



*“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

16 DE OCTUBRE DE 2008

No. 443

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

#### JEFATURA DE GOBIERNO

- ◆ REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL 3

#### INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

- ◆ PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 80 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, INSTAURADO EN CONTRA DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL DENOMINADA “PATRIA NUEVA”, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RECAÍDA AL EXPEDIENTE TEDF-JEL-026/2008 DE FECHA DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL OCHO 29
- ◆ PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 80 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, INSTAURADO EN CONTRA DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL DENOMINADA “ORGANIZACIÓN JUVENIL PARTICIPACIÓN SOCIAL ACTIVA”, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RECAÍDA AL EXPEDIENTE TEDF-JEL-027/2008 DE FECHA DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL OCHO 30
- ◆ PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 80 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, INSTAURADO EN CONTRA DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL DENOMINADA “MOVIMIENTO DEMOCRÁTICO POPULAR MDP”, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RECAÍDA AL EXPEDIENTE TEDF-JEL-028/2008 DE FECHA DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL OCHO 31

Continúa en la Pág. 2

## ÍNDICE

Viene de la Pág. 1

- ◆ PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 80 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, INSTAURADO EN CONTRA DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL DENOMINADA “CIUDADANOS UNIDOS POR MÉXICO”, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RECAÍDA AL EXPEDIENTE TEDF-JEL-029/2008 DE FECHA DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL OCHO 32
- ◆ PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 80 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, INSTAURADO EN CONTRA DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL DENOMINADA “ISKRA”, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RECAÍDA AL EXPEDIENTE TEDF-JEL-030/2008 DE FECHA DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL OCHO 33
- ◆ ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y SE ABROGA EL SIMILAR APROBADO EL 25 DE MARZO DE 2004 34
- ◆ PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA SENTENCIA EMITIDA POR EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL OCHO, RECAÍDA AL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFA-NUMÉRICA TEDF-JLDC-030/2008, PROMOVIDO POR LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS “VANGUARDIA JUVENIL MÉXICO” MEDIANTE JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DE LOS CIUDADANOS 48
- ◆ PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA SENTENCIA EMITIDA POR EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL OCHO, RECAÍDA AL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFA-NUMÉRICA TEDF-JEL-015/2008, PROMOVIDO POR EL PARTIDO DEL TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE JUICIO ELECTORAL 49

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- 30128001-049-08.- CONVOCATORIA NO. 23.- ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN BIOLÓGICA 50
- ◆ CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- CONVOCATORIA: 001.- ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO 53
- ◆ DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- CONVOCATORIA: 010.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A 5 PLANTELES ESCOLARES 54
- ◆ DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS.- LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.- CONVOCATORIA: 004.- ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS 56
- ◆ DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA.- LICITACIÓN PÚBLICA MÚLTIPLE INTERNACIONAL.- CONVOCATORIA No. 18/2008.- ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO 57

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ 2 VEINTE, S. A. DE C.V. 58
- ◆ INVERSIONES Y TÉCNICAS AEROPORTUARIAS, S.A. DE C.V. 61
- ◆ PRUDENTIAL FINANCIAL, OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN, S.A. DE C.V. 63
- ◆ CIE DESC AUTOMOTIVE, S.A. DE C.V. 63
- ◆ POLARCRETO, S.A. DE C.V. 64
- ◆ FINANCIERA MEXICANA PARA EL DESARROLLO RURAL, S. A. DE C. V. 64
- ◆ EDICTOS 65
- ◆ AVISO 66

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### JEFATURA DE GOBIERNO

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

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

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, 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, 67, fracción II, y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 14 y 15, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 5, 8, 10, fracción XIX, 11, 12, fracción XVI, 17, 18, fracciones I y VIII, 20, 21, fracción I, 24, 25, 35, 38, 40, 44 y 47 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

##### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, de interés social y observancia general en el Distrito Federal y tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal en materia de la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, la adscripción de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales, así como la asignación de las atribuciones de las mismas.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal;
- II. Policía: a la Policía del Distrito Federal;
- III. Reglamento: al presente ordenamiento;
- IV. Secretaría: a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; y
- V. Secretario: al Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal.

##### CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

**Artículo 3.** Al frente de la Secretaría estará el Secretario, quien para la atención de los asuntos de su competencia contará con las siguientes Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales, mismas que quedarán adscritas como sigue:

#### 1. Secretario:

##### I. Unidades Administrativas:

- a) Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- b) Dirección General de Asuntos Internos.
- c) Dirección Ejecutiva de Comunicación Social.

##### II. Unidades de Policía Complementaria:

- a) Dirección General de la Policía Auxiliar.
- b) Dirección General de la Policía Bancaria e Industrial.

