09 13:00 Hrs.	15-Mayo-09 10:00 Hrs	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
Sustituir 0.880 Km. de Red Secundaria de Agua Potable en la Dirección Territorial Centro de La Delegación Iztapalapa.				01-Junio-09	28-Septiembre-09	\$1,132,000.00

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	
3000-1116-069-09	\$ 1,800.00 Costo en Compra Net \$ 1,500.00	30 de Abril de 2009 15:00 Hrs.	06-Mayo-09 10:00 Hrs.	11-Mayo-09 13:00 Hrs.	15-Mayo-09 13:00 Hrs	
Descripción y ubicación de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
Sustituir 1.996 Km. de Red Secundaria de Agua Potable en La Dirección Territorial Cabeza de Juárez de La Delegación Iztapalapa.				01-Junio-09	28-Septiembre-09	\$3,000,000.00

Requisitos para adquirir bases:

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la Unidad Departamental de Concursos Contratos y Estimaciones, sita en Lateral de Río Churubusco No. 1655, Esq. Eje 6 Sur, Col. San José Aculco, C.P. 09410, Distrito Federal, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, en el horario de 10:00 a 15:00 horas.

- 2.- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Art. 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 3.- Los requisitos generales que deberán ser cubiertos son: solicitud de inscripción a las licitaciones que interesen, en papel membretado de la empresa, con datos actualizados (domicilio, teléfono, fax, representante legal, etc.) y copia del registro de concursantes definitivo y actualizado, expedido por la Secretaría de Obras y Servicios.
Se presentaran originales de la documentación antes descrita para su cotejo y una copia simple, previa revisión de los documentos solicitados y realización del pago, la Delegación entregara las bases y documentos de la(s) licitación(es) que se adquiriera(n).
- 4.- En caso de adquisición por medio del sistema Compranet:
 - 4.1 Los documentos indicados en el punto 3 se verificarán en la propuesta técnica que presenta la concursante.
 - 4.2 Los planos, especificaciones u otros documentos que no se puedan obtener mediante el sistema Compranet, se entregaran a los interesados en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones de esta Delegación, previa presentación del recibo pagado, que genera el sistema.
- 5.- La forma de pago de las bases será:
 - 5.1 En caso de adquisición directa en las oficinas de la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones, mediante cheque certificado o de caja expedido a favor de la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el D.F., cheque que se entregara por el solicitante, después de obtener volante de autorización para comprar bases, en la caja de la Sede Delegacional, sita en Ayuntamiento Esq. Aldama s/n, Col. Barrio San Lucas, D.F.
 - 5.2 En caso de adquisición por el sistema Compranet, mediante los recibos que genera el sistema.
- 6.- La reunión para la visita al lugar de la obra será en la Unidad Departamental de Concursos, Contratos y Estimaciones, sita en Lateral de Río Churubusco No. 1655 Esq. Eje 6 Sur, Col. San José Aculco C.P. 09410, Delegación Iztapalapa, Distrito Federal, en las fechas y horas señaladas en la presente convocatoria.
- 7.- La junta de aclaraciones, el acto de presentación de propuestas y apertura de sobres de proposiciones técnicas y económicas se llevarán a cabo en los días y horas indicados en la presente convocatoria, en la Sala de Juntas perteneciente a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en Lateral Río Churubusco 1655, esquina Eje 6 Sur, Col. San José Aculco, código postal 09410, Delegación Iztapalapa, México, D.F.
- 8.- Todas las Licitaciones son Nacionales y el idioma en que deberán presentarse las proposiciones será el español, cotizándose en peso mexicano.
- 9.- No se subcontratará, ni asociará ninguna de las partes de la obra. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases y proposiciones podrá ser negociada.
- 10.- Se otorgarán anticipos del 30%.
- 11.-La Delegación Iztapalapa con base en los Artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará los análisis comparativos de las proposiciones admitidas, formulará los dictámenes y emitirá los fallos, mediante los cuales se adjudicarán los contratos a los concursantes que, reuniendo las condiciones necesarias, hayan presentado la postura solvente que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de los contratos.
- 12.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.
- 13.- Las personas Físicas y Morales que no cumplan con la promoción de cumplimiento con los requisitos a que se refiere el Artículo 464 del Código Financiero del Distrito Federal, no podrán celebrar, contrato alguno con esta Dependencia.
- 14.- Se informa a los interesados a participar en estas licitaciones, que en caso de presentarse alguna contingencia ajena a la Delegación que impida cumplir con las fechas de los eventos de estos concursos, dichas fechas se prorrogaran en igual tiempo al que dure la contingencia mencionada.

