



*“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

10 DE ABRIL DE 2008

No. 311

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

- ◆ DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL 3
- ◆ DECLARATORIA DE NECESIDAD PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS INDIVIDUAL (TAXI) EN EL DISTRITO FEDERAL. 40

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

- ◆ MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DELEGACIONAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS 44
- ◆ PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008 52

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

- ◆ PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2008 55

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS 57

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ DERFIN, S.A. DE C.V. 60
- ◆ PROLIBER, S.A. DE C.V. 61
- ◆ ANSA SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C. V. 61
- ◆ FREMPY, S.A. 62
- ◆ FRANCE HYBRIDES DE MÉXICO, S.A. DE C.V. 63
- ◆ PRONTO VENTA MASIVA, S.A. DE C.V. 64
- ◆ SERVICIOS ESPECIALES DE RESGUARDO, S.A. DE C.V. 64
- ◆ GRUPO OPERATIVO INTERNACIONAL EN SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V. 65
- ◆ E D I C T O S 66
- ◆ AVISO 67



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8º, fracción II, 52, 67, fracción II, 87, 90, 97, 98, 99, 100, 102 y 103, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 5, 12, 14, 15, fracciones II, IV y VIII, 24, 26, 30, 40, 48 y 70, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2º, 6º, 12, 13, 14, fracción I, y 15, de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal; 6, fracción IV, y 11, de la Ley Ambiental del Distrito Federal; he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE LA PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social y tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal en cuanto a las atribuciones, estructura y procedimientos de esta Entidad.

Artículo 2.- Para efectos del presente Reglamento, además de las definiciones y referencias que se contienen en la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial, se entenderá por:

- I. Administración Pública: Dependencias, órganos desconcentrados, entidades y órganos político-administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal.
- II. Asamblea Legislativa: La H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
- III. Comité: Comité Técnico Asesor de la Procuraduría.

- IV. Consejeros (as) Ciudadanos (as): Los (las) designados (as) de conformidad con el artículo 15 BIS 2 de la Ley.
- V. Consejeros (as) Gubernamentales: El (la) Titular o representante de cada una de las Secretarías señaladas en el artículo 12 fracción II de la Ley.
- VI. Consejero (a) Presidente (a): El (la) Jefe (a) de Gobierno o la persona designada por el (la) mismo (a).
- VII. Consejo: Consejo de Gobierno de la Procuraduría.
- VIII. Derechos de los peatones: Prerrogativas que diversos ordenamientos jurídicos como la Ley de Transporte y Vialidad y el Reglamento de Tránsito, ambos del Distrito Federal, otorgan a los peatones.
- IX. Estrados: son el espacio físico que se encuentra en el interior de las instalaciones que ocupa la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial, en el área designada por cada Subprocuraduría o bien por la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias, donde a través de la fijación del documento correspondiente, se hace del conocimiento público los acuerdos y resoluciones de la Procuraduría y que constituye la notificación de sus determinaciones en los términos previstos en este Reglamento.
- X. Estudio o reporte: análisis especializado sobre un tema en específico de relevancia en materia ambiental o del ordenamiento territorial elaborado por la Procuraduría.
- XI. Ley: La Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.
- XII. Participante: Persona que participa en el Consejo de Gobierno y/o en el Comité Técnico Asesor de la Procuraduría, sin que tenga el carácter de Consejero (a).
- XIII. Presidente (a) del Comité: Presidente (a) del Comité Técnico Asesor de la Procuraduría.
- XIV. Presidente (a) del Consejo: Presidente (a) del Consejo de Gobierno de la Procuraduría.
- XV. Presidente (a) Designado (a): Persona designada por el (la) Jefe (a) de Gobierno para presidir en sus ausencias el Consejo de Gobierno de la Procuraduría.
- XVI. Procurador (a): Titular de la Procuraduría.
- XVII. Procuraduría: La Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal.
- XVIII. Reglamento: El presente Reglamento.
- XIX. Secretario (a) Técnico (a) del Comité: Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico Asesor de la Procuraduría.
- XX. Secretario (a) Técnico (a) del Consejo: Secretario (a) Técnico (a) del Consejo de Gobierno de la Procuraduría.

Artículo 3.- Para efectos de lo dispuesto en la fracción IV del artículo 3° de la Ley y en este Reglamento, sin perjuicio de lo que establezcan otros ordenamientos que regulen las materias relacionadas con el objeto de esta Procuraduría, se considerarán disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial del Distrito Federal, las siguientes leyes y las disposiciones que de ellas se deriven:

- I. Ley Ambiental del Distrito Federal.
- II. Ley de Aguas del Distrito Federal.

- III. Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal.
- IV. Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Distrito Federal respecto a la conservación y protección de los recursos naturales en el suelo de conservación.
- V. Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.
- VI. Ley de Protección a la Salud a los no Fumadores del Distrito Federal.
- VII. Ley de Protección a los Animales del Distrito Federal.
- VIII. Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.
- IX. Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.
- X. Ley de Salvaguarda del Patrimonio Urbanístico Arquitectónico del Distrito Federal.
- XI. Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal respecto a la regulación correspondiente a uso de vialidades, impacto vial de obras y actividades y derechos de los peatones.
- XII. Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal respecto a las disposiciones ambientales y del ordenamiento territorial que contenga.
- XIII. Ley para la Celebración de Espectáculos Públicos para el Distrito Federal.
- XIV. Ley para la Retribución por la Protección de los Servicios Ambientales del Suelo de Conservación del Distrito Federal.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ESTRUCTURA DE LA PROCURADURÍA

Artículo 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Procuraduría se integra por:

- I. El Consejo de Gobierno;
- II. La o el Procurador(a);
- III. La Subprocuraduría de Protección Ambiental;
- IV. La Subprocuraduría de Ordenamiento Territorial;
- V. El Comité Técnico Asesor;
- VI. La Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias;
- VII. La Coordinación Técnica y de Sistemas;
- VIII. La Coordinación Administrativa;
- IX. La Coordinación de Participación Ciudadana y Difusión, y
- X. La Contraloría Interna.

Artículo 5.- La Procuraduría, de acuerdo con el presupuesto que le corresponde y de conformidad con las disposiciones

jurídicas y administrativas aplicables, contará además con las o los directores, subdirectores, jefes de unidad departamental, verificadores, inspectores, dictaminadores, peritos y demás servidores públicos que se requieran para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, los cuales contarán con las facultades y funciones establecidas en la Ley, este Reglamento, el manual administrativo y demás disposiciones de carácter administrativo aplicables.

En la designación de los servidores públicos de la Procuraduría se observará una proporción equitativa entre hombres y mujeres sin que ninguno de los géneros exceda el 60 por ciento.

En las políticas y estrategias laborales de la Procuraduría, se impulsará la contratación de adultos mayores y personas con capacidades diferentes.

Artículo 6.- La Procuraduría contará con un Contralor Interno, que dependerá orgánicamente de la Contraloría General del Distrito Federal, el cual tendrá las facultades que le confiere el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal a las contralorías internas.

Artículo 7.- Para promover la defensa de los derechos de los habitantes del Distrito Federal a disfrutar de un ambiente y un ordenamiento territorial adecuados para su desarrollo, salud y bienestar, la Procuraduría establecerá un Servicio Público de Carrera que será el instrumento para la profesionalización de los servidores públicos de la entidad, el que se sustentará en el mérito, la igualdad de oportunidades y el desarrollo permanente, con el propósito de cumplir los programas y alcanzar las metas con base en la actuación de personal calificado que preste servicios de calidad con imparcialidad y honradez, libre de prejuicios, con lealtad a la institución, de manera eficiente, continua, uniforme, regular y permanente.

La organización y desarrollo del Servicio Público de Carrera se llevará a cabo a través de un sistema integral que contemplará al menos los siguientes procesos: ingreso, profesionalización, permanencia, desarrollo en el servicio, beneficios y causas de baja.

La o el Procurador(a), pondrá a consideración del Comité, para su análisis, comentarios y propuestas el Servicio Público de Carrera. Una vez hecho lo anterior, la o el Procurador(a) lo someterá a la aprobación del Consejo.

CAPÍTULO TERCERO

DEL CONSEJO DE GOBIERNO

SECCIÓN I. DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

Artículo 8.- El Consejo tendrá las atribuciones y funciones establecidas en los artículos 70 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 14 de la Ley, además de las siguientes:

- I. Apoyar las labores de la Procuraduría a fin de que ésta cumpla con sus funciones de protección de medio ambiente y el adecuado ordenamiento territorial del Distrito Federal;
- II. Aprobar o en su caso modificar el orden del día de las sesiones del Consejo;
- III. Recibir y opinar respecto del informe periódico que sobre el cumplimiento de las atribuciones de la Procuraduría le presente el (la) Procurador (a);
- IV. Invitar al Titular de la Procuraduría a todas sus sesiones ordinarias y extraordinarias de forma permanente;
- V. Invitar a personas especialistas y representantes de los sectores público, social y privado en calidad de invitados cuando por la naturaleza de los asuntos que se discutan se requieran o se considere pertinente contar con sus opiniones;
- VI. Nombrar y remover al (la) Secretario (a) Técnico (a) a propuesta de la o el Presidente, y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

En caso de ausencia por caso fortuito o fuerza mayor, por remoción o renuncia de el (la) Procurador (a), el Consejo designará a el (la) Procurador (a) interino (a) en los términos establecidos en el párrafo tercero del artículo 9 de la Ley, en tanto la Asamblea Legislativa designa al nuevo titular, conforme a lo que establece el artículo 7 de la Ley.

SECCIÓN II. DEL CONSEJERO PRESIDENTE

Artículo 9.- El (la) Consejero (a) Presidente (a) o la persona que el (ella) designe, será el (la) encargado (a) de conducir las sesiones de este órgano. Para el ejercicio de esta facultad le corresponde:

- I. Proponer al Consejo la designación del (la) Secretario (a) Técnico (a);
- II. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo, de conformidad con lo establecido en la Ley y el presente Reglamento;
- III. Declarar el inicio y el término de las sesiones;
- IV. Decretar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de cada sesión;
- V. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo;
- VI. Someter a la consideración del Consejo, en votación económica, si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- VII. Solicitar al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Consejo someter a votación los proyectos de acuerdo y resoluciones del Consejo;
- VIII. Vigilar la aplicación de este Reglamento respecto de la conservación del orden durante las sesiones, dictando las medidas necesarias para ello;
- IX. Declarar al Consejo en sesión permanente, cuando así lo acuerde la mayoría de sus miembros;

- X. Suspender la sesión por causa de fuerza mayor;
- XI. Firmar junto con los (las) Consejeros (as) y los demás participantes que intervengan en la sesión respectiva, todos los acuerdos o resoluciones que apruebe el Consejo, y
- XII. Las demás que le confieren la Ley y este Reglamento.

SECCIÓN III. DE LOS CONSEJEROS GUBERNAMENTALES

Artículo 10.- Los (las) Consejeros (as) Gubernamentales serán los (las) Titulares de las Secretarías de Medio Ambiente; Desarrollo Urbano y Vivienda; Obras y Servicios; y Transporte y Vialidad; o sus representantes, quienes podrán acudir a las sesiones del Consejo de manera permanente.

Artículo 11.- Los representantes de las Secretarías deberán contar con nivel mínimo de Director General o su equivalente. En caso de ausencia de su representante, el (la) Titular deberá designar un suplente que ostente el mismo nivel de jerarquía.

Artículo 12.- Los (las) Consejeros (as) Gubernamentales tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo;
- II. Participar en las sesiones del Consejo, en los términos establecidos por el artículo 15 de la Ley;
- III. Informar al Consejo, los resultados o avances obtenidos en las diferentes responsabilidades que les sean encomendadas por el mismo;
- IV. Aprobar, en su caso, los asuntos sometidos a su consideración, o emitir las opiniones derivadas de sus facultades;
- V. Firmar, junto con el (la) Consejero (a) Presidente (a) y los (las) demás participantes que intervengan en la sesión respectiva, todos los acuerdos o resoluciones que apruebe el Consejo, y
- VI. Las demás que les confieren la Ley y el presente Reglamento.

SECCIÓN IV. DE LOS CONSEJEROS CIUDADANOS

Artículo 13.- Los (las) Consejeros (as) Ciudadanos (as) serán designados (as) y ratificados (as) conforme al procedimiento que al efecto establezca la Asamblea Legislativa.

Artículo 14.- Los (las) Consejeros (as) Ciudadanos (as) tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo;

- II. Participar en las sesiones del Consejo, en los términos establecidos por el artículo 15 de la Ley;
- III. Informar al Consejo, los resultados o avances obtenidos en las diferentes responsabilidades que les sean encomendadas por el mismo;
- IV. Aprobar, en su caso, los asuntos sometidos a su consideración, o emitir las opiniones derivadas de sus facultades;
- V. Firmar, junto con el (la) Consejero (a) Presidente y los (las) demás participantes que intervengan en la sesión respectiva, todos los acuerdos o resoluciones que apruebe el Consejo, y
- VI. Las demás que les confieren la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 15.- Los (las) Consejeros (as) Ciudadanos (as) no serán considerados (as) como servidores públicos, por lo que su participación en el Consejo no genera ningún tipo de relación laboral con la Procuraduría o con el Gobierno del Distrito Federal.

Los (las) Consejeros (as) Ciudadanos (as) se ceñirán a lo establecido por el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, respecto de aquellos temas que por la naturaleza de sus funciones hayan tenido conocimiento y que requieran reserva o confidencialidad.

SECCIÓN V. DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO

Artículo 16.- El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Consejo será propuesto por el (la) Consejero (a) Presidente y aprobado por el Consejo conforme a lo establecido en el artículo 70, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y le corresponderán las funciones siguientes:

- I. Auxiliar al Consejero (a) Presidente (a) en la convocatoria a los y las participantes del Consejo de Gobierno, así como para hacerles llegar la documentación necesaria para su conocimiento y mejor desarrollo de la sesión, con anticipación de, al menos cinco días hábiles cuando se trate de sesiones ordinarias, y de dos días hábiles en las extraordinarias;
- II. Verificar que exista el quórum necesario para las sesiones del Consejo;
- III. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente distribuidos y que forman parte del orden del día;
- IV. Recoger las votaciones que en cada sesión se realicen;
- V. Levantar las actas de las sesiones, recabar las firmas;

- VI. Remitir los originales de las actas y acuerdos de las sesiones del Consejo para su guarda y custodia al Procurador (a);
- VII. Publicar los acuerdos, resoluciones u opiniones, que hayan sido aprobados, a través de los medios de difusión a su alcance, y
- VIII. Proporcionar la información relativa a las acciones de la Procuraduría que en cualquier tiempo le soliciten los participantes en el Consejo, siempre y cuando no haya impedimento legal para proporcionarlo, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud.

SECCIÓN VI. DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 17.- Las sesiones del Consejo se celebrarán en el domicilio oficial de la Procuraduría. Sólo por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que a consideración del (la) Consejero (a) Presidente no garanticen el buen desarrollo de las sesiones, se podrá sesionar en otro lugar dentro del Distrito Federal.

Artículo 18.- Las sesiones del Consejo serán de carácter:

- I. Ordinarias. Se celebrarán cuando menos cuatro veces al año;
- II. Extraordinarias. Se celebrarán cuando se declare emergencia ecológica o contingencia ambiental, en los términos de la Ley Ambiental del Distrito Federal, o sean convocadas con ese carácter por el (la) Consejero (a) Presidente (a) o a solicitud de el (la) Procurador (a), y
- III. Públicas. Cuando el (la) Consejero (a) Presidente (a) así lo determine ante la relevancia de los asuntos a tratar.

Artículo 19.- El (la) Consejero (a) Presidente (a) convocará a cada uno de los (las) Consejeros (as), por lo menos con cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias. Este plazo se reducirá a dos días hábiles en los casos de sesiones extraordinarias.

Artículo 20.- La convocatoria a sesión deberá contener el día y la hora en que la misma se deba celebrar, su carácter ordinario o extraordinario y el orden del día. El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Consejo enviará a los y las Consejeros (as) dicha convocatoria, acompañada de los documentos y anexos correspondientes.

Artículo 21.- El orden del día de las sesiones ordinarias incluirá el apartado de asuntos generales. Los (las) Consejeros (as) podrán solicitar al (la) Consejero (a) Presidente (a) incluir algún tema en el orden del día.

En el caso de las sesiones extraordinarias, sólo podrán tratarse aquellos asuntos para los que fueron convocadas, por lo que no podrá incluirse el punto de asuntos generales.

Artículo 22.- Como quórum para llevar a cabo las sesiones extraordinarias del Consejo, se requerirá la asistencia de cuando menos las dos terceras partes del total de sus integrantes. Para las sesiones ordinarias se aplicará lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

Si en el transcurso de la sesión se ausentaran alguno o algunos de los y las integrantes y con ello el (la) Consejero (a) Presidente (a) verificara, a través del (la) Secretario (a) Técnico (a) del Consejo, que se pierde el quórum legal, se declarará un receso hasta que exista quórum.

Artículo 23.- Para tratar los asuntos a los que se refiera la convocatoria, el Consejo podrá constituirse en sesión permanente por mayoría de votos de los (las) Consejeros (as). La sesión concluirá una vez que se hayan desahogado o resuelto los asuntos que la motivaron.