#### 2. Subsecretaría de Operación Policial:

##### I. Unidades Administrativas Policiales:

- a) Dirección General de la Policía de Proximidad.

- b) Dirección General de la Policía Metropolitana.
- c) Dirección General de Apoyo y Control Operativo.
- d) Dirección Ejecutiva de Logística y Seguimiento Operativo.

**3. Subsecretaría de Control de Tránsito:**

**I. Unidades Administrativas Policiales:**

- a) Dirección General de Operación de Tránsito.
- b) Dirección General de Ingeniería de Tránsito.
- c) Dirección Ejecutiva de Aplicación de Normatividad de Tránsito.

**4. Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito:**

**I. Unidades Administrativas:**

- a) Dirección General de Participación Ciudadana.
- b) Dirección General de Prevención del Delito.
- c) Dirección General de Derechos Humanos.
- d) Dirección Ejecutiva de Salud y Bienestar.

**II. Unidades Administrativas Policiales:**

- a) Dirección Ejecutiva del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas.

**5. Subsecretaría de Desarrollo Institucional:**

**I. Unidades Administrativas:**

- a) Dirección General de Carrera Policial.
- b) Dirección General del Centro de Control de Confianza.
- c) Dirección General del Consejo de Honor y Justicia.

**II. Órgano Desconcentrado:**

- a) Instituto Técnico de Formación Policial.

**6. Subsecretaría de Información e Inteligencia Policial:**

**I. Unidades Administrativas:**

- a) Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- b) Dirección General de Inteligencia Policial.
- c) Dirección General de Registro Vehicular y Seguridad Privada.
- d) Coordinación General del Proyecto Bicentenario.

**7. Oficialía Mayor:**

**II. Unidades Administrativas:**

- a) Dirección General de Recursos Humanos.
- b) Dirección General de Recursos Materiales.
- c) Dirección General de Mantenimiento y Servicios.
- d) Dirección General de Recursos Financieros.
- e) Dirección Ejecutiva de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- f) Dirección Ejecutiva de Desarrollo Organizacional y Administrativo.

**8. Jefatura del Estado Mayor Policial:**

**I. Unidades Administrativas:**

- a) Dirección General de Enlace Institucional.

**II. Unidad Administrativa Policial:**

Dirección General de Planes y Organización Táctica.  
Dirección Ejecutiva de Helicópteros.

**Artículo 4.** La Secretaría contará, además, con las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial que se señalen en su Manual Administrativo. Asimismo, contará con las unidades de apoyo que sean necesarias para la atención de los asuntos a cargo del Secretario y que estén señaladas en el manual correspondiente.

**CAPÍTULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 5.** El trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponde originalmente al Secretario, quien para su atención y despacho se auxiliará de las Unidades Administrativas y de las Unidades Administrativas Policiales, en los términos previstos en este Reglamento.

El Secretario podrá delegar sus atribuciones en los servidores públicos de la dependencia, sin perjuicio de la posibilidad de su ejercicio directo, esta delegación se hará mediante Acuerdo que se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Artículo 6.** El mando directo de la Policía le corresponde al Secretario, quien lo ejercerá por sí y por conducto de los titulares de las Unidades Administrativas y de las Unidades Administrativas Policiales, en los términos establecidos en este Reglamento así como en los acuerdos, circulares y órdenes que dicte el propio Secretario.

El ejercicio de atribuciones de mando operativo a cargo de los titulares de las Unidades Administrativas y de las Unidades Administrativas Policiales no impide el ejercicio directo de las mismas por el Secretario cuando lo estime necesario.

Las atribuciones que se asignen a las Subsecretarías, Oficialía Mayor, Jefatura del Estado Mayor Policial, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y demás que integren la Secretaría, señaladas en este Reglamento, están conferidas y serán ejercidas por las personas que detentan su titularidad, con excepción de señalamiento expreso al respecto.

**Artículo 7.** Corresponde al Secretario ejercer las facultades que para los Secretarios de la Administración Pública del Distrito Federal prevé el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las establecidas en el artículo 8° de la Ley Orgánica.