México D.F., a 28 de Abril del 2009
(Firma)

Ing. José Luis Navarro Estrada

Director General de Obras y Desarrollo Urbano

SECCIÓN DE AVISOS

PLANIFICACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL FINAL DE LIQUIDACIÓN
AL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2008

A C T I V O

DISPONIBLE		
CAJA Y BANCOS E INVERSIONES	0.00	
CUENTAS POR COBRAR	50,000.00	
INVENTARIOS	0.00	
<u>TOTAL DISPONIBLE</u>		<u>\$ 50,000.00</u>
FIJO		
INMUEBLES PROPIEDADES Y EQUIPO	0.00	
OTROS ACTIVOS	0.00	
<u>TOTAL FIJO</u>		<u>\$ -</u>
CARGOS DIFERIDOS		
OTROS ACTIVOS DIFERIDOS		
<u>TOTAL CARGOS DIFERIDOS</u>		<u>\$ -</u>
<u>TOTAL ACTIVO</u>		<u>\$50,000.00</u>

P A S I V O

PROVEEDORES	0.00	
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	0.00	
<u>TOTAL PASIVO</u>		<u>\$ -</u>

C A P I T A L

CAPITAL NO EXHIBIDO	50,000.00	
RESULTADO DEL EJERCICIO	0.00	
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	0.00	
<u>TOTAL CAPITAL</u>		<u>\$50,000.00</u>
<u>TOTAL PASIVO MAS CAPITAL CONTABLE</u>		<u>\$ 50,000.00</u>

(Firma)

(Firma)

C.P. Luis Miguel Cruz Rufino
Contador

Lic. Brenda Lucila Pérez Soriano
Liquidador

MARSOCI, S.C.
(EN LIQUIDACION)

BALANCE DE LIQUIDACION

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las cláusulas trigésima cuarta de los estatutos de la sociedad, se publica el siguiente Balance de Liquidación al 31 de marzo de 2009:

<u>ACTIVOS</u>		<u>PASIVO Y PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS</u>	
Activos circulantes:		Pasivos circulantes:	
BANCOS	2,221.47	Pasivos circulantes totales	0.00
CLIENTES	(15,600.00)		
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	10,000.00	Pasivos a largo plazo:	
IMPUESTOS POR ACREDITAR	2,271.00		0.00
IMPUESTOS A FAVOR IMPUESTOS	1,390.00		
Activos circulantes totales	282.47	Patrimonio de los accionistas:	
		CAPITAL SOCIAL	10,000.00
Activos fijos:		RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	(67.07)
	0.00	Utilidades (példs.) por período	(9,650.46)
		Patrim. total de los accionistas	282.47
Otros activos:			
	0.00		
Total Activos	282.47	Total Pasivos + Capital	282.47

México, D.F., a 17 de abril de 2009

Marsoci, S.A. de C.V.

(Firma)

Rosa María Olivos Castillo
Liquidadora

E D I C T O S

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: **ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.- MEXICO.- JUZGADO OCTAVO CIVIL.- EXPED 1153/2007.- SECRETARIA "A"**)

E D I C T O

EN LOS AUTOS DEL JUICIO **EJECUTIVO MERCANTIL** PROMOVIDO POR **HIPOTECARIA SU CASITA, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO..**, EN CONTRA **CIRA ALEJANDRA YAÑEZ ARRIAGA Y OTRO.**, EXPEDIENTE NUMERO **1153/2007.**, EL C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL, DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:-----

México., Distrito Federal a diecisiete de marzo de dos mil nueve.-----

---- A sus autos el escrito de cuenta del apoderado legal de la parte actora, con el que se tienen por hechas sus manifestaciones, para los efectos legales a que haya lugar y toda vez que no existe domicilio de los demandados en el presente juicio, para que sean debidamente notificados y emplazados del presente procedimiento, en tal virtud y como lo solicita con fundamento en el artículo 1070 párrafo primero del Código de Comercio emplácese a los demandados **CIRA ALEJANDRA YAÑEZ ARRIAGA Y GUSTAVO VERA DELGADO**, procédase a emplazarlo por medio de edictos se publicaran por **TRES VECES CONSECUTIVAS** en la GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL y en el periódico **LA CRONICA**, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este juzgado dentro del término de **TREINTA DIAS** y de que las copia de traslados encuentran en la Secretaria "A" de este juzgado a su disposición.

NOTIFIQUESE.

México, D.F. Marzo 20 de dos mil nueve.
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A"

(Firma)

LIC. VICTOR A. MENDEZ MARTINEZ

(Al margen inferior derecho un sello legible)

Para su publicación deberán publicarse **TRES VECES CONSECUTIVAS**, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el periódico **"LA CRÓNICA"**

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

AVISO IMPORTANTE

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



DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
LETICIA BONIFAZ ALFONZO

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
DRA. FRANCISCA ERÉNDIRA SALGADO LEDESMA

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,330.00
Media plana	715.00
Un cuarto de plana.....	445.00

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)