Artículo 24.- En el supuesto de que el (la) Consejero (a) Presidente se ausente en forma definitiva de la sesión, éste propondrá al (la) Consejero (a) que deberá continuar con la conducción de la sesión.

Cuando el (la) Jefe (a) de Gobierno o la persona designada por él (ella) para fungir como Presidente (a) Designado (a) no puedan acudir a la sesión convocada y los asuntos a tratar sean relevantes para la Ciudad, el (la) Jefe (a) de Gobierno designará de entre los Consejeros de Gobierno a quién deberá fungir como Presidente (a) en dicha sesión.

Artículo 25.- Las decisiones del Consejo serán tomadas por mayoría simple de votos. Los (las) Consejeros (as) votarán levantando la mano para expresar el sentido de su voto.

La votación se tomará en el siguiente orden: se contarán los votos a favor, los votos en contra y, en su caso, las abstenciones. Cuando no haya unanimidad, se asentará en el acta el sentido del voto de los (las) Consejeros (as).

En caso de empate, el (la) Consejero (a) Presidente (a) tendrá voto de calidad, sin embargo, el Consejo procurará tomar sus decisiones por consenso.

Artículo 26.- A petición de algún participante en el Consejo, el (la) Secretario (a) Técnico (a), previa instrucción del (la) Consejero (a) Presidente (a), dará lectura a los documentos que le soliciten para ilustrar la discusión.

Artículo 27.- Los y las participantes en el Consejo sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del (la) Consejero (a) Presidente (a).

Artículo 28.- De cada sesión se levantará un acta que contendrá los datos de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, el sentido de las intervenciones de los y las participantes en el Consejo y el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobados.

El (la) Secretario (a) Técnico (a) deberá entregar a los y las participantes en el Consejo el proyecto de acta de cada sesión, la cual deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 29.- Los acuerdos, resoluciones u opiniones del Consejo, que hayan sido aprobados, deberán hacerse públicos de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable y ser publicados a través de los medios de difusión a su alcance.

CAPÍTULO CUARTO

DEL COMITÉ TÉCNICO ASESOR

SECCIÓN I. DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 30.- El Comité es un órgano auxiliar de la Procuraduría cuya función es asesorar técnicamente al (a la) Procurador (a) en los asuntos que éste (a) someta a su consideración o bien, opinar sobre los temas que le sean remitidos.

El Comité tendrá las atribuciones y funciones establecidas en el artículo 15 BIS de la Ley, además de las siguientes:

- I. Fomentar el enlace y colaboración del sector académico y las organizaciones de la sociedad civil con la Procuraduría, para la realización de actividades académicas, conferencias, y eventos para la difusión y promoción del cumplimiento del derecho a gozar de un ambiente adecuado, así como para el mejor desempeño de sus funciones y ser una instancia de consulta para proponer objetivos, prioridades y estrategias de política ambiental y urbana, y
- II. Constituir grupos de trabajo para el análisis y evaluación de temas específicos.

El Comité podrá manifestar sus opiniones al (la) Procurador (a), al Consejo de Gobierno, a los órganos de la Administración Pública del Distrito Federal y a la sociedad en general, siempre y cuando hayan sido previamente consensuadas en el propio Comité.

El Comité podrá solicitar al (la) Procurador (a) los estudios técnicos que considere necesarios, a fin de documentarse y contar con mayores elementos de juicio.

SECCIÓN II. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 31.- El Comité deberá ser plural, multidisciplinario, garantizar la equidad de género y reflejar las distintas corrientes de pensamiento u opinión en el Distrito Federal. Se integrará de la siguiente manera:

- I. Un (a) Presidente (a) que será el (la) titular de la Procuraduría;
- II. Un (a) Secretario (a) Técnico (a) que será designado (a) por el (la) titular de la Procuraduría, y
- III. Diez Consejeros (as) Ciudadanos (as), incluyendo aquellos (as) que forman parte del Consejo de Gobierno.

SECCIÓN III. DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ

Artículo 32.- El (la) Presidente (a) del Comité es el (la) encargado (a) de conducir las sesiones de éste. Para el ejercicio de esta facultad le corresponde:

- I. Coordinar y supervisar las funciones del Comité en el seguimiento de las acciones para el logro de los objetivos que sean sometidos a su consideración;
- II. Nombrar al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité;
- III. Convocar y presidir las sesiones del Comité, de conformidad con lo establecido en la Ley y el presente Reglamento;
- IV. Declarar el inicio y el término de las sesiones;
- V. Decretar los recesos que considere necesarios durante el desarrollo de cada sesión;
- VI. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones del Comité;
- VII. Someter a la consideración del Comité, en votación económica, si los temas del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- VIII. Solicitar al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité someter a votación los acuerdos y resoluciones del Comité;
- IX. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en las sesiones de trabajo;
- X. Vigilar la aplicación de este Reglamento respecto de la conservación del orden durante las sesiones, dictando las medidas necesarias para ello;
- XI. Suspender las sesiones por causa de fuerza mayor;
- XII. Delegar en su ausencia, la representación de la Presidencia del Comité en el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité;
- XIII. Proponer o decidir el cambio de ubicación del lugar de sesiones del Comité, en caso extraordinario;

- XIV. Invitar a otras instituciones de gobierno, tanto del Distrito Federal como de los Gobiernos Federal o de las Entidades Federativas, cuando se atiendan asuntos de su interés;
- XV. Invitar especialistas y representantes de los sectores público, social y privado cuando por la naturaleza de los asuntos que se discutan se requiera o se considere pertinente, contar con sus opiniones o se proponga la consulta de los objetivos, prioridades estratégicas de la política ambiental y urbana del Distrito Federal;
- XVI. Firmar, junto con el (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité y los (las) participantes del Consejo que intervengan en la sesión respectiva, todos los acuerdos o resoluciones que apruebe el Comité, y
- XVII. Las demás que le confieren la Ley y este Reglamento.

SECCIÓN IV. DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

Artículo 33.- El (la) Secretario (a) Técnico (a) será designado (a) por el (la) Presidente (a) y le corresponderán las facultades siguientes:

- I. Dar seguimiento, coordinación y supervisión a las actividades, acuerdos, disposiciones y resoluciones aprobadas en el seno del Comité y servir de enlace entre sus miembros;
- II. Auxiliar al (la) Presidente (a) en la convocatoria a los y las participantes del Comité;
- III. Elaborar los proyectos de orden del día para las sesiones del Comité, de conformidad con las indicaciones de su Presidente (a);
- IV. Remitir oportunamente a los y las participantes del Comité, para las sesiones, la convocatoria y el orden del día, junto con los documentos y anexos de los asuntos que correspondan;
- V. Verificar que exista el quórum necesario para las sesiones del Comité;
- VI. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente distribuidos y que forman parte del orden del día;
- VII. Llevar la lista de oradores (as) en las sesiones del Comité;
- VIII. Recoger las votaciones que en cada sesión se realicen;
- IX. Elaborar el proyecto de acta de la sesión, someterla a la aprobación del Comité y, en su caso, incorporar las observaciones planteadas a la misma por los (las) Consejeros (as) y recabar las firmas;
- X. Informar sobre los escritos que se presenten al Comité;
- XI. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos del Comité cuando lo solicite alguno de sus miembros;
- XII. Llevar el registro de las actas y acuerdos aprobados por el Comité y un archivo de los mismos;
- XIII. Llevar el registro de los grupos de trabajo que se formen en el seno del Comité y apoyarlos en sus sesiones;
- XIV. Interactuar con los (las) Consejeros (as) para atender, identificar y promover las actividades inherentes a sus funciones;

- XV. Publicar los acuerdos u opiniones, que hayan sido aprobados, de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable, y a través de los medios de difusión a su alcance, y
- XVI. Las demás que le confiera el presente Reglamento y el (la) Presidente (a) del Comité.

SECCIÓN V. DE LOS CONSEJEROS CIUDADANOS DEL COMITÉ

Artículo 34.- Los (las) Consejeros (as) Ciudadanos (as) a que se refiere el artículo 15 Bis 2 de la Ley, serán designados (as) y ratificados (as) conforme al procedimiento que establezca la Asamblea Legislativa.

Artículo 35.- Los (las) Consejeros (as) Ciudadanos (as) tendrán las siguientes facultades:

- I. Asistir a las sesiones del Comité para las cuales hayan sido debidamente convocados (as). En caso de imposibilidad, los (las) Consejeros (as) deberán notificar por escrito su ausencia al (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones del Comité;
- III. Dar seguimiento a las acciones para el logro de los objetivos de los programas y proyectos de la Procuraduría, así como los asuntos sometidos a su consideración;
- IV. Opinar sobre las propuestas de reforma al presente Reglamento, que deberán ser aprobadas por el Consejo;
- V. Firmar, junto con el (la) Presidente (a) y los (las) demás participantes que intervengan en la sesión respectiva, todos los acuerdos o resoluciones que apruebe el Comité, y
- VI. Las demás que les confieren la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 36.- La participación de los (las) Consejeros (as) Ciudadanos (as) será de el carácter honoraria, por lo que no serán considerados como servidores públicos, ni tendrán ningún tipo de relación laboral con la Procuraduría o con el Gobierno del Distrito Federal.

Los (las) Consejeros (as) Ciudadanos (as) se ceñirán a lo establecido por el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, respecto de aquellos temas que por la naturaleza de sus funciones hayan tenido conocimiento y que requieran reserva o confidencialidad.

SECCIÓN VI. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 37.- Las sesiones del Comité se celebrarán en el domicilio oficial de la Procuraduría. Sólo por causas de fuerza mayor o caso fortuito, que a consideración del (la) Presidente (a) no garanticen el buen desarrollo de las sesiones, se podrá sesionar en otro lugar dentro del Distrito Federal.

Artículo 38.- A las sesiones del Comité podrán asistir en calidad de invitados, especialistas y representantes de los sectores, público, social y privado, así como investigadores, académicos o miembros de universidades o centros de estudios o investigación, de conformidad con lo que establece el artículo 15 BIS 1 de la Ley.

Artículo 39.- La convocatoria a sesión deberá contener el día y la hora en que la misma se deba celebrar, así como el orden del día. El (la) Secretario (a) Técnico (a) del Comité enviará a los y las Consejeros (as) dicha convocatoria, acompañada de los documentos y anexos correspondientes.

Artículo 40.- Las sesiones del Comité podrán iniciarse con la asistencia de la mitad más uno del total de los integrantes y el (la) Presidente (a) del Comité. Si tras esperar hasta treinta minutos no se presenta el número de consejeros indicado, el (la) Presidente (a) podrá iniciar la sesión conforme al orden del día correspondiente.

Artículo 41.- En el supuesto de que el (la) Presidente (a) se ausente en forma definitiva de la sesión, el Comité se podrá erigir en Grupo de Trabajo con el auxilio del (la) Secretario (a) Técnico (a) y sus acuerdos o resoluciones serán presentados a la consideración del Comité en su siguiente sesión. En ese caso, la conducción de la sesión del Grupo de Trabajo recaerá en el Consejero (a) designado (a) para tal fin.

Artículo 42.- Los (las) integrantes del Comité sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del (la) Presidente (a) del Comité.

Los (las) oradores (as) no podrán ser interrumpidos en el uso de la palabra. El (la) Presidente (a) del Comité podrá señalarles que su tiempo ha concluido y solicitarles que sus intervenciones se circunscriban al tema que se encuentra en desahogo, pudiendo reiterar la solicitud las veces que sea necesario.

Artículo 43.- Para el adecuado desarrollo de la sesión, el propio Comité determinará las rondas y tiempos de los (las) oradores (as) y sus intervenciones.

Artículo 44.- De cada sesión se levantará un acta que contendrá los datos de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, el sentido de las intervenciones de los y las participantes del Comité y el sentido de su voto, así como los acuerdos y resoluciones aprobados.

Artículo 45.- Los acuerdos u opiniones del Comité, que hayan sido aprobados, deberán ser publicados a través de los medios de difusión a su alcance.

Artículo 46.- El Comité determinará las reglas adicionales de operación, funcionamiento y periodicidad de reuniones a que hace referencia el artículo 15 Bis 3 de la Ley.

SECCIÓN VII. DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DEL COMITÉ

Artículo 47.- El Comité se podrá erigir en Grupo de Trabajo con el auxilio del (la) Secretario (a) Técnico (a), en el caso de que el (la) Presidente (a) se ausente definitivamente de la sesión del Comité.

Artículo 48.- El Comité también podrá constituir Grupos de Trabajo independientes a las sesiones del Comité, con el propósito de analizar y evaluar los temas específicos que el propio Comité o su Presidente (a), le asignen.

En este supuesto, los Grupos de Trabajo sesionarán los días y horas acordados previamente por el Comité o su Presidente (a).

Artículo 49.- Los Grupos de Trabajo tendrán las atribuciones y funciones siguientes:

- I. Analizar desde el punto de vista técnico, los proyectos y propuestas que el Comité o su Presidente (a) le encomienden;
- II. Someter al Pleno del Comité las observaciones y propuestas relativas a los trabajos de carácter técnico que le fueron encomendados, y
- III. Consensuar las opiniones que pretendan manifestar al (la) Procurador (a), al Consejo de Gobierno, a los órganos de la Administración Pública del Distrito Federal y a la sociedad en general.

Los Grupos de Trabajo del Comité entregarán por escrito las conclusiones a las que lleguen como resultado de sus labores, y las expondrán verbalmente ante el Pleno del Comité.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PROCURADURÍA

SECCIÓN I. DE LA PROCURADURÍA

Artículo 50.- Además de las atribuciones establecidas en la Ley, la Procuraduría tendrá las siguientes:

- I. Obtener recursos materiales y financieros de organismos sociales, públicos y privados, nacionales e internacionales, para destinarlos al cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- II. Realizar diagnósticos ambientales y urbanos de carácter estratégico de los proyectos públicos y privados de alto impacto ambiental y en el ordenamiento territorial del Distrito Federal;
- III. Coordinarse con autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal para la realización de visitas de verificación, inspección y vigilancia del cumplimiento de la normatividad de su competencia, y
- IV. Concertar con organismos privados y sociales la realización de acciones e inversiones relacionadas con sus atribuciones.

Artículo 51.- La o el Procurador(a), además de las facultades previstas en los artículos 54 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y el artículo 10 de la Ley tendrá las siguientes:

- I. Emitir las Recomendaciones y Sugerencias a las que se refiere la Ley con el propósito de promover la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial, así como para la ejecución de las acciones necesarias para prevenir, evitar, minimizar, mitigar, restaurar, remediar y compensar los efectos adversos al ambiente, los recursos naturales y el ordenamiento territorial;
- II. Imponer las medidas correctivas, de urgente aplicación y de seguridad, así como sanciones administrativas derivadas de los procedimientos de inspección y verificación, en los términos estipulados en los convenios de coordinación que suscriba con las autoridades que cuenten con atribuciones en las materias a que se refiere el artículo 5° fracción VIII de la Ley;
- III. Nombrar, promover y remover a los servidores públicos de la Procuraduría;
- IV. Presentar al Consejo de Gobierno de la Procuraduría los informes trimestrales y el informe anual de sus actividades y del ejercicio de su presupuesto;
- V. Determinar los lineamientos a que se sujetarán las distintas unidades administrativas de la Procuraduría para el mejor desempeño de sus actividades;
- VI. Celebrar convenios de colaboración o coordinación con autoridades del Distrito Federal, federales, de otras entidades federativas y de gobiernos municipales, para el cumplimiento de los fines de la Procuraduría;
- VII. Someter a la aprobación del Consejo, el Sistema del Servicio Público de Carrera de la Procuraduría, previa opinión del Comité Técnico Asesor;
- VIII. Resolver los recursos administrativos que le competan;
- IX. Emitir acuerdos, circulares, manuales de organización y procedimientos conducentes al desempeño de sus facultades y de las atribuciones de la Procuraduría;
- X. Expedir las normas, lineamientos y políticas en ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes competan a la Procuraduría;

- XI. Expedir los lineamientos a que deberán sujetarse las Subprocuradurías, y en su caso, las demás unidades administrativas de la Procuraduría para la presentación ante las autoridades competentes, de las denuncias administrativas y/o penales que correspondan, cuando conozcan de actos, hechos u omisiones que puedan ser constitutivos de violaciones, incumplimiento o falta de aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental o del ordenamiento territorial;
- XII. Proponer al (la) Presidente (a) del Consejo de Gobierno de la Procuraduría el orden del día para el desarrollo de las sesiones de este órgano;
- XIII. Proporcionar la información relativa a las acciones de la Procuraduría que en cualquier tiempo le soliciten los integrantes del Consejo de Gobierno de la Procuraduría, siempre y cuando no haya impedimento legal para proporcionarla; y
- XIV. Las demás que se le asignen en los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

SECCIÓN II. DE LAS SUBPROCURADURÍAS

Artículo 52.- Además de las atribuciones previstas en el artículo 15 BIS 4 de la Ley, corresponde, en el ámbito de sus respectivas competencias, a las Subprocuradurías de Protección Ambiental y de Ordenamiento Territorial de la Procuraduría, las siguientes:

- I. Atender las denuncias ciudadanas que le sean turnadas por la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias, y proponer a la o el Procurador(a) el inicio de investigaciones de oficio en materia ambiental y del ordenamiento territorial para que éste lo acuerde en caso de que sea procedente, conforme a los supuestos a que se refiere la Ley y este ordenamiento, así como sustanciar los procedimientos que correspondan en el ámbito de sus respectivas competencias;
- II. Ordenar los reconocimientos de hechos, las visitas de verificación e inspección, en los casos a que se refiere el artículo 5º, fracción VIII de la Ley, los cuales se llevarán a cabo en los términos que para tales efectos se establezcan en los convenios de coordinación que se suscriban con las autoridades competentes en las materias a inspeccionar o verificar, para evitar la duplicidad de actuaciones y la falta de certeza jurídica de dichos actos;
- III. Realizar acciones de vigilancia del cumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial;
- IV. Validar los dictámenes técnicos y dictámenes periciales que se elaboren para apoyar la substanciación de los procedimientos a su cargo;
- V. Coordinar la elaboración de estudios, informes, reportes, dictámenes técnicos, dictámenes periciales, opiniones técnicas e informes especiales en materia ambiental y del ordenamiento territorial, los cuales deberán evaluar los daños ambientales o urbanos generados, así como proponer las medidas necesarias para prevenir, evitar,

minimizar, mitigar, restaurar, remediar y compensar los efectos adversos al ambiente, a los recursos naturales y el ordenamiento territorial. En el ejercicio de estas atribuciones se atenderá a lo que disponga la o el Procurador (a) y lo previsto en la Ley y el Reglamento;

- VI. Realizar evaluaciones ambientales y urbanas de carácter estratégico de los proyectos públicos y privados de alto impacto ambiental y en el ordenamiento territorial del Distrito Federal;
- VII. Compilar, ordenar, y registrar la información existente en materia de cumplimiento normativo ambiental y territorial para, en colaboración con las unidades administrativas competentes, sistematizar su acceso público y utilización en apoyo a las actividades de la Procuraduría y demás dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, y en general a las personas físicas y morales;
- VIII. Preparar el expediente, en colaboración con la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias, para proceder a la denuncia ante las autoridades competentes, cuando se conozca de actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones o incumplimiento a la legislación administrativa y penal en las materias competencia de la Procuraduría;
- IX. Formular dictámenes técnicos y dictámenes periciales a solicitud de personas físicas o morales en materia ambiental y del ordenamiento territorial;
- X. Proporcionar apoyo en el análisis técnico de las pruebas recabadas, y/o presentadas en las denuncias ciudadanas o investigaciones de oficio en materia ambiental y del ordenamiento territorial;
- XI. Solicitar información a las autoridades de los diferentes órdenes de gobierno para apoyar la elaboración de los estudios, informes, reportes, dictámenes técnicos, dictámenes periciales, opiniones técnicas e informes especiales;
- XII. Registrar los estudios, informes, reportes, dictámenes técnicos, dictámenes periciales, opiniones técnicas e informes especiales que realicen, en el Sistema de Información de Recepción, Atención y Seguimiento de Denuncias de la Procuraduría;
- XIII. Coadyuvar en el ámbito de su respectiva competencia con el Ministerio Público en los procedimientos penales que se instauren con motivo de delitos contra el ambiente o la gestión ambiental, previstos en la legislación en la materia, así como de cualquier otro delito relacionado con la aplicación y cumplimiento de las disposiciones en materia ambiental y del ordenamiento territorial;
- XIV. Elaborar los proyectos de Recomendaciones y Sugerencias y remitirlos a la o el Procurador(a) para su aprobación y suscripción, conforme a lo previsto en este Reglamento y los lineamientos que éste señale;
- XV. Ejercer ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, y otros órganos jurisdiccionales, en los términos de lo previsto en el presente Reglamento, las acciones necesarias para representar el interés legítimo de las personas que resulten o puedan resultar afectadas por actos hechos u omisiones que impliquen o puedan implicar violaciones, incumplimientos o falta de aplicación de las disposiciones en materia ambiental y del ordenamiento territorial, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables y los lineamientos que emita la o el Procurador(a);

- XVI. Ejercer sus atribuciones en congruencia con los programas y lineamientos expedidos por la o el Procurador(a);
- XVII. Expedir certificaciones en los asuntos de su competencia;
- XVIII. Emitir los acuerdos de trámite que se requieran para la atención de los asuntos de su competencia;
- XIX. Dar el seguimiento que corresponda a las recomendaciones, sugerencias y en su caso a las resoluciones de carácter administrativo que emita la Procuraduría, con motivo de los asuntos de que hayan conocido;
- XX. Coordinarse entre sí y con las demás unidades administrativas de la Procuraduría en el ejercicio de sus funciones, atendiendo a la Ley, el presente Reglamento y a los lineamientos que en su caso establezca la o el Procurador(a);
- XXI. Promover, en el ámbito de su respectiva competencia, acciones o mecanismos para que los responsables de obras o actividades que generen o puedan generar efectos adversos al ambiente y los recursos naturales, adopten voluntariamente prácticas adecuadas, para prevenir, evitar, minimizar, restaurar o compensar esos efectos;
- XXII. Proponer a la o el Procurador(a), en el ámbito de su competencia, los proyectos de lineamientos que consideren deban ser observados por las Subprocuradurías en el ejercicio de sus funciones, y
- XXIII. Las demás que les encomiende la o el Procurador(a) o les confieran otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

SECCIÓN III. DE LAS COORDINACIONES

Artículo 53.- Corresponde a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias:

- I. Recibir las denuncias referentes a la violación, incumplimiento o falta de aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial;
- II. Turnar, previo acuerdo de la o el Procurador(a), las denuncias a la Subprocuraduría que corresponda para la investigación del caso;
- III. Proponer a la o el Procurador(a) los lineamientos jurídicos que serán observados por las Subprocuradurías y las demás unidades administrativas en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Presentar a consideración de la o el Procurador(a), las propuestas de contratos, acuerdos y convenios de colaboración que procedan en términos de lo dispuesto en la Ley, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Atender los procedimientos derivados de las impugnaciones formuladas contra actos de la Procuraduría, en coordinación con las unidades administrativas que hayan intervenido en el asunto de que se trate;
- VI. Formular querellas ante el Ministerio Público por hechos u omisiones delictuosas en los casos que la Procuraduría resulte afectada, otorgando en su caso el perdón respectivo previo acuerdo con la o el

- Procurador(a), así como denunciar ante las autoridades competentes los hechos u omisiones que puedan constituir un ilícito en términos de la legislación penal o de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial y coadyuvar con el Ministerio Público en los procedimientos que al efecto se inicien;
- VII. Denunciar ante las autoridades competentes, cuando se conozca de actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones, incumplimiento o falta de aplicación a la legislación administrativa en materia ambiental y del ordenamiento territorial del Distrito Federal, con los elementos que para tal efecto remita la unidad administrativa correspondiente;
- VIII. Representar a la Procuraduría en cualquier procedimiento judicial, laboral o administrativo, a través del Coordinador, quien podrá instruir a los servidores públicos de su adscripción, a fin de comparecer y representar a la Procuraduría ante cualquier autoridad;
- IX. Atender y resolver las consultas jurídicas que le sean formuladas por las Subprocuradurías y los distintos órganos y unidades administrativas de la Procuraduría, así como mantener actualizados a dichos órganos de los instrumentos jurídicos relativos a sus funciones;
- X. Ejercer sus atribuciones en congruencia con los programas y lineamientos expedidos por la o el Procurador(a);
- XI. Realizar los estudios jurídicos que le requiera la o el Procurador(a) y las demás unidades administrativas de la Procuraduría, conforme a lo dispuesto en la Ley y este Reglamento;
- XII. Apoyar a las Subprocuradurías en la elaboración de los proyectos de Sugerencias y Recomendaciones que procedan conforme a lo dispuesto en la Ley y este Reglamento, en los casos en que proceda, así como realizar los proyectos de Sugerencias que le requiera la o el Procurador(a);
- XIII. Informar, orientar y asesorar a la población, dependencias, entidades y órganos desconcentrados de la administración pública, respecto del cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial;
- XIV. Participar, en coordinación con las autoridades competentes, en la formulación de normas ambientales y de ordenación, reglamentos, estudios y programas relacionados con las disposiciones jurídicas de su competencia;
- XV. Elaborar los proyectos de convenio para que la Procuraduría se coordine con autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal para la realización de visitas de verificación, inspección y vigilancia del cumplimiento de la normatividad de su competencia;
- XVI. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Procuraduría, cuando deban ser exhibidos en procedimientos judiciales, contenciosos, administrativos y, en general, para cualquier proceso, procedimiento o averiguación o cuando se trate de asuntos de competencia de la propia Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias;
- XVII. Archivar y resguardar los expedientes y documentos de trámite anexos, de las investigaciones de oficio y de las denuncias concluidas por la Procuraduría;

- XVIII Apoyar a las Subprocuradurías en el seguimiento a las Sugerencias que emita la Procuraduría;
- XIX. Fungir como Oficina de Información Pública conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y
- XX. Las demás que le encomiende la o el Procurador(a) o le confieran otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 54.- Corresponde a la Coordinación Técnica y de Sistemas:

- I. Coordinar la integración de los informes y reportes institucionales relativos a la rendición de cuentas y evaluación del cumplimiento de objetivos y metas de la Procuraduría;
- II. Desarrollar y ejecutar programas de formación, capacitación y adiestramiento para los servidores públicos de la Procuraduría, en el marco del Sistema del Servicio Público de Carrera;
- III. Diseñar, desarrollar e implementar, los sistemas de información de la Procuraduría para realizar y mantener un adecuado control de gestión, registro, seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas de la Procuraduría;
- IV. Desarrollar, sistematizar e implementar servicios de información necesarios para el cumplimiento de los programas de la Procuraduría, a través del Centro de Información y Documentación de la Institución, y mediante la aplicación de herramientas informáticas para brindar dichos servicios a las unidades administrativas de la Procuraduría y a la población en general;
- V. Establecer y coordinar la aplicación de las políticas, normas y programas para el desarrollo de sistemas de información, la implementación de nuevas tecnologías de desarrollo informático y de comunicación y la evaluación y mantenimiento de los mismos, asegurando su calidad;
- VI. Coordinar el mantenimiento de la red privada y los servicios de voz y datos de telecomunicaciones de la Procuraduría, así como la disponibilidad del servicio de internet, satisfaciendo las necesidades de las distintas unidades administrativas en materia de comunicación eficaz y de calidad hacia el interior y exterior de la institución;
- VII. Diseñar y supervisar los programas de mantenimiento y soporte técnico para garantizar la operación y disponibilidad de infraestructura y servicios de telecomunicaciones, así como administrar los servicios asignados a esas funciones de acuerdo a la normatividad vigente y promoviendo su uso adecuado;
- VIII. Proporcionar asistencia técnica a las diversas unidades administrativas de la Procuraduría a fin de que estén en aptitud de desempeñar cabalmente sus funciones;
- IX. Mantener actualizado el portal electrónico de la Procuraduría en lo referente a los Estrados que se publiquen, conforme a la información que le remitan las Subprocuradurías, la Coordinación Administrativa y la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias;

- X. Ejercer sus atribuciones en congruencia con los programas y lineamientos expedidos por la o el Procurador(a);
- XI. Proponer a la o el Procurador(a), en el ámbito de su competencia, los proyectos de lineamientos que consideren deban ser observados por las Subprocuradurías y demás unidades administrativas en el ejercicio de sus funciones, y
- XII. Las demás que le encomiende la o el Procurador(a) o le confieran otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 55.- Corresponde a la Coordinación Administrativa:

- I. Ejecutar las políticas generales de administración aplicables a la Procuraduría, conforme a los lineamientos que emita la o el Procurador(a);
- II. Desarrollar sistemas de información programático-presupuestal, de recursos humanos y materiales para el cumplimiento de los objetivos de la Procuraduría;
- III. Coordinar y supervisar la expedición de los nombramientos del personal de la Procuraduría, los movimientos de personal y las resoluciones de los casos de terminación de sus efectos, así como la imposición de las sanciones y medidas disciplinarias en caso de irregularidades o faltas de carácter laboral, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IV. Expedir las acreditaciones a los servidores públicos de la Procuraduría y cancelar las mismas cuando proceda;
- V. Conducir las relaciones laborales de la Procuraduría, conforme a los lineamientos que proponga o emita la o el Procurador(a) y aplicar los sistemas de gratificaciones que determinen los ordenamientos legales;
- VI. Realizar proyectos de las directrices y la normatividad para la programación y presupuestación;
- VII. Formular y dar seguimiento en coordinación con la Coordinación Técnica y de Sistemas, al Sistema del Servicio Público de Carrera para la profesionalización de los servidores públicos de la Procuraduría;
- VIII. Administrar el ejercicio y control presupuestal, así como la contabilidad de la Procuraduría y la evaluación programática-presupuestal;
- IX. Proporcionar a las unidades administrativas de la Procuraduría, los servicios de apoyo técnico - administrativo y de recursos materiales;
- X. Ejercer sus atribuciones en congruencia con los programas y lineamientos expedidos por la o el Procurador(a);
- XI. Coordinar los programas de desarrollo institucional para mejorar la calidad de los servicios que presta la Procuraduría;
- XII. Ejecutar los actos de administración que requiera para el ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Resguardar los documentos relativos a la administración de la Procuraduría;
- XIV. Formular y dar seguimiento al Sistema de Administración Ambiental de la Procuraduría, y
- XV. Las demás que les encomiende la o el Procurador(a) o les confieran otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 56.- Corresponde a la Coordinación de Participación Ciudadana y Difusión:

- I. Ejecutar la política de participación ciudadana y difusión que determine la o el Procurador(a), de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Promover la participación ciudadana en los procesos de consulta que se convoquen en materia ambiental y del ordenamiento territorial;
- III. Informar, orientar y difundir entre la población respecto del cumplimiento y aplicación de las disposiciones en materia ambiental y de ordenamiento territorial, así como de los procedimientos y servicios que ofrece la Procuraduría;
- IV. Formular y proponer a la o el Procurador(a), el programa que dé cumplimiento a la política de difusión y participación ciudadana de la Procuraduría;
- V. Diseñar y llevar a cabo las actividades de participación ciudadana y difusión de la Procuraduría;
- VI. Proponer a la o el Procurador(a) para su aprobación, lineamientos internos de carácter administrativo para la participación de la Procuraduría en ferias, exposiciones y eventos;
- VII. Captar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés para la responsabilidad de la Procuraduría y difundirla internamente;
- VIII. Elaborar y ejecutar la política editorial de la Procuraduría, mediante el diseño, producción y distribución de libros, folletos y demás material didáctico;
- IX. Gestionar y distribuir entre las unidades administrativas de la Procuraduría los tiempos oficiales de radio y de televisión que le asignen a la Procuraduría;
- X. Orientar, asesorar e informar a la población, los grupos de la sociedad, entes de gobierno u otras personas, respecto del cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial;
- XI. Ejercer sus atribuciones en congruencia con los programas y lineamientos expedidos por la o el Procurador(a);
- XII. Difundir los estudios, reportes e investigaciones generados por la Procuraduría respecto del cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial, así como de actos, hechos u omisiones que generen o puedan producir desequilibrios ecológicos o daños a los ecosistemas del Distrito Federal o sus elementos, y
- XIII. Las demás que le encomiende la o el Procurador(a) o le confieran otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 57.- En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, la o el Procurador(a), los Subprocuradores y los titulares de las unidades administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia.

Artículo 58.- La forma en que se coordinarán las distintas unidades administrativas de la Entidad con las Subprocuradurías y entre sí, para el ejercicio de atribuciones específicas, será definida por la o el Procurador(a) a través de los lineamientos que emita.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTUACIONES DE LA PROCURADURÍA

SECCIÓN I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 59.- El procedimiento de atención de denuncia e investigaciones de oficio se regirá por lo previsto en la Ley, el presente Reglamento y de manera supletoria por lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo y el Código de Procedimientos Civiles ambos del Distrito Federal.

Artículo 60.- En las actuaciones de la Procuraduría que no impliquen actos de inspección o verificación, imperará el principio inquisitivo sobre el dispositivo, por lo que si en el ejercicio de sus funciones de atención de denuncia, la Procuraduría tuviera conocimiento de hechos, actos u omisiones distintos a los denunciados, podrá investigarlos y pronunciarse sobre ellos en sus determinaciones, previo acuerdo que justifique la ampliación de la investigación.

Artículo 61.- Si durante la investigación de la denuncia o investigación de oficio, se actualizara alguno de los supuestos de improcedencia previstos en el artículo 26 de la Ley, se acordará su sobreseimiento.

Artículo 62.- Las notificaciones, diligencias y actuaciones previstas en la Ley, este Reglamento y las demás que en cumplimiento del principio de información requiera practicar la Procuraduría se llevarán a cabo en días y horas hábiles, pudiendo esta autoridad, de oficio o a petición de parte, habilitar días y horas inhábiles, cuando así se requiera por existir urgencia o causa que lo justifique.