**Artículo 8.** Son atribuciones indelegables del Secretario:

- I. Las previstas en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XIII, XV y XVIII del artículo 8 de la Ley Orgánica;
- II. Dictar acuerdos y circulares conducentes al buen despacho de las funciones de la Secretaría;
- III. Establecer los lineamientos conforme a los cuales, la Secretaría proporcionará informes, datos y cooperación técnica y operativa a dependencias, entidades, municipios y demás instituciones públicas que lo soliciten;
- IV. Autorizar los programas administrativos y operativos así como los sistemas y procedimientos de control y evaluación de la actuación policial que se implementen en las Unidades Administrativas y en las Unidades Administrativas Policiales;
- V. Suscribir las autorizaciones para la participación de servidores públicos de la Secretaría en actos o ante instancias internacionales, cuando se haga en representación de la misma y con cargo a su presupuesto;
- VI. Otorgar, con sujeción a las disposiciones aplicables, la representación de esta dependencia ante autoridades jurisdiccionales o administrativas, locales o federales, en procedimientos en que la misma sea parte;
- VII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y emitir las instrucciones para dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades de la Secretaría; y
- VIII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DE LOS SUBSECRETARIOS, DEL OFICIAL MAYOR Y DEL  
JEFE DEL ESTADO MAYOR POLICIAL**

**Artículo 9.** Corresponde a las Subsecretarías, Oficialía Mayor y Jefatura del Estado Mayor Policial, además de las que expresamente les confiere la Ley Orgánica, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales que se les adscriban, los asuntos que sean de sus respectivas competencias;
- II. Integrar el Programa Operativo Anual de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales a su cargo y someterlo a la consideración del Secretario;
- III. Proponer al Secretario los manuales de procedimientos, de actuación, de operación y demás necesarios para la actuación policial;
- IV. Someter a consideración del Secretario los acuerdos, circulares, estudios, proyectos y acciones que se elaboren en las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales a su cargo, a fin de que determine la conveniencia de su aplicación y el área responsable de su ejecución;
- V. Intervenir en la formulación y proponer los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y manuales en el ámbito de su competencia;
- VI. Proponer al Secretario la celebración de instrumentos jurídicos con instituciones públicas federales o del Distrito Federal y el sector social y privado respecto de los asuntos que tengan a su cargo, así como darles el debido seguimiento en los términos en que determine el Secretario;
- VII. Proporcionar los datos, información y expedientes necesarios para la realización de las funciones de supervisión, control y evaluación de la actuación policial a cargo de las unidades administrativas adscritas a su área;
- VIII. Proporcionar a la oficina correspondiente de la Secretaría los datos, información y expedientes necesarios para dar cumplimiento a lo que establecen los ordenamientos jurídicos en materia de acceso a la información pública del Distrito Federal;
- IX. Solicitar la intervención a la Unidad de Asuntos Internos, Centro de Control de Confianza y Consejo de Honor y Justicia, para la realización de investigaciones, exámenes e inicio de procedimientos administrativos disciplinarios, respecto de los elementos probables responsables de contravenir normas jurídicas, administrativas o penales;
- X. Proporcionar la información para crear y mantener los registros y sistemas informáticos determinados por el Secretario para la actuación, control y evaluación del desempeño del personal adscrito a su unidad;
- XI. Determinar los criterios, sistemas y procedimientos de trabajo que deban regir en las unidades a su cargo, de conformidad con la política que al respecto determine el Secretario;
- XII. Supervisar en el ámbito de su competencia que se cumplan los requisitos y procedimientos establecidos por el Sistema de Carrera Policial;
- XIII. Proponer al Secretario el nombramiento de los funcionarios de confianza, mandos medios y superiores adscritos a sus respectivas unidades;
- XIV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos a su cargo;
- XV. Someter a consideración del Secretario, medidas orientadas a la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;
- XVI. Presidir y formar parte de los comités o subcomités que se integran para analizar asuntos de su competencia;
- XVII. Dirigir la elaboración de planes, programas y proyectos en materia de su competencia de acuerdo con la normatividad vigente;
- XVIII. Diseñar mecanismos de evaluación de los programas a su cargo; y
- XIX. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 10.** Son atribuciones de la Subsecretaría de Operación Policial:

- I. Ejercer el mando operativo de la Policía Preventiva del Distrito Federal y emitir las órdenes generales de operación;

- II. Vigilar el debido funcionamiento de las diversas unidades, agrupamientos y servicios de la Policía Preventiva, así como las de la Policía Complementaria que defina el Secretario;
- III. Supervisar que prevalezca la cadena de mando y el principio de autoridad correspondiente para el cumplimiento y obtención de resultados en materia de seguridad pública;
- IV. Dirigir y supervisar las acciones operativas previstas en los convenios de coordinación suscritos por el Distrito Federal y las que se deriven de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación;
- V. Supervisar el cumplimiento de la actuación policial de los elementos operativos de la Policía Preventiva del Distrito Federal en conjunto con la Unidad de Asuntos Internos;
- VI. Establecer coordinación estrecha y permanente con los órganos del Gobierno del Distrito Federal, así como con los órganos político – administrativos y entidades de la federación para la ejecución de las resoluciones que requieran el auxilio de la fuerza pública;
- VII