Artículo 63.- Para los efectos de las secciones II y III del presente capítulo se consideran días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los días de descanso obligatorio previstos en la Ley Federal del Trabajo, así como aquellos en los que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo de la o el Procurador(a), que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. Se considerarán horas hábiles, las comprendidas entre las 9 horas y las 18 horas.

Artículo 64.- Las notificaciones a los particulares se realizarán de manera personal, sin perjuicio de que puedan realizarse por cualquier otro medio siempre que la persona interesada manifieste por escrito su conformidad en tal sentido, cuando se traten de:

- I. El acuerdo de prevención que en su caso recaiga a su denuncia;
- II. El acuerdo en el que se admita o no su denuncia, y
- III. La determinación con la que se concluya el procedimiento de atención de la denuncia ciudadana.

Artículo 65.- Las notificaciones personales se entenderán con la persona que deba ser notificada, con su representante legal, o con la persona autorizada para ello. El notificador deberá cerciorarse de encontrarse en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones y en caso de que no se encontrara al interesado, dejará citatorio con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el domicilio o con algún vecino con las mismas características, tomando en este último caso, las medidas y provisiones necesarias para mantener en estricta confidencialidad los datos de la persona denunciante, en el caso de que la misma no haya otorgado su consentimiento para hacerlos públicos conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Artículo 66.- Si la persona a la que haya de notificarse no atiende al citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el domicilio o por instructivo dejado en un lugar visible, el cual contendrá una síntesis y/o copia u original del documento a notificar, dependiendo de la resolución de que se trate, según lo determine el o la Subprocurador(a) correspondiente.

Artículo 67.- Para hacer constar las notificaciones personales, bastará que se levante un acta circunstanciada o se recabe en una copia o en el original del documento respectivo, el acuse de recibo correspondiente.

Artículo 68.- La parte interesada podrá ocurrir a las oficinas de la Procuraduría a efecto de darse por notificada personalmente, acusando el recibo correspondiente.

Artículo 69.- Las determinaciones de la Procuraduría que no deban notificarse personalmente a los particulares, se realizarán por correo certificado u ordinario, mensajería, correo electrónico, fax, estrados o cualquier otro medio por el que sea posible hacerlas del conocimiento de la persona interesada. Para hacer constar lo anterior se levantará un acta circunstanciada en la que se haga constar la diligencia o en su caso se recabará el acuse de recibo correspondiente.

Artículo 70.- Las notificaciones a los grupos sociales y organizaciones no gubernamentales se entenderán con la persona que se haya designado para tal efecto y en su defecto con la persona que aparezca en primer término en el escrito de denuncia o de ratificación respectivo.

Artículo 71.- Las notificaciones a las autoridades de que se trate se realizarán por oficio o mediante la entrega del documento respectivo en las oficinas destinadas para tal efecto o con persona autorizada para ello y bastará que se obtenga el acuse de recibo correspondiente mediante sello o firma.

Artículo 72.- En los casos en que exista imposibilidad para llevar a cabo cualquier tipo de notificaciones, la Procuraduría dejará constancia al efecto en sus expedientes y procederá a notificar sus actos por estrados.

Se fijarán en los estrados el documento a notificar, agregándose al expediente de que se trate un tanto del documento respectivo y la razón correspondiente, esta última contendrá los datos generales del documento a notificar, la fecha en que se colocó en los estrados, los fundamentos y razonamientos jurídicos que sustenten la notificación y el plazo en que permanecerá el documento en los estrados, el cual será de cinco días hábiles, concluido el cual se retirarán de los mismos.

La Procuraduría podrá publicar en su portal electrónico un listado de los documentos que se notifiquen vía estrados, señalando el expediente en el que se actúa, el tema sobre el que versa, la Subprocuraduría o Coordinación que lo tramita, el tipo de acuerdo que se notifique y el número de folio o de oficio del mismo, indicando que si se requiere información adicional, podrá consultarla directamente en los Estrados que se encuentran en las Oficinas de la Procuraduría.

Artículo 73.- Las notificaciones que realice la Procuraduría surtirán sus efectos:

- I. El mismo día en que se practiquen tratándose de notificaciones personales;
- II. Tratándose de notificaciones por estrados, el día hábil siguiente de concluido el plazo previsto en el artículo que antecede;
- III. El día siguiente a que se acuse de recibo el correo electrónico correspondiente cuando se notifique por esta vía, y
- IV. El día hábil siguiente al que se practiquen tratándose de notificaciones distintas a las previstas en las fracciones anteriores.

Artículo 74.- En los casos en que lo considere procedente, la Procuraduría podrá acordar la acumulación de expedientes cuando existan en la entidad dos o más expedientes de denuncia o de investigación de oficio en trámite, en las que se investiguen los mismos hechos o que estos tengan relación directa entre sí, a fin de evitar resoluciones contradictorias.

Para estos efectos, la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias, pondrá en conocimiento de la Subprocuraduría a la que se turne la denuncia, los antecedentes que existen al respecto, para que con éstos se proceda a analizar la pertinencia de acumular los expedientes por parte de la Subprocuraduría correspondiente, y ésta, en su caso, la acuerde.

Artículo 75.- Serán acumulables los expedientes de las denuncias al expediente más antiguo, siempre y cuando la investigación de este último no se haya concluido o se encuentre pendiente por resolver, dando oportunidad al denunciante de ofrecer las pruebas necesarias para apoyar su dicho y reforzar la investigación ya iniciada con anterioridad.

Artículo 76.- Si de la investigación se desprende que no es pertinente continuar llevando los expedientes de manera conjunta, la Procuraduría, podrá acordar la separación de expedientes para continuar investigándolos de manera separada.

Artículo 77.- De manera enunciativa y no limitativa, a criterio de la Subprocuraduría de que se trate procede la separación de expedientes acumulados:

- I. Por haber concluido el trámite de alguna de las denuncias acumuladas en virtud de haber conciliado sus intereses, en los casos en que por su naturaleza sea posible la conciliación por no existir una violación a las disposiciones jurídicas vigentes en materia ambiental o del ordenamiento territorial, y no se afecte el orden público ni el interés social;
- II. Por haber concluido el trámite de alguna de las denuncias por desistimiento de cualquiera de los denunciantes, ó
- III. Por estar cualquiera de los expedientes para resolver y la acumulación retrase la resolución perjudicando a alguno de los denunciantes.

SECCIÓN II. DE LA DENUNCIA CIUDADANA

Artículo 78.- Toda persona, grupo social, organización no gubernamental, asociación o sociedad podrá denunciar ante la Procuraduría cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir desequilibrio ecológico o daños al ambiente o a los recursos naturales, o constituya o pueda constituir una contravención o falta de aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental o del ordenamiento territorial del Distrito Federal.

Artículo 79.- La denuncia podrá presentarse por escrito presentado ante la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias de la Procuraduría, o bien por vía telefónica, fax o correo electrónico dirigidos a la Procuraduría, mismos que serán recibidos por la misma Coordinación.

Artículo 80.- El servidor público adscrito a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias que reciba una denuncia por teléfono, levantará un acta circunstanciada donde constarán los requisitos previstos en el artículo 22 Bis 1 de la Ley, informando al denunciante que deberá acudir a ratificarla dentro del término de los tres días hábiles posteriores a su presentación, apercibiéndolo, que de lo contrario se tendrá por no presentada.

El acta levantada se firmará por el denunciante, al momento de acudir a la Procuraduría a ratificar su denuncia, integrándose al expediente junto con el escrito de ratificación y el acuse de la denuncia.

Artículo 81.- El servidor público adscrito a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias que reciba una denuncia por fax o correo electrónico, informará al denunciante que debe ratificarla dentro de los 3 días hábiles posteriores a su presentación, apercibiéndolo que de lo contrario se tendrá por no presentada; asimismo, tratándose de correo electrónico, imprimirá tanto el correo que haya recibido, como el que haya enviado a la persona interesada.

En el caso de correo electrónico o fax, se imprimirá por triplicado el documento respectivo para que el denunciante lo firme al momento de acudir a ratificar su denuncia en la Procuraduría, un tanto se entregará al denunciante y los dos restantes se integrarán a los expedientes junto con el escrito de ratificación y el acuse de la denuncia.

Artículo 82.- Cuando las denuncias presentadas por teléfono, correo electrónico o fax no sean ratificadas por el denunciante en el término de tres días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan presentado, la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias emitirá un acuerdo en el que se tenga por no presentada la misma, el cual será notificado vía Estrados.

Artículo 83.- Los escritos remitidos por otras autoridades poniendo en conocimiento de la Procuraduría hechos, actos u omisiones que pudieran ser de su competencia, serán contestados a través de oficio de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias, mediante el cual, en su caso, se informará sobre los requisitos para la presentación de denuncias ante la Procuraduría o bien se asesorará respecto de la autoridad competente para resolver la problemática planteada.

Artículo 84.- Ante la Procuraduría, los interesados podrán actuar por sí mismos o por medio de representante o apoderado legal.

La representación de las personas físicas se podrá acreditar mediante instrumento público o por carta poder firmada en presencia de dos testigos y en el caso de las personas morales se acreditará en la forma en que se prevea en los ordenamientos jurídicos aplicables al respecto.

Artículo 85.- Cuando el contenido de la denuncia sea oscuro, no pudiendo deducirse los elementos que permitan la intervención de la Procuraduría o cuando no cumpla con los requisitos establecidos en la Ley y el Reglamento, se procederá a prevenir por una sola vez al denunciante para que subsane el contenido de su denuncia en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de la prevención, en el cual no correrá el plazo al que se refiere el artículo 87 de este Reglamento. De no hacerlo, se tendrá como no presentada la denuncia.

Artículo 86.- La Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias registrará las denuncias que se reciban, expidiendo un acuse de recibo de las mismas y procederá a realizar el turno de la misma a alguna de las Subprocuradurías conforme a lo acordado por la o el Procurador(a).

Artículo 87.- Una vez turnada la denuncia a la Subprocuraduría correspondiente, se procederá a su admisión y radicación dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de su presentación o ratificación, dando inicio al procedimiento de investigación de los actos, hechos u omisiones denunciados, en el cual dicha unidad administrativa podrá:

- I. Solicitar a las autoridades locales, federales, estatales o municipales involucradas en la materia objeto de la denuncia, la información que considere necesaria para el esclarecimiento de los hechos;
- II. Solicitar la rendición del informe correspondiente a la autoridad que haya sido, en su caso, señalada como presunta responsable en el escrito de denuncia;
- III. Solicitar a las autoridades competentes la realización de las visitas de verificación o de inspección de que se traten en aquellos casos que no sean competencia de la Procuraduría en los términos previstos en la Ley;
- IV. Citar a comparecer, en caso de estimarlo necesario, a las autoridades y personas involucradas en los hechos denunciados de acuerdo a lo prescrito en la Ley y el presente Reglamento;
- V. Aplicar en su caso, mecanismos alternativos de solución de la controversia respectiva en los términos de la Ley y el presente instrumento;
- VI. Solicitar, en su caso, los dictámenes técnicos y dictámenes periciales necesarios para determinar dentro del expediente de la denuncia las posibles afectaciones al ambiente, los recursos naturales o al ordenamiento territorial de los hechos u omisiones denunciados y las medidas necesarias para prevenir, evitar, minimizar, mitigar, restaurar, remediar y compensar dichas afectaciones;
- VII. Allegarse y desahogar todo tipo de pruebas que resulten indispensables para el mejor conocimiento de los hechos, las cuales serán valoradas en su conjunto de acuerdo a los principios de la lógica, la experiencia y la legalidad;
- VIII. Informar al denunciante en un término de treinta días hábiles a partir de radicada la denuncia, sobre las actuaciones practicadas y por practicar para el esclarecimiento de los hechos objeto de la denuncia, y
- IX. Las demás actuaciones que correspondan de acuerdo a sus atribuciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 88.- Si de la denuncia que se investiga se desprendieran datos o informaciones ambiguas, incompletas o incorrectas, que provoquen un conflicto de interpretación o que no se sujeten a los ordenamientos legales aplicables al caso, la Procuraduría enviará una solicitud de aclaración al denunciante, la cual deberá desahogarse en un plazo de cinco días hábiles.

Si la solicitud de aclaración no es desahogada en el término establecido en el párrafo anterior y versa sobre cuestiones que imposibiliten legal o materialmente la investigación de los hechos denunciados, la Subprocuraduría correspondiente analizará si se actualiza alguno de los supuestos previstos en el artículo 27 de la Ley.

Artículo 89.- En el informe que se le solicite por parte de la Subprocuraduría correspondiente, la autoridad señalada como presunta responsable hará constar los antecedentes del asunto, los fundamentos y motivaciones de los actos u omisiones que se le imputan, la existencia de los mismos en su caso, así como la información que considere necesaria para la documentación del asunto y acompañar, en su caso, copias certificadas o simples, de las constancias que sean necesarias para apoyar dicho informe.

La falta de rendición de los informes a que se refiere este artículo, tendrá como efecto que la Procuraduría presuma como ciertos los hechos materia de la denuncia de que se trate, salvo prueba en contrario que se le haga llegar previamente a sus determinaciones.

Artículo 90.- Para el efecto de documentar debidamente las evidencias en el procedimiento de atención de denuncia, la Procuraduría podrá allegarse y desahogar todo tipo de pruebas que resulten indispensables y que sean posibles de desahogar para el mejor conocimiento de los hechos.

Asimismo, tanto el denunciante como la parte señalada como presunta responsable, podrán ofrecer las pruebas que estimen pertinentes, contando el primero con seis días hábiles a partir de la fecha de la notificación de la admisión de la denuncia, y la segunda con seis días hábiles contados a partir de que tuviere conocimiento de la misma, a menos que constituyan pruebas supervenientes, en cuyo caso la Procuraduría decidirá sobre su admisión en un término no mayor de tres días hábiles, a partir de su ofrecimiento.

Artículo 91.- Cuando la información que consta dentro de un expediente en investigación o concluido, resulte relevante para la integración de una investigación en proceso, se podrá agregar copia de ésta al expediente en el que se requiera, previo acuerdo en el que se justifique la implementación de esta medida.

Las denuncias a que se refiere este Reglamento podrán concluir mediante la emisión de una resolución administrativa, una recomendación o sugerencia.

Artículo 92.- Paralelamente al procedimiento de atención de denuncia, en los casos previstos en la Ley, la Procuraduría podrá iniciar los procedimientos de verificación o inspección que fueren procedentes para constatar, en su caso, violaciones, falta de aplicación o incumplimiento de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial del

Distrito Federal, cuya resolución administrativa será independiente de la que se emita dentro del procedimiento de atención de denuncia. No obstante lo anterior, dicha resolución podrá referirse al momento de emitir la resolución, recomendación o sugerencia dentro del procedimiento de atención de denuncia para fundamentar o complementar los argumentos que se esgriman en estos instrumentos.

Si de los hechos señalados en la denuncia se desprende que corresponde a otra autoridad llevar a cabo los actos de verificación o inspección del cumplimiento de la normatividad ambiental o del ordenamiento territorial, la Procuraduría le solicitará que efectúe las diligencias necesarias.

SECCIÓN III. DE LAS INVESTIGACIONES DE OFICIO

Artículo 93.- La o el Procurador(a) determinará mediante un acuerdo en qué casos la Procuraduría iniciará sus investigaciones de oficio, para lo cual, podrá ser auxiliado por una comisión conformada por los Subprocuradores, el Coordinador de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias, y el Coordinador de Participación Ciudadana y Difusión.

Asimismo, dicha Comisión atenderá las denuncias consignadas en los medios de comunicación de acuerdo a lo previsto en el artículo 23 de la Ley.

Artículo 94.- La Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias informará a la o el Procurador(a) periódicamente de las denuncias recibidas por medios electrónicos, que no hayan sido ratificadas en el término de tres días hábiles siguientes a que se hubieren realizado, a efecto de que éste acuerde, en su caso, el inicio de las investigaciones de oficio correspondientes, por tratarse de hechos de especial relevancia para el cumplimiento y aplicación de las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial.

Artículo 95.- Una vez acordado el inicio de una investigación de oficio, se solicitarán los informes correspondientes a las autoridades competentes y demás personas involucradas, realizándose todas las diligencias y allegándose de las pruebas necesarias para resolver el procedimiento de investigación iniciado en un término no mayor de seis meses, contados a partir del inicio de la misma.

Al procedimiento de investigación de oficio le serán aplicables todas las disposiciones del procedimiento de atención de denuncia en lo que no se contraponga, pudiendo culminar con la emisión de una resolución administrativa, una recomendación o sugerencia.

SECCIÓN IV. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 96.- La Procuraduría en los procedimientos que ante ella se sigan, o cuando le sea solicitada su intervención, podrá aplicar mecanismos alternativos de solución de controversias, entre los que se encuentra la conciliación, la mediación y el arbitraje, conforme a lo previsto en este Reglamento y los lineamientos que al efecto emita la o el Procurador(a).

Artículo 97.- Atendiendo a la naturaleza de la denuncia, la Subprocuraduría correspondiente podrá citar a las partes a una audiencia de conciliación o mediación dentro de las instalaciones de la Procuraduría, o fuera de ellas cuando se requiera realizar alguna diligencia en la misma.

Artículo 98.- Una vez admitida la denuncia, en su caso, se notificará a las partes la fecha y hora en la que se celebrará la audiencia correspondiente. Esta notificación deberá hacerse por lo menos con 48 horas de anticipación al día de su celebración.

En la audiencia de que se trate deberán estar presentes las partes o, en su caso, los representantes legales y el servidor público de la Procuraduría que funja como conciliador o mediador.

Artículo 99.- La audiencia concluirá con un convenio; si no se llegara a un acuerdo, se continuará con la investigación y trámite de la denuncia.

Artículo 100.- La conciliación, mediación y el arbitraje, se llevarán conforme a los principios de voluntariedad, confidencialidad, neutralidad, imparcialidad, flexibilidad y equidad, y lo previsto en los lineamientos que al efecto emita la o el Procurador(a).

Artículo 101.- La Procuraduría podrá actuar como árbitro en los casos en que así le sea solicitado mediante una cláusula compromisoria inserta en instrumento público o privado, resolviendo conforme a estricto derecho, amigable composición o fallo en conciencia, en los términos de lo establecido en el Título Octavo del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN V. DE LAS RECOMENDACIONES, SUGERENCIAS E INFORMES ESPECIALES

Artículo 102.- La Procuraduría podrá hacer públicas por cualquier medio de comunicación las resoluciones, recomendaciones, sugerencias, estudios, informes, reportes, dictámenes técnicos, dictámenes periciales, opiniones técnicas e informes especiales que emita y podrá enviarlas para su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo 103.- La Procuraduría, a través de la Subprocuraduría que haya llevado la investigación que dio origen a la Recomendación, dará seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones formuladas que hayan sido aceptadas conforme a lo previsto en la Ley.

Asimismo, las Subprocuradurías darán seguimiento a las resoluciones administrativas que emitan como resultado de las investigaciones que lleven a cabo como parte de la atención de denuncias o la sustanciación de las investigaciones de oficio a su cargo.

Artículo 104.- Las Subprocuradurías serán auxiliadas en el seguimiento previsto en el artículo anterior por la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias, cuando derivado del mismo sea procedente la presentación de denuncias penales o administrativas.

Artículo 105.- Si derivado del seguimiento previsto en los artículos anteriores, la o el Procurador(a) tiene conocimiento del incumplimiento de la Recomendación aceptada, o su cumplimiento parcial podrá solicitar a la Asamblea Legislativa, a través de la Comisión de Preservación del Medio Ambiente y de Protección Ecológica y de la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana, según corresponda, analice la pertinencia de lo que de acuerdo a la legislación aplicable proceda para solicitar la comparecencia o informe por escrito a la autoridad recomendada con la finalidad de que justifique las razones de sus acciones u omisiones.

El mismo procedimiento se seguirá cuando una Recomendación no haya sido aceptada por la autoridad a la que se dirige en el término establecido por el artículo 34 de la Ley o haya sido aceptada parcialmente.

Artículo 106.- La Procuraduría podrá emitir sugerencias dirigidas a la Asamblea Legislativa, cuando del estudio de dos o más expedientes relacionados con hechos, actos u omisiones de la misma materia, se constaten deficiencias, lagunas o contradicciones en las disposiciones jurídicas en materia ambiental y del ordenamiento territorial aplicables al caso. Asimismo, en las investigaciones de oficio o en la atención de denuncias, la Procuraduría analizará a la luz de los elementos que obren en el expediente, si la legislación aplicable al caso de que se trate resulta suficiente para la debida protección del ambiente o del ordenamiento territorial, para en su caso, elaborar la sugerencia que corresponda y dirigirla a la Asamblea Legislativa.

Artículo 107.- Las sugerencias que emita la Procuraduría a los órganos jurisdiccionales serán dirigidas al titular o presidente del tribunal o juzgado respectivo o al Consejo de la Judicatura que corresponda.

Artículo 108.- Los informes especiales a que se refiere el artículo 34 Bis 1 de la Ley serán emitidos por la o el Procurador(a) y podrán derivar del incumplimiento reiterado o no aceptación de las autoridades a las recomendaciones, sugerencias y resoluciones administrativas que les dirija la Procuraduría.

SECCIÓN VI. DE LOS RECONOCIMIENTOS DE HECHOS, VISITAS DE INSPECCIÓN Y DE VERIFICACIÓN

Artículo 109.- La Procuraduría llevará a cabo los reconocimientos de hechos, visitas de inspección o verificación en las materias de su competencia conforme a lo que dispone el artículo 5° fracción VIII de la Ley; la Ley Ambiental, la Ley de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 110.- Para evitar duplicidad de actuaciones y falta de certeza jurídica para las personas obligadas al cumplimiento de la normatividad respectiva, la Procuraduría se coordinará con las autoridades que cuenten con atribuciones en la materia mediante convenios de coordinación, los cuales contendrán como mínimo:

- I. Las declaraciones de las autoridades que lo suscriben;
- II. El objeto del convenio;
- III. Las materias que comprenderá la colaboración interinstitucional;
- IV. La capacitación de los inspectores y verificadores;
- V. Los supuestos en que se dará la intervención de una u otra autoridad;
- VI. La vigencia;
- VII. Las causas de terminación;
- VIII. El intercambio y reserva de información;
- IX. La elaboración e intercambio de bases de datos, y
- X. Las demás que consideren necesarias para su adecuada coordinación.

Artículo 111.- La o el Procurador(a) formulará la política de reconocimientos de hechos, de inspección y verificación de la Procuraduría, a través de los programas y lineamientos que se expidan, los cuales contendrán como mínimo:

- I. Los criterios de selección, capacitación y evaluación para la acreditación de investigadores, inspectores y verificadores;
- II. La capacitación permanente de los investigadores, inspectores y verificadores, y
- III. La renovación anual de las acreditaciones.

Artículo 112.- Los inspectores y verificadores de la Procuraduría, estarán facultados para ejecutar las órdenes, medidas de seguridad o de urgente aplicación, sanciones y demás determinaciones que dicte la Procuraduría en el ejercicio de sus atribuciones en materia de inspección y verificación.

Artículo 113.- En contra de las resoluciones definitivas que dicte la Procuraduría, con motivo de los procedimientos de inspección o verificación que inicie, será procedente el recurso de inconformidad previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y su desahogo se dará conforme a lo dispuesto en ese ordenamiento.

SECCIÓN VII. DE LOS ESTUDIOS Y REPORTES

Artículo 114.- Para el desarrollo de estudios y reportes, así como para la formulación de dictámenes técnicos y dictámenes periciales en los términos previstos en la Ley, la Procuraduría podrá allegarse de la información que considere necesaria para ello, así como practicar los reconocimientos de hechos y recorridos que se requieren.

Artículo 115.- En los estudios que realice la Procuraduría se podrán incluir propuestas para:

- I. Mejorar la legislación ambiental y del ordenamiento territorial;
- II. Reforzar la aplicación de la legislación referida en el inciso anterior, y
- III. Fortalecer las acciones orientadas a prevenir, evitar, minimizar, mitigar, restaurar, remediar y compensar los daños al ambiente, a los recursos naturales o impactos en el ordenamiento territorial del Distrito Federal.

Artículo 116.- La Procuraduría podrá considerar para la elaboración de estudios, informes, reportes, dictámenes técnicos, dictámenes periciales, opiniones técnicas e informes especiales en los términos previstos en la Ley, uno o más expedientes que obren en sus archivos y la compilación de la información adicional que requiera, además de ordenar el desarrollo de las diligencias complementarias que considere.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DE LA PROCURADURÍA EN PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS ANTE OTRAS AUTORIDADES

Artículo 117.- La Procuraduría, a través de las Subprocuradurías, y de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Recepción de Denuncias, coadyuvará con el Ministerio Público durante la etapa de averiguación previa y durante el proceso en los términos de la legislación aplicable, en las materias de su competencia y las que se deriven de su actuación.

Artículo 118.- En los términos previstos en el presente Reglamento, la Procuraduría tendrá la facultad de presentar denuncia ante el Ministerio Público, o denuncia o queja ante la Contraloría General y los órganos de control interno, si derivado de su investigación se desprenden actos, hechos u omisiones que constituyan o puedan constituir violaciones o incumplimiento a la legislación administrativa y penal en materia ambiental y del ordenamiento territorial, lo cual podrá ocurrir en cualquier etapa del procedimiento.

Artículo 119.- La Procuraduría elaborará los dictámenes técnicos y dictámenes periciales que en el ejercicio de sus funciones le soliciten el Ministerio Público, el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, el Tribunal Superior de Justicia o autoridades del ámbito federal, dentro de los procedimientos y procesos que se sustancien ante las mismas.

Artículo 120.- La Procuraduría podrá realizar las gestiones necesarias para representar el interés legítimo de los particulares ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y otros órganos jurisdiccionales, en los términos previstos en este Reglamento y en los lineamientos que emita la o el Procurador(a).

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 14 de mayo de 2002 y se derogan todas aquellas disposiciones de carácter administrativo que se opongan al presente ordenamiento reglamentario.

TERCERO.- Mientras se suscriben los convenios de coordinación con otras autoridades para asumir las atribuciones de inspección y verificación, la Procuraduría seguirá solicitando a las autoridades competentes la realización de dichas visitas y actos.

CUARTO.- La modificación a los manuales de organización y de procedimientos de la Procuraduría, deberán expedirse en un plazo no mayor a 180 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento

QUINTO. El (la) Procurador (a), con la opinión previa del Comité prevista en el artículo 50 de este ordenamiento, deberá someter a aprobación del Consejo el Sistema del Servicio Público de Carrera de la Procuraduría, en un plazo no mayor a 360 días contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe del Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los siete días del mes de abril de dos mil ocho. **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- SECRETARIO DE FINANZAS, MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO.-FIRMA.- SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA TERESA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, JESÚS ARTURO AISPURÓ CORONEL.- FIRMA.**

JEFATURA DE GOBIERNO

DECLARATORIA DE NECESIDAD PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS INDIVIDUAL (TAXI) EN EL DISTRITO FEDERAL.

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 93 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, 3 fracción XIV, 5, 7, 12, 14, 15 fracción IX y 31, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 77 párrafo segundo, de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; 2, 3, 7 fracción XXI, 15, 17, 18, 24, 33, 33 Bis 2 a 33 Bis 11, 34, 35, 37 y 38, de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal; y 22 Bis, del Reglamento de Transporte del Distrito Federal; y

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

Que una política actual de la Administración del Distrito Federal, consiste en emprender acciones a corto y mediano plazo, tendientes a simplificar la regulación y mejorar los mecanismos de control para la prestación del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros, al amparo de un marco jurídico eficiente, dotado de legalidad y transparencia;

Que el transporte de pasajeros en el Distrito Federal, en sus distintas modalidades, es un servicio público de particular importancia para la ciudad, a través del cual se atienden las necesidades de traslado de un gran segmento de la población económicamente activa, que día a día lo utiliza y que demanda que éste se preste en condiciones adecuadas de seguridad, calidad, cantidad y respeto a las normas ambientales vigentes, entre otras;

Que el Distrito Federal cuenta aproximadamente con 8.7 millones de habitantes, además de una población flotante diaria estimada de 4 millones de personas, lo que representa una intensa movilidad, sobresaliente a nivel mundial, que impacta directamente en la infraestructura urbana, el tránsito, la contaminación ambiental y la convivencia en la Ciudad;

Que el servicio público de transporte de pasajeros individual traslada aproximadamente a un millón trescientos mil usuarios al día, fundamentalmente a través de taxis, constituyendo esta actividad productiva un nicho de empleo e ingreso para un amplio sector de la sociedad capitalina, calculándose que alrededor de doscientos cincuenta mil mexicanos obtienen de ella su sustento diario, impactando por ingresos indirectos derivados de esta cadena productiva a más de un millón de habitantes, a través de servicios complementarios de mecánica, electricidad, hojalatería y pintura, la venta de refacciones; seguros, venta, instalación y mantenimiento de taxímetros; vulcanizadoras y mantenimiento en general para las unidades, entre otras;

Que la medición de la demanda del Servicio de Transporte Público Individual de Pasajeros depende de la forma en que se presta el servicio y de la hora y los días de la semana, e incluso de las condiciones climáticas, por lo que se han realizado estudios tendientes a determinar el porcentaje de utilización de dicho servicio, mediante el Programa Integral de Transporte y Vialidad 2000-2006 y la Encuesta Origen-Destino 2007, a efecto de esclarecer el número de taxis necesario para satisfacer con rapidez los picos de demanda y no saturar de unidades la Ciudad;

Que de acuerdo a los estudios realizados para el Programa Integral de Transporte en el año 2000 se estimó una utilización para esta modalidad de transporte del 5% de los viajes/pasajero/día que se realizaban en ese entonces; mientras que el

Estudio Encuesta Origen Destino 2007, arrojó una utilización del 8%; de los viajes/pasajero/día, incremento que resulta sustancial, ya que en él se debe tomar en cuenta no sólo el aumento de la población fija del Distrito Federal, sino también el de la flotante;

Que la Encuesta Origen Destino 2007, realizada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) a petición de los gobiernos del Distrito Federal y del Estado de México, muestra que los traslados de los residentes del Área Metropolitana del Valle de México, ascienden en conjunto a casi 22 millones de viajes diarios, de los cuales dos terceras partes (14.2 millones) se realizan en transporte público;

Que este mismo instrumento arrojó que entre las razones por las que un usuario utiliza el servicio de taxi para viajar, se encuentran, en primer lugar, el regreso a casa con 589,981 viajes; seguido de ir al trabajo con 235,303 viajes; y en tercer lugar el de ir a estudiar con 120,301 viajes; datos que muestran claramente la importancia para el desarrollo económico y social de la Ciudad que tiene el contar con un mayor número de unidades en condiciones adecuadas para prestar el servicio;

Que en virtud de que hace más de seis años no se emiten concesiones, y la demanda de este servicio ha continuado en aumento, se estima necesario reactivar el otorgamiento de los títulos concesión que resulten necesarios y suficientes para atender los indicadores cuantitativos y cualitativos de oferta y demanda actuales, bajo condiciones de certeza jurídica y de seguridad para los usuarios;

Que la Administración Pública de la ciudad, a través de esta Declaratoria, ratifica su compromiso de garantizar a todos sus habitantes, el respeto irrestricto de las garantías consagradas en nuestra Carta Magna, y reconoce la necesidad de normar, ordenar y vigilar el funcionamiento de las unidades en que se preste este servicio;

Que desde 1996, las Secretarías de Transportes y Vialidad y de Seguridad Pública, han realizado diversos operativos que han dado como resultado la remisión de un gran número de unidades a sus depósitos, en los cuales actualmente se encuentran aproximadamente 5,415 y 3,399 unidades respectivamente, tratándose en su mayoría de vehículos que no cuentan con una concesión que ampare su servicio, o bien, no cumplen con la cromática autorizada; y que no han sido reclamados por sus propietarios, siendo omisos en el pago de las multas, recargos y derechos generados por el espacio que ocupan en estos encierros, motivo por el cual estas acciones no han representado una medida suficiente y de impacto real en el servicio;

Que reformas recientes a la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal destacan el establecimiento de un esquema basado en garantizar la proporcionalidad entre el número de concesionarios y las necesidades de traslado de la población – oferta y demanda- el perfeccionamiento de los controles institucionales sobre los títulos otorgados, así como la actualización del padrón, tanto de concesionarios como de unidades y conductores, favoreciendo los niveles de seguridad de los usuarios;

Que este nuevo esquema, permite que cualquier persona interesada en prestar el servicio público de transporte de pasajeros bajo esta modalidad, solicite ante la Secretaría de Transportes y Vialidad, el otorgamiento del título concesión respectivo, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable y el pago de los derechos señalados en el Código Financiero del Distrito Federal, haciendo posible atender en menor tiempo la demanda creciente de este servicio y de hacerlo en las mejores condiciones de seguridad y comodidad;

Que con la expedición de esta Declaratoria se va a lograr que quienes presten el servicio, lo hagan con un título que les permita desarrollar su actividad dentro del marco de la legalidad, en beneficio propio, de su familia y primordialmente en el de los usuarios;

Que con la emisión de este instrumento se pretende dotar a la Ciudad de transporte moderno, ambientalmente sustentable, que además permita tener un padrón actualizado y confiable, que lleve a identificar a los concesionarios del servicio y a los conductores de las unidades; así como a incrementar la seguridad de los ciudadanos que usan esta modalidad de transporte;

Que en virtud de lo anterior y con fundamento en los ordenamientos legales invocados, he tenido a bien expedir la siguiente:

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

PRIMERA.- Que a partir de los requerimientos del interés general y de los datos reportados por la Secretaría de Transportes y Vialidad, relativos a la oferta y demanda del servicio, se declara la necesidad de otorgar concesiones para prestar el servicio público de transporte de pasajeros individual, a través de la solicitud que por escrito presenten quienes cumplan con los requisitos que se señalen en las convocatorias respectivas.

Las concesiones mencionadas serán otorgadas por la Secretaría de Transportes y Vialidad.

SEGUNDA.- Las condiciones generales de operación del servicio, serán las establecidas en la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal y sus Reglamentos; así como en los manuales, convocatorias de revistas y circulares que al efecto emita la Secretaría de Transportes y Vialidad.

TERCERA.- Para los efectos señalados en el artículo 33 bis 3, fracción III y último párrafo, de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, los balances generales respecto del número de concesiones que se otorguen con motivo de la emisión de esta declaratoria y la continuación o suspensión de la vigencia de la misma, serán publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal semestralmente, a partir de la publicación del presente instrumento.

CUARTA.- El vehículo propuesto para otorgar el servicio a concesionar, debe cumplir con las normas ambientales establecidas; reunir las condiciones de seguridad, higiene y comodidad; así como las características técnicas y mecánicas que establezca en las convocatorias la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables.

QUINTA.- Se autoriza al Secretario de Transportes y Vialidad para que expida las Convocatorias respectivas.

SEXTA.- El proceso de otorgamiento de las concesiones deberá llevarse a cabo de manera personal, directa, sin intervención de gestor alguno y con absoluta transparencia, a través de la Dirección General de Servicio de Transporte Individual de Pasajeros en el Distrito Federal, que será la unidad administrativa encargada de sustanciar el trámite correspondiente.

SÉPTIMA.- El pago de derechos para efectos del otorgamiento de las concesiones solicitadas, será el que se señale en el Código Financiero del Distrito Federal.

OCTAVA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 Bis 2, de la Ley de Transporte del Distrito Federal, publíquese la presente Declaratoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Dado en la Residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los siete días del mes de abril del año dos mil ocho.

EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO

MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DELEGACIONAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Lic. Alejandro Carbajal González, Jefe Delegacional en Azcapotzalco, con fundamento en el artículo 18 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y de conformidad con el número de registro ME-02D02-01/ 07 emitido por el Coordinador General de Modernización Administrativa de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, ha tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DELEGACIONAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ÍNDICE

- 1. CONCEPTO**
- 2. OBJETO**
- 3. FUNDAMENTACIÓN LEGAL Y VIGENCIA**
- 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS**
- 5. INTEGRACIÓN**
- 6. DE LA VOTACIÓN**
- 7. DE LA SUPLENCIA**
- 8. FACULTADES Y OBLIGACIONES**
- 9. DE LAS SESIONES**
- 10. DE LA PRESENTACIÓN DE LOS CASOS**
- 11. DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**
- 12. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS**

1. CONCEPTO

Conforme a lo establecido en el Artículo 20 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal vigente, el presente Comité Delegacional es un Órgano Colegiado establecido en la Delegación Azcapotzalco para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios de la propia demarcación, el cual tendrá autonomía funcional respecto del Comité Central.

2. OBJETO

De conformidad con el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; el objeto será promover que las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente y que se apliquen las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, menor impacto ambiental, pruebas de calidad y otros requerimientos que formulen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, supervisando que se cumplan las metas establecidas, así como la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

3. FUNDAMENTO LEGAL

- 3.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 134. D.O. 28-XII-82.
- 3.2 Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, Artículo 12, fracciones I, IV, VI Y XIII. D.O. 26-VII-94.

- 3.3 Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Artículos 20 y 21. G.O.D.F. 28-IX98.
- 3.4 Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Artículos 21 bis, 21 ter, 21 quater. G.O.D.F. 23-1X-99.
- 3.5 Circular Uno-Bis. Normatividad en Materia
- 3.6 Programa Anual de Adquisiciones para el ejercicio del 2007.
- 3.7 Decreto del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2007. G.O.D.F.31-XII-2006.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos del presente manual, se entenderá por:

- 4.1 ADQUISICIONES: La compra de cualquier bien mueble.
- 4.2 ARRENDAMIENTO: Contrato por el cual se obtiene el derecho de uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso y precio cierto.
- 4.3 COMITÉ CENTRAL: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Distrito Federal.
- 4.4. COMITÉ DELEGACIONAL: El Comité Delegacional de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- 4.5 DELEGACIONES: Los Órganos Político-Administrativos de las demarcaciones territoriales.
- 4.6 DEPENDENCIAS: La Jefatura de Gobierno, las Secretarías, la Oficialía Mayor, la Contraloría General, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- 4.7 GDF: El Gobierno del Distrito Federal.
- 4.8 Ley: La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- 4.9 REGLAMENTO: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- 4.10 SERVICIO: La actividad que se presta y realiza con el fin de satisfacer las necesidades. de Administración de Recursos. G.O.D.F. 12-IV-07.

5. INTEGRACIÓN

5.1. COMPOSICIÓN DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES.

Para el debido cumplimiento de sus atribuciones y de conformidad con el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el Comité Delegacional estará integrado por:

5.1.1. PRESIDENTE:

Jefe Delegacional.

5.1.2. SECRETARIO EJECUTIVO:

Director General de Administración.

5.1.3. UN SECRETARIO TÉCNICO:

Director de Recursos Materiales y Servicios Generales,

5.1.4. VOCALES:

Director General de Desarrollo Económico
Director General de Servicios Urbanos

Director General de Obras Y Desarrollo Urbano
Director General de Desarrollo Social
Director General de Participación Ciudadana
Director General Jurídico Y Gobierno
Dos Contralores Ciudadanos

5.1.5. ASESORES:

Representante de la Contraloría Interna de la Delegación.

Representante del Área Jurídica que no sea el Director General Jurídico y de Gobierno ni su representante suplente.

5.1.6. INVITADOS:

El Presidente del Comité Delegacional decidirá cuando se requiera contar con la presencia de otros servidores públicos, los cuales tendrán carácter de invitados.

5.2. ACREDITAMIENTO:

Los titulares de las unidades integrantes del Comité Delegacional deberán notificar por escrito el nombre de su representante, lo cual deberá efectuarse previo a la realización de la primera sesión de cada ejercicio, o cuando las circunstancias lo ameriten.

En la primera sesión de cada ejercicio, o cuando las circunstancias lo ameriten, el Jefe Delegacional expedirá los nombramientos para los miembros titulares, mismos que a su vez, deberán notificar por escrito el nombre de su respectivo suplente.

6. DE LA VOTACIÓN

- 6.1 El Presidente tendrá derecho a voz y voto, en caso de empate contará con el voto de calidad.
- 6.2 El Secretario Ejecutivo y los Vocales tendrán voz y voto.
- 6.3 El Secretario Técnico, solo tendrá derecho a voz, en los casos que supla al Secretario ejecutivo tendrá derecho a voz y voto, los asesores e invitados sólo tendrán derecho a voz.
- 6.4 Los Contralores Ciudadanos acreditados tendrán derecho a voz y voto.
- 6.5 Las decisiones del Comité Delegacional correspondiente se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos; considerando las siguientes definiciones:
 - 6.5.1 Unanimidad: La votación favorable o desfavorable del 100% de los miembros.
 - 6.5.2 Mayoría de votos: La votación favorable o desfavorable del 50% más uno de los miembros presentes.

7. DE LA SUPLENCIA

Las suplencias de los miembros propietarios del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, se regirán de conformidad con lo señalado en el Manual de Integración y Funcionamiento de cada Comité Delegacional en correlación con el Artículo 25 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal,

- 7.1. En ausencia del Presidente del Comité Delegacional, será suplida por el Secretario Ejecutivo.
- 7.2. En ausencia del Secretario Ejecutivo del Comité Delegacional, será suplido por el Secretario Técnico.
- 7.3. En ausencia de los demás miembros del Comité Delegacional, serán suplidos por sus respectivos suplentes.
- 7.4. Cuando asistan los miembros suplentes y se incorporen los titulares, el suplente podrá seguir participando en la Sesión sólo con derecho a voz.

8. FACULTADES Y OBLIGACIONES:

El Comité, Delegacional para el cumplimiento de su objeto, además de las facultades conferidas en el Artículo 21 de la Ley de Adquisiciones tendrá los contenidos en el Artículo 21 quater del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal siendo las siguientes facultades y obligaciones:

- 8.1. Dictaminar sobre la procedencia de los casos de excepción a la Licitación Pública previstos en el Artículo 54 de la Ley, salvo los casos de las fracciones IV Y XII del mismo precepto;
- 8.2. Aplicar, difundir vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de la Ley y su Reglamento y demás disposiciones aplicables que emitan, en el ámbito de su respectiva competencia, la Secretaría, la Oficialía, la Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría del Medio Ambiente;
- 8.3. Difundir las políticas relativas a la consolidación de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, condiciones de pagos, así como en referencia al aprovechamiento de bienes y servicios;
- 8.4. Elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento, así como autorizar los que correspondan a los Subcomités y Subcomités Técnicos de Especialidad;
- 8.5. Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;
- 8.6. Analizar trimestralmente el informe de los casos dictaminados, conforme a la fracción I del Artículo 21 quater del Reglamento de la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal.
- 8.7. Analizar semestralmente e informe de actuación de los Subcomités y Subcomités Técnicos de Especialidad, conforme al procedimiento que se establezca en los lineamientos que al efecto expida;
- 8.8. Determinar, mediante reglas de carácter general, los casos en lo que se podrá pactar cláusulas arbitral en los contratos y convenios, previa opinión de la Oficialía; y
- 8.9. Proponer las Políticas Internas, bases y lineamientos en, materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.
- 8.10. Analizar y resolver sobre los supuestos no previstos en las políticas internas, bases y lineamientos a que se refiere al numeral anterior, debiendo informar a su titular la resolución.

De acuerdo al punto 8.9:

- 8.11. Se crea el Grupo Revisor de Bases y Convocatorias e instrumentar lo conducente para su operación y funcionamiento;
- 8.12. Analizar y Dictaminar las convocatorias y bases de licitación a través del grupo revisor de bases y convocatorias.
- 8.13. Dar seguimiento a la Adquisición de bienes y/o servicios consolidados, conforme a los lineamientos establecidos en la Guía para la Realización de Compras Consolidadas emitidas por el Comité Central.
- 8.14. Dictaminar y aprobar, previa autorización expresa del Jefe Delegacional, la contratación de los servicios de consultoría, asesorías, estudios e investigaciones.
- 8.15. Las demás que les confieran las disposiciones aplicables en esta materia.

9. DE LAS SESIONES:

- 9.1. En la sesión formal de instalación se determinará y aprobará el calendario de sesiones ordinarias en el mes de enero.
- 9.2. Se celebrarán en la fecha, hora y lugar preestablecidos.
- 9.3. Sesionarán de manera ordinaria una vez al mes. Cuando el caso lo amerite, a solicitud del Presidente, del Secretario Ejecutivo o de la mayoría de sus miembros, sesionará en forma extraordinaria.
- 9.4. El Secretario Ejecutivo al no tener ningún asunto a tratar en la sesión ordinaria próxima correspondiente, podrá determinar la cancelación de la misma, siempre y cuando sea notificada con un día hábil de anticipación a todos los integrantes del Comité.

- 9.5. A las sesiones deberán asistir puntual e invariablemente los miembros titulares o sus respectivos suplentes.
- 9.6. Para ser válidas y reconocidas conforme a derecho, las sesiones se efectuarán contando con la asistencia del 50% más uno de los miembros con derecho a voto, contando invariablemente con la presencia del Presidente o su Suplente.
- 9.7. Para llevar a cabo formalmente las sesiones se deberá:
 - 9.7.1. Elaborar el orden del día que describa los asuntos que se presentarán a la consideración y resolución del Comité.
 - 9.7.2. Integrar la carpeta de trabajo que contenga el planteamiento formal y los documentos soporte de los asuntos para analizar, evaluar y resolver sobre los mismos.
 - 9.7.3. Entregar la convocatoria y la carpeta de trabajo a los miembros titulares, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la celebración de cada sesión ordinaria, y de un día hábil en el caso de las extraordinarias.

10. DE LA PRESENTACIÓN DE LOS CASOS:

- 10.1 Los casos que deban ser objeto de la consideración y resolución de este Comité Delegacional se presentarán por conducto del Secretario Ejecutivo.
- 10.2 Los casos se presentarán a consideración del Comité Delegacional con estricto apego al orden del día autorizado.
- 10.3 Los casos que requieran de la consideración y resolución del Comité Delegacional se remitirán al Secretario Ejecutivo cuando menos con quince días hábiles de anticipación a la fecha en que habrá de celebrarse la sesión ordinaria, y con respecto a las sesiones extraordinarias con cinco días hábiles de anticipación.
- 10.4 La presentación de cada caso deberá incluir lo siguiente:
 - 10.4.1. Planteamiento claro, concreto y completo en el formato correspondiente.
 - 10.4.2. Acreditamiento de la suficiencia presupuestal autorizada.
 - 10.4.3. Propuesta de solución y/o justificación, antecedentes y hechos que se relacionen con el caso.
 - 10.4.4. Requisición de compra o de servicio debidamente documentada y autorizada.
 - 10.4.5. Justificación y soporte documental con la información necesaria en torno al caso de que se trate.
 - 10.4.6. Sondeo de mercado, en los casos que por su naturaleza aplique.

11. DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES:

- 11.1 Previo al inicio de la sesión los miembros registrarán su asistencia.
- 11.2 El Secretario Ejecutivo verificará la lista de asistencia e informará al Presidente si existe quórum.
- 11.3 El Presidente declarará formalmente si procede o se cancela la sesión.
- 11.4 Quién presida la sesión someterá a la consideración de los miembros el acta de la sesión anterior. De no haber observaciones se procederá a declararla aprobada, en caso contrario se solicitará al Secretario Ejecutivo se tome nota de las observaciones para que se realicen las modificaciones o adiciones correspondientes.
- 11.5 El Secretario Técnico procederá a la formalización del acta aprobada, recabando la firma de los miembros que hayan asistido a la sesión de la que se dé cuenta.
- 11.6 El Secretario Ejecutivo procederá a exponer únicamente los asuntos considerados en el orden del día que se presenten a la consideración y resolución del Comité Delegacional.
- 11.7 Los asuntos se presentarán en forma individual y serán objeto de análisis, evaluación y deliberación por parte de los miembros del Comité Delegacional.

- 11.8 Quien presida la sesión será el único facultado para compilar, resumir, sintetizar y precisar la propuesta de acuerdo a los asuntos.
- 11.9 Quien presida la sesión deberá someter a votación la propuesta de cada caso y procederá a cuantificar los votos a favor y en contra, así como las abstenciones. En el caso de la toma de decisiones por mayoría, se asentará en el acta el voto nominal de cada uno de los participantes.
- 11.10 El Secretario Ejecutivo vigilará que se consignen en el listado de casos y en el acta, con toda claridad y precisión, las resoluciones tomadas.
- 11.11 Las resoluciones con respecto a los asuntos tratados tendrán el carácter de acuerdo.
- 11.12 Las resoluciones serán de carácter irrevocable. Sólo mediante resolución del propio Comité Delegacional se podrá suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos.
- 11.13 Desahogado el orden del día y, registrados los hechos, opiniones y resoluciones, quien presida la sesión preguntará a los miembros del Comité Delegacional si existe algún asunto general que se estime necesario o conveniente tratar. De haberlo se procederá a su desahogo y en caso contrario declarará formalmente terminada la sesión, precisando para efectos de registro en el acta la hora en que concluye.
- 11.14 El Secretario Técnico elaborará el proyecto de acta y de minuta de acuerdos de cada sesión, documentos que quedarán sujetos a la consideración y aprobación de los miembros del Comité Delegacional en la siguiente sesión ordinaria.
- 11.15 Las sesiones extraordinarias se celebrarán exclusivamente para tratar asuntos urgentes. El orden del día de estas sesiones no podrá incluir la presentación de actas, ni de asuntos generales.

12. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS:

12.1 DEL PRESIDENTE:

- 12.1.1. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 12.1.2. Presidir formalmente las sesiones.
- 12.1.3. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario a petición de la mayoría de los miembros.
- 12.1.4. Ejercer voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones.
- 12.1.5. Orientar las resoluciones y acciones del Comité Delegacional al cumplimiento de las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan las adquisiciones.
- 12.1.6. Procurar que las resoluciones y acciones del Comité contribuyan al cumplimiento eficaz de los programas del Gobierno del Distrito Federal.
- 12.1.7. Presentar a la consideración del Comité, para su aprobación, los siguientes documentos:
 - 12.1.7.1 El Programa Anual de Adquisiciones de la Delegación Azcapotzalco.
 - 12.1.7.2 La integración del Comité Delegacional para su registro.
 - 12.1.7.3 Presentación y en su caso aprobación del Manual Específico de Operación del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios de la Delegación Azcapotzalco para el ejercicio 2007.
 - 12.1.7.4 Presentación y en su caso aprobación del calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2007.
 - 12.1.7.5 Presentación de los montos provisionales de actuación para el ejercicio 2007.
 - 12.1.7.6 Designación de los servidores públicos responsables para presidir los eventos de licitaciones públicas e invitaciones restringidas.
 - 12.1.7.7 Designación y en su caso aprobación del grupo revisor de bases.

12.2. EL SECRETARIO EJECUTIVO:

- 12.2.1 Vigilar la correcta elaboración del orden del día, del acta de cada sesión, y de los listados de casos que se someterán a dictamen.
- 12.2.2 Presentar al Presidente el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, para su aprobación.
- 12.2.3 Supervisar que se envíen oportunamente a los miembros del Comité Delegacional, la convocatoria y la carpeta de trabajo de cada sesión.
- 12.2.4 Recibir conforme al procedimiento y requisitos establecidos, los asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité Delegacional, para su incorporación en el orden del día de la sesión más próxima a su recepción.
- 12.2.5 Vigilar que se integren los expedientes y archivos con la documentación que sustente los actos y resoluciones tomadas por el Comité Delegacional.
- 12.2.6 Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité Delegacional y mantenerlo informado de su cumplimiento en cada sesión.
- 12.2.7 Coordinar la elaboración de los siguientes documentos:
 - 12.2.7.1. El calendario de Sesiones Ordinarias.
 - 12.2.7.2 Dar a conocer las resoluciones y acciones del Comité Delegacional, así como verificar su debido cumplimiento.
 - 12.2.7.3 Presentar trimestralmente el informe de los casos autorizados, para su análisis.
- 12.2.4 Promover ante las instancias internas y externas, la atención y resolución expedita de los asuntos que atañen al Comité Delegacional.
- 12.2.5 Las demás que expresa y formalmente le asigne la Normatividad, Presidente o el Pleno del Comité Delegacional.

12.3 EL SECRETARIO TECNICO:

- 12.3.1. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el ejercicio de sus funciones y en el desempeño de sus responsabilidades.
- 12.3.2. Elaborar y proponer el orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- 12.3.3. Remitir a los miembros del Comité Delegacional para su análisis, copia del acta de la sesión inmediata anterior.
- 12.3.4. Hacer llegar a los miembros del Comité Delegacional oportunamente la convocatoria y la carpeta de trabajo de cada sesión.
- 12.3.5. Recibir del Secretario Ejecutivo, para su incorporación en el orden del día, los asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité Delegacional.
- 12.3.6. Verificar la correcta elaboración de la documentación de los asuntos que se someterán a la consideración del Comité Delegacional.
- 12.3.7. Elaborar y resguardar la documentación que dé cuenta de los trabajos, resoluciones y acciones del Comité Delegacional.
- 12.3.8. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité Delegacional y mantener informado al mismo, de su íntegro y estricto cumplimiento.
- 12.3.9 Elaborar y proponer los siguientes documentos:
 - 12.3.9.1 El calendario anual de sesiones ordinarias.
 - 12.3.9.2 El informe trimestral de los casos autorizados.
 - 12.3.9.3 Los diferentes informes que le sean solicitados.

12.4 LOS VOCALES:

- 12.4.1. Asistir puntual e invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- 12.4.2. Presentar a la consideración y resolución del Comité Delegacional los asuntos que requieran de su aprobación.
- 12.4.3. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día.
- 12.4.4. Proponer, en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité Delegacional.
- 12.4.5. Manifestar con veracidad, seriedad y respeto sus puntos de vista, propuestas o alternativas de solución, y emitir su voto en los asuntos que se ventilen en las sesiones.
- 12.4.6. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité Delegacional.
- 12.4.7. Las demás que expresamente les asigne el Presidente o el Pleno del Comité Delegacional.

12.5. DE LOS ASESORES:

- 12.5.1 Exponer con fundamento e imparcialidad sus puntos de vista en torno a los asuntos que se ventilen en el Comité Delegacional.
- 12.5.2 Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la asesoría legal, técnica y administrativa que se le requiera para sustentar y dar forma a las resoluciones y acciones del Comité Delegacional,
- 12.5.3 Coadyuvar al estricto cumplimiento de la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables sobre la materia.

12.6. DE LOS INVITADOS:

- 12.6.1 Aportar la información y documentación que den fundamento, justificación, substanciación y veracidad a los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité Delegacional.
- 12.6.2 Coadyuvar en la exposición de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del Comité Delegacional.

Este Manual queda debidamente aprobado por los Miembros del Comité Delegacional de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Delegación Azcapotzalco.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a 07 de marzo de 2008

LIC. ALEJANDRO CARBAJAL GONZÁLEZ

(Firma)

JEFE DELEGACIONAL EN AZCAPOTZALCO

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
DIRECCIÓN TÉCNICA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2008

LA ARQ. SUSANA MIRANDA RUIZ, DIRECTORA GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO EN OBSERVANCIA A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 21 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL DISTRITO FEDERAL, TIENE A BIEN DAR A CONOCER EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE OBRA PÚBLICA 2008 EN LA DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO.

CLAVE			PARTIDA	T.P.	DENOMINACIÓN	U.M.	META CTO.	PRESUPUESTO ANUAL
PG	PE	AI						
13					DESARROLLO Y ASISTENCIA SOCIAL			\$ 800,000.00
	00				Acciones del Programa Normal			
		11	6100	16	Mantener la infraestructura social	OBRA	1.0	\$ 750,000.00
			6300	16	Estudios de preinversión	PROY	1.0	\$ 50,000.00
17					EDUCACIÓN			\$ 38,794,896.00
	00				Acciones del Programa Normal			
		03	6100	00	Ampliar y construir infraestructura educativa	INM	3	\$ 4,200,000.00
		03	6300	00	Estudios de preinversión	PROY	3	\$ 150,000.00
		03	6100	16	Ampliar y construir infraestructura educativa	INM	1	\$ 650,000.00
		03	6300	16	Estudios de preinversión	PROY	1	\$ 50,000.00
		04	6100	16	Mantener la infraestructura educativa	INM	77.0	\$ 29,332,386.00
		04	6100	00	Mantener la infraestructura educativa			\$ 3,596,510.00
		04	6300	00	Estudios de preinversión	PROY	67.0	\$ 816,000.00
19					CULTURA, ESPARCIMIENTO Y DEPORTE			\$ 6,500,000.00
	00				Acciones del Programa Normal			
		03	6100	16	Mantener la infraestructura deportiva	INM	4.0	\$ 4,300,000.00
		03	6300	16	Estudios de preinversión	PROY	1.0	\$ 200,000.00
		07	6100	16	Mantener instalaciones y espacios culturales	INM	2.0	\$ 2,000,000.00

CLAVE			PARTIDA	T.P.	DENOMINACIÓN	U.M.	CTO.	PRESUPUESTO ANUAL
PG	PE	AI						
20					PROVISIÓN DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURA URBANA			\$ 70,351,958.00
	00				Acciones del Programa Normal			
		01	6100	00	Ampliar y construir infraestructura vial	OBRA	1.0	\$ 9,500,260.00
		01	6100	16	Ampliar y construir infraestructura vial	OBRA	1.0	\$ 7,335,249.00
		01	6300	00	Estudios de preinversión	PROY	1.0	\$ 770,500.00
		02	6100	00	Mantener la infraestructura vial	OBRA	1.0	\$ 2,397,761.00
		02	6100	04	Mantener la infraestructura vial	OBRA	8.0	\$ 8,000,000.00
		05	6100	44	Realizar acciones para la conservación de la imagen urbana	ACCIÓN	1.0	\$ 4,141,266.00
		05	6100	16	Realizar acciones para la conservación de la imagen urbana	ACCIÓN	1.0	\$ 750,000.00
		05	6300	16	Estudios de preinversión	PROY	1.0	\$ 50,000.00
		10	6100	16	Mantener edificios públicos	INM	3.0	\$ 4,000,000.00
		12	6100	00	Mantener la capeta asfáltica	M²	86,293.0	\$ 14,756,283.00
		12	6100	04	Mantener la capeta asfáltica	M²	20,162.0	\$ 16,383,792.00
		15	6100	00	Ampliar y rehabilitar el alumbrado público	POSTE	65.0	\$ 1,566,847.00
		16	6100	16	Conservar y rehabilitar área verdes urbanas	M²	500.0	\$ 700,000.00
23					AGUA POTABLE			\$ 431,646.00
	00				Acciones del Programa Normal			
		03	6100	00	Mantener la infraestructura del sistema de agua potable	OBRA	1.0	\$ 431,646.00
24					DRENAJE Y TRATAMIENTO DE AGUAS NEGRAS			\$ 2,511,331.00
	00				Acciones del Programa Normal			
		03	6100	00	Mantener la infraestructura del sistema de drenaje	OBRA	1.0	\$ 2,511,331.00

CLAVE			PARTIDA	T.P.	DENOMINACIÓN	U.M.	CTO.	PRESUPUESTO ANUAL
PG	PE	AI						
27					FOMENTO ECONÓMICO			\$ 3,700,000.00
	00				Acciones del Programa Normal			
		05	6100	16	Mantener la infraestructura de los sectores industrial, comercial y de servicios	INM	4.0	\$ 3,000,000.00
		05	6100	15	Mantener la infraestructura de los sectores industrial, comercial y de servicios			\$ 700,000.00
TOTAL								\$ 123,089,831.00

(Firma)

TRANSITORIO
ÚNICO PUBLIQUESE EL PRESENTE PROGRAMA
MÉXICO D.F., A 10 DE ABRIL DE 2008
DIRECTORA GENERAL DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO
ARQ. SUSANA MIRANDA RUIZ
RUBRICA

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2008.

(Cifras en pesos)					
CONCEPTO	TRIMESTRES				TOTAL
	1	2	3	4	
CAPÍTULO 2000: MATERIALES Y SUMINISTROS					1,140,497.80
Materiales y útiles de oficina	53,000.00	40,000.00	20,000.00	20,000.00	133,000.00
Materiales de limpieza	3,000.00	3,000.00	3,000.00	2,400.00	11,400.00
Material didáctico y de apoyo informativo	187,460.00	90,000.00	45,000.00	45,000.00	367,460.00
Materiales y útiles de impresión y reproducción	66,296.00	90,000.00	50,000.00	50,000.00	256,296.00
Materiales y útiles para el procesamiento de equipos informáticos	2,475.00	2,000.00	2,000.00	1,000.00	7,475.00
Alimentación de personas	21,800.00	36,700.00	4,310.00	10,000.00	72,810.00
Utensilios para el servicio de alimentación de personas	1,500.00	1,000.00	1,356.80	1,000.00	4,856.80
Refacciones y accesorios para equipo de cómputo	4,600.00	17,800.00	13,800.00	13,800.00	50,000.00
Materiales complementarios	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	10,000.00
Material eléctrico	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	4,000.00
Combustibles	58,800.00	55,200.00	55,200.00	54,000.00	223,200.00
CAPÍTULO 3000: SERVICIOS GENERALES					19,708,890.84
Servicio postal	68,330.00	30,000.00	25,000.00	25,000.00	148,330.00
Servicio telefónico convencional	60,000.00	30,000.00	44,000.00	44,000.00	178,000.00
Servicio de energía eléctrica	31,250.00	31,250.00	31,250.00	31,250.00	125,000.00
Servicio de agua	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	30,000.00
Servicio de conducción de señales analógicas y digitales	40,500.00	40,500.00	49,000.00	66,000.00	196,000.00
Servicio de telefonía celular	29,578.88	46,481.04	46,481.04	46,481.04	169,022.00
Arrendamiento de edificios y locales	39,525.00	46,575.00	46,575.00	46,575.00	179,250.00
Otros arrendamientos	33,800.00	35,100.00	35,100.00	35,100.00	139,100.00
Subrogaciones (gastos médicos mayores)	296,000.00	252,000.00	232,819.00	0.00	780,819.00
Servicio de fotocopiado	73,000.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00	253,000.00
Honorarios	452,358.24	339,440.00	266,559.98	208,110.02	1,266,468.24
Capacitación	154,620.00	568,710.00	652,210.00	3,450.00	1,378,990.00
Servicios de informática	0.00	0.00	50,000.00	0.00	50,000.00
Estudios e investigaciones	55,200.00	438,800.00	245,600.00	80,000.00	819,600.00
Servicios bancarios y financieros	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	18,000.00
Seguros	9,000.00	9,000.00	9,000.00	9,000.00	36,000.00
Otros impuestos y derechos y gastos de fedatarios públicos	10,250.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	40,250.00
Patentes, regalías y otros	2,823,360.00	0.00	0.00	50,000.00	2,873,360.00
Servicios de vigilancia	216,252.90	216,252.90	216,252.90	216,252.90	865,011.60
Otros servicios comerciales	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	12,000.00
Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo	5,000.00	11,666.68	6,666.66	6,666.66	30,000.00
Mantenimiento y conservación de bienes informáticos	9,409.00	14,113.50	14,113.50	14,114.00	51,750.00

Mantenimiento de maquinaria y equipo	30,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	90,000.00
Mantenimiento y conservación de bienes inmuebles y muebles adheridos a los mismos	7,500.00	7,500.00	7,500.00	7,500.00	30,000.00
Instalaciones	43,000.00	0.00	50,000.00	0.00	93,000.00
Servicio de lavandería, limpieza, higiene y fumigación	61,030.00	61,530.00	61,530.00	61,530.00	245,620.00
Mantenimiento y conservación de vehículos y equipo destinados a servidores públicos	15,000.00	5,000.00	6,000.00	5,000.00	31,000.00
Mantenimiento y conservación de equipos y aparatos de comunicación y telecomunicaciones	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00
Gastos de propaganda e imagen institucional	190,000.00	1,116,000.00	1,176,500.00	1,046,000.00	3,528,500.00
Gastos de difusión de servicios públicos y campañas de información	80,000.00	80,000.00	0.00	0.00	160,000.00
Publicaciones oficiales para difusión e información	0.00	20,000.00	20,000.00	280,000.00	320,000.00
Publicaciones oficiales para licitaciones públicas y trámites administrativos	2,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	5,000.00
Otros gastos de publicación, difusión e información	649,030.00	1,306,630.00	1,189,280.00	251,500.00	3,396,440.00
Pasajes nacionales	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	120,000.00
Viáticos nacionales	24,000.00	24,000.00	24,000.00	24,000.00	96,000.00
Pasajes al interior del Distrito Federal	13,500.00	25,500.00	27,500.00	27,500.00	94,000.00
Pasajes internacionales	10,000.00	15,000.00	15,000.00	10,000.00	50,000.00
Viáticos internacionales	20,000.00	30,000.00	30,000.00	20,000.00	100,000.00
Espectáculos culturales	0.00	141,100.00	70,550.00	70,550.00	282,200.00
Congresos, convenciones y exposiciones	61,750.00	330,300.00	112,980.00	670,150.00	1,175,180.00
Gastos para alimentación de servidores públicos de mandos medios	55,500.00	55,500.00	55,500.00	55,500.00	222,000.00
CAPÍTULO 4000: AYUDAS, SUBSIDIOS, APORTACIONES Y TRANSFERENCIAS					2,103,200.00
Becas	15,200.00	9,600.00	9,600.00	8,800.00	43,200.00
Aportaciones para apoyo a voluntarios en programas sociales	250,000.00	500,000.00	750,000.00	500,000.00	2,000,000.00
Pre y premios	0.00	60,000.00	0.00	0.00	60,000.00
CAPÍTULO 5000: BIENES MUEBLES E INMUEBLES					1,227,194.36
Mobiliario	100,000.00	80,000.00	0.00	0.00	180,000.00
Equipo de administración	20,000.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00
Equipo y aparatos de comunicación y telecomunicaciones	60,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00
Bienes informáticos	967,194.36	0.00	0.00	0.00	967,194.36

Este documento se publica de conformidad al artículo 8 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del INFODF y al punto tercero del Acuerdo 105/SO/12-03/2008, aprobado por el Pleno del Instituto en la sesión celebrada el doce de marzo de dos mil ocho. Además, es de carácter informativo; no implica compromiso alguno de contratación y podrá ser adicionado, modificado, suspendido o cancelado, sin responsabilidad alguna para el Instituto.

(Firma)

María Emilia Janetti Díaz
Directora de Administración y Finanzas
Responsable de la Publicación

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Obras y Servicios
Dirección General de Servicios Urbanos
Licitación Pública Nacional

2ª Convocatoria: 004

Lic. José Luis Terán Intriago, Director General de Servicios Urbanos, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, 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) de carácter nacional para la contratación en la modalidad de obra pública, conforme a lo siguiente:

Descripción y ubicación de la obra					Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
Operación de la disposición final de residuos sólidos urbanos mediante la técnica de relleno sanitario en la IV etapa del sitio de disposición final Bordo Poniente frente "A", ubicado en la zona federal del Lago de Texcoco.					01/05/2008	31/07/2008	\$8'350,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	
30001136-008-2008	\$1,000.00 Costo en compraNET: \$800.00	14/04/2008	16/04/2008 10:00 HRS.	15/04/2008 11:00 HRS.	23/04/2008 10:00 HRS.	24/04/2008 12:00 HRS.	
Descripción y ubicación de la obra					Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital Contable Requerido
Operación de la disposición final de residuos sólidos urbanos mediante la técnica de relleno sanitario en la IV etapa del sitio de disposición final Bordo Poniente frente "B", ubicado en la zona federal del Lago de Texcoco.					01/05/2008	31/07/2008	\$8'350,000.00
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o de los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	
30001136-009-2008	\$1,000.00 Costo en compraNET: \$800.00	14/04/2008	16/04/2008 12:00 HRS.	15/04/2008 11:00 HRS.	23/04/2008 12:00 HRS.	24/04/2008 14:00 HRS.	

* Los recursos fueron autorizados por la Subdirección de Recursos Financieros Presupuestales a través del oficio: SE/0144/08 de fecha 08 de enero de 2008.

*Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en Av. Canal de Apatlaco No. 502 Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, C.P. 08040, Delegación Iztacalco, Distrito Federal, Teléfono 56-54-03-84; de 10:00 a 18:00 horas.

1. Requisitos para adquirir las bases:

*Se deberá entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

- 1.1. Constancia del Registro de Concursante, emitida por la Secretaría de Obras y Servicios, acompañada de la siguiente documentación comprobatoria:
 - a) Capital contable (mediante declaración fiscal del ejercicio del año inmediato anterior), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros (del año inmediato anterior), firmados por contador público, anexando copia de la cédula profesional del contador.
 - b) Declaración escrita bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley y
 - c) Escritura Constitutiva de la empresa con datos registrales para persona moral o identificación con acta de nacimiento para persona física en los términos de la Ley.
- 1.2. Las personas físicas o morales interesadas deberán manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que han cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo, en términos de las Reglas de Carácter General publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 27 de Febrero del 2003 aplicables al artículo 393E del Código Financiero del Distrito Federal, modificado al artículo 464, conforme publicación de fecha 26 de Diciembre de 2003 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal. **La concursante que resulte ganadora en los presentes concursos, deberá presentar para la firma del contrato, la constancia de adeudos de las contribuciones antes señaladas** (conforme a circular de la Secretaría de Finanzas No. SF/CG/141111/2007, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 06 de agosto de 2007). Así como indicar teléfono(s) y domicilio para recibir notificaciones, ubicado dentro del Distrito Federal o Área Metropolitana.
- 1.3. Identificación oficial del representante legal.
2. En caso de adquisición por medio del sistema compraNET:
 - 2.1. Los documentos indicados en el punto 1.1, 1.2 y 1.3 se anexarán en el sobre de la propuesta técnica, como documento 1.1; el no presentar estos documentos será motivo de descalificación. Además deberán presentarlos para la obtención de los documentos descritos en el punto 2.2.
 - 2.2. Los planos, especificaciones u otros documentos que no se puedan obtener mediante el sistema compraNET, se entregarán a los interesados en Av. Canal de Apatlaco No. 502, Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, C.P. 08040, Delegación Iztacalco, Distrito Federal, Teléfono 56-54-03-84 en las oficinas de la Subdirección de Concursos y Contratos de Obra Pública, previa presentación del recibo de pago y con término de tiempo al establecido para la junta de aclaraciones.
3. La forma de pago de las bases será:
 - 3.1. En caso de adquisición directa, en las oficinas de la Subdirección de Concursos y Contratos de Obra Pública ubicadas en: Av. Canal de Apatlaco No. 502, Colonia Lic. Carlos Zapata Vela, C.P. 08040, Delegación Iztacalco, Distrito Federal, Teléfono 56-54-03-84, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.
 - 3.2. En caso de adquisición por el sistema compraNET: a través de banco SANTANDER SERFIN sucursal 5625, con número de cuenta 65501123467, mediante los recibos que genera el sistema.
4. La visita de obra para las Licitaciones de la presente convocatoria se llevarán a cabo en: las oficinas que ocupan la residencia de operaciones de la IV Etapa del sitio de disposición final Bordo Poniente, el día y hora indicados anteriormente.
5. Las juntas de aclaraciones para las licitaciones de la presente convocatoria, se llevarán a cabo en: La Subdirección de Concursos y Contratos de Obra Pública, ubicada en Av. Canal de Apatlaco No. 502, Col. Lic. Carlos Zapata Vela, Delegación Iztacalco, el día y hora indicados anteriormente. Es obligatoria la asistencia de personal calificado a la(s) junta(s) de aclaraciones, se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia).
6. Los actos de presentación de propuestas y apertura de propuesta técnica para las licitaciones de la presente convocatoria, se llevarán a cabo en: La sala de juntas de la Subdirección de Concursos y Contratos de Obra Pública, ubicada en Av. Canal de Apatlaco No. 502, Col. Lic. Carlos Zapata Vela, Delegación Iztacalco, el día y hora indicados anteriormente.
7. Para efectos de garantizar la seriedad de su proposición, las concursantes entregarán a su elección:

Un cheque cruzado, con cargo a una cuenta, expedido por institución bancaria nacional, ó fianza expedida por institución de fianzas legalmente autorizada y de conformidad con la Ley de la materia. Cualquiera de los documentos antes mencionados deberá ser a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal; de conformidad con la Sección 5, apartado 5.2, inciso f numeral 19 de las Políticas Administrativas, Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública.

8. Para los trabajos de las licitaciones de la presente convocatoria, no se otorgará anticipo alguno.
9. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
10. La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Moneda Nacional (pesos).
11. Para las licitaciones de la presente Convocatoria, no se podrá subcontratar.
12. Los interesados en las licitaciones de la presente convocatoria, deberán comprobar experiencia en: operación de sitios de disposición final ó manejo de maquinaria pesada, terracerías y movimiento de tierras, también deberán comprobar capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de ésta licitación pública.
13. La Dependencia, con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato a la concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente el precio más bajo. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases del concurso, así como en las propuestas presentadas por las concursantes podrán ser negociadas
14. La forma de pago de los trabajos de las licitaciones de la presente convocatoria será a través de estimaciones en periodos quincenales (los días 15 y último de cada mes).
15. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

(Firma)

México, Distrito Federal a 10 de abril de 2008.

LIC. JOSÉ LUIS TERÁN INTRIAGO

DIRECTOR GENERAL

SECCIÓN DE AVISOS

DERFIN, S.A. DE C.V.

México, D.F., a 3 de abril de 2008.

Accionistas de DerFin S.A. de C.V.

Me permito hacer de su conocimiento la Convocatoria para la Asamblea General Anual Ordinaria y General Extraordinaria de Accionistas de "DerFin S.A. de C.V." a celebrarse en las oficinas de la Sociedad el próximo 30 de abril del presente año, a las 07:30 horas, misma que se anexa para su conocimiento.

DERFIN, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL ANUAL ORDINARIA Y GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 180, 181, 182, 183 y 186 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y en lo establecido en los Estatutos Sociales, se convoca en Primera Convocatoria a los Señores Accionistas de DERFIN S.A. de C.V., a la Asamblea General Anual Ordinaria y Asamblea Extraordinaria de Accionistas que se celebrará en el domicilio de la Sociedad, ubicado en Insurgentes Sur 2388 Piso 3 Colonia San Ángel, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01000, en México Distrito Federal, el próximo 30 de abril del presente año, a las 07:30 horas, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Presentación y, en su caso, aprobación del informe del Consejo de Administración a que se refiere el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles sobre la situación operacional y financiera de la Sociedad por el período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2007;
- II. Presentación y, en su caso, aprobación de los Estados Financieros de la Sociedad al 31 de diciembre de 2007, previo informe del Comisario;
- III. Propuesta y, en su caso, resolución sobre las modificaciones a los estatutos;
- IV. Revocación y otorgamiento de poderes;
- V. Designación de delegado o delegados de la Asamblea de Accionistas para formalizar y ejecutar las resoluciones adoptadas por la misma; y
- VI. Asuntos varios.

En caso de no haber Quórum en Primera Convocatoria se convoca en Segunda Convocatoria, a una Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, que se celebrará en el domicilio antes citado, el próximo 30 de abril del presente año, a las 08:00 horas, conforme al mencionado ORDEN DEL DÍA.

Para poder asistir a la asamblea, los accionistas deberán presentar los títulos de sus acciones o constancia de depósito de las mismas ante una institución de Crédito a su elección. Los accionistas podrán hacerse representar en la asamblea por apoderado designado mediante simple carta poder ante dos testigos o por mandato conferido en términos de ley. No podrán ser apoderados los Consejeros y Comisarios de la Sociedad.

Quince días naturales anteriores a la fecha de la celebración de la Asamblea de Accionistas, quedarán a disposición de los accionistas en las oficinas de la Sociedad el informe a que se refiere el enunciado general del artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles por lo que se refiere al ejercicio social que comprendió del 1° de enero al 31 de diciembre de 2007, incluido el informe del Comisario.

Atentamente

(Firma)

LIC. LUIS ALBERTO ALARCÓN IRIGOYEN
Presidente del Consejo de Administración.

PROLIBER, S.A. DE C.V.**TERCER AVISO**

PROLIBER, S.A. DE C.V., en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 28 de junio del año 2007, resolvió reducir el capital social por reembolso, en la suma de \$137,000.00 (CIENTO TREINTA Y SIETE MIL PESOS 00/100) M.N., cantidad que representaba la totalidad del valor nominal de las acciones de que era titular "HSBC FIANZAS", S.A., Grupo Financiero HSBC.

Lo anterior se da a conocer en cumplimiento a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

(Firma)

Lic. Mauricio Alfonso Moreno Garrido
Delegado de la Asamblea

ANSA SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C. V.

CON PERMISO N° 2133 Y EXPEDIENTE 2696/07, DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DEL D. F., Y CON DOMICILIO EN AV. EJERCITO NACIONAL N° 57 INT.501 COL ANZURES C. P. 11300 DELEG. MIGUEL HIDALGO, CON ESTA FECHA DA CUMPLIMIENTO A LOS 10 DÍAS SEÑALADOS (A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION) EN LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN III DE LA LEY DE SEGURIDAD PRIVADA DEL D. F. Y 76 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRESTADOS POR EMPRESAS PRIVADAS.

(Firma)

JUAN MANUEL CABRERA LOPEZ
DIRECTOR GENERAL

FREMPY, S.A.
(EN LIQUIDACIÓN)
Balance de liquidación al 30 de agosto del 2007.
(Cifras expresadas en pesos)

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que por acuerdo de la asamblea general extraordinaria de accionistas de fecha 17 de Septiembre del 2007, se resolvió la disolución de la sociedad. Disuelta la sociedad se ha puesto en liquidación, habiéndose procedido a practicar el balance final de liquidación con cifras al 30 de agosto del 2007, el cual se publicará por tres veces, de 10 en 10 días.

El Balance, papeles y libros de la sociedad quedan a disposición de los accionistas para efectos de lo previsto en el segundo párrafo del inciso II del artículo 247 de la Ley General de Sociedad Mercantiles.

ACTIVO

Activo Circulante:	\$ 125,850.00
Activo Fijo:	\$ 178.00
Activo Diferido:	\$ 32,118.00

Total Activo	\$ 158,146.00
--------------	----------------------

<u>PASIVO</u>	\$ 3,789.00
----------------------	-------------

CAPITAL CONTABLE

Capital Social:	\$ 950.00
Resultados de ejercicios anteriores:	\$ 194,056.00
Resultados del ejercicio:	-\$ 40,649.00

Total Capital Contable	\$ 154,357.00
------------------------	---------------

Total Pasivo y Capital	\$ 158,146.00
------------------------	----------------------

México, D.F. A 30 de agosto del 2007
El Liquidador

SR. LUIS MIGUEL SERNA CASTRO
(FIRMA)

(Firma)

FRANCE HYBRIDES DE MEXICO SA DE CV

BALANCE GENERAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2007

ACTIVO

Activo circulante

IVA ACREDITABLE	37247,00
ACCIONISTAS	6000,00

Suma Activo circul.	-----	43247,00
---------------------	-------	----------

CAPITAL	43247,00
---------	----------

CAPITAL SOCIAL	50000,00
RES.EJER. ANT.	-6753,00
RESULT. DEL EJER	0,00

TOTAL ACTIVO	-----	43247,00
	=====	

TOTAL PASIVO Y CAPITAL	-----	43247,00
	=====	

ESTADO DE RESULTADOS AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2007

VENTAS	0,00
COMPRAS	-----

UTILIDAD BRUTA	0,00
----------------	------

GASTOS	-----
	0,00

RESULT. DEL EJERC.	0,00
	=====

(Firma)

CP RAYMUNDO LUIS RODRIGUEZ BERNAL
CED. PROF. 2616015
CANTERA 135, HUERTAS LA JOYA
QUERETARO, QRO. CP 76137
TEL/FAX 01442 2350372

PRONTO VENTA MASIVA, S.A. DE C.V.
EN LIQUIDACION
BALANCE GENERAL FINAL POR LIQUIDACION AL 28 DE FEBRERO DE 2008
pesos

Activo	67,510	Pasivo	70,237
		Capital Contable	-2,727
Suma Activo	67,510	Suma Pasivo y Capital	67,510

México, D.F., a 05 de Marzo de 2008

Liquidador

(Firma)

Lic. Ramón Chorro Soriano

Rúbrica.

De conformidad y en cumplimiento con lo dispuesto por las fracciones I y II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

SERVICIOS ESPECIALES DE RESGUARDO S.A DE C.V.

Con domicilio Francisco Ayala No. 5 Colonia Paulino Navarro Código Postal 06860 Delegación Cuauhtémoc con numero de permiso 323 expediente No. 498/93 de la Secretaria de Seguridad Pública del D.F., con esta fecha da cumplimiento a los 10 días señalados en los Artículos 51 fracción III de la Ley de Seguridad Privada para el D.F. y 76 Fracción IV del reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.

DR. FAUSTO DANIEL GARCIA NAVARRO

APODERADO LEGAL

(Firma)

GRUPO OPERATIVO INTERNACIONAL EN SEGURIDAD PRIVADA S.A. DE C.V.

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN EMITIDA POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SEGURIDAD PRIVADA, EN DONDE SE SANCIONA A LA EMPRESA “GRUPO OPERATIVO INTERNACIONAL EN SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.”, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN II DE LA LEY DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 76 FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRESTADO POR EMPRESAS PRIVADAS, SE DA DIFUSIÓN PÚBLICA DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD QUE TENDRA EFECTO A PARTIR DE LA PRESENTE PUBLICACIÓN POR UN PERIODO DE DIEZ DÍAS HÁBILES.

(Firma)

JORGE R. CARRILLO SUÁREZ

APODERADO

E D I C T O S**EDICTO**

En los autos del juicio ESPECIAL MERCANTIL, promovido por BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER en contra de JUAN R. MATEO JUANA Y ROSA ELENA LÓPEZ CABALLERO DE MATEO expediente 708/06 se ordeno emplazar por **edictos a JUAN R. MATEO JUANA Y ROSA ELENA LOPEZ CABALLERO DE MATEO** concediéndoles un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a aquél en que se lleve a cabo la última publicación del edicto para que se efectúe la desocupación y entrega del inmueble transmitido en pago o en su caso se oponga a la ejecución del procedimiento convencional, oposición que deberá formularla por escrito y ofreciendo las pruebas que justifiquen su oposición a la desocupación y entrega del inmueble, pudiendo únicamente ofrecer como pruebas, la instrumental, la documental, la presuncional y fama pública. Formulada o no la oposición se señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos dentro del término de QUINCE DÍAS HÁBILES, la cual será indiferible y se dictará sentencia la cual será apelable en el efecto devolutivo, apercibiéndolo de que en caso de no producir su contestación se le tendrá por contestada la demanda en sentido negativo de conformidad con el artículo 271 del Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal, aplicado supletoriamente y en el artículo 122 fracción II del mismo ordenamiento legal, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias de traslado respectivas, para que las recoja cualquier día y hora hábil; edictos que deberán publicarse **por TRES VECES CONSECUTIVAS, en LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.**

ATENTAMENTE**SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN.****México. D.F. a 12 de febrero del 2008.****LA SECRETARIA DE ACUERDOS "B"**

(Firma)

LIC. MARIA TERESA OROPEZA CASTILLO

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

E D I C T O

En el expediente civil número 147/2005-I, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por FEDERICO BRAVO OCAMPO y OTRO, en contra de ELISEA ORTUÑO MOJICA, el Ciudadano licenciado JESÚS SALES VARGAS, Juez de Primera Instancia en Materia Civil y Familiar del Distrito Judicial de Mina, señaló LAS ONCE HORAS DEL DÍA OCHO DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en subasta pública y en primera almoneda el bien inmueble embargado en autos, **ubicado en Zona 01, Manzana 374, Lote 11, Colonia Santiago Acahualtepec, Delegación Iztapalapa, en México, Distrito Federal**, que tiene las siguientes medidas y colindancias: al NE: 8.00 metros y colinda con lote 10 y cerrada Sombrerete ACT. C. Herradura; al SE: 15.15 metros y colinda con lote 12 y 37; al NO: 14.90 metros y colinda con lote 38; y al SO: 7.96 metros y colinda con Plateros; inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, bajo el folio de derechos reales número 813121-11, correspondiente al Distrito Federal; sirviendo de base la cantidad de **\$282,100.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIEN PESOS, 00/100, M.N.)**, valor pericial otorgado en autos y será postura legal las dos terceras partes de dicha cantidad.-

-SE CONVOCAN POSTORES-

Coyuca de Catalán Guerrero, a 10 de marzo del 2008.

EL PRIMER SECRETARIO DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. FLAVIANO ALFARO FIERROS.

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

AVISO IMPORTANTE

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



DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
LETICIA BONIFAZ ALFONZO

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
FRANCISCA ERÉNDIRA SALGADO LEDESMA

INSERCIONES

Plana entera	\$ 1,252.00
Media plana	673.00
Un cuarto de plana.....	419.00

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 \$40.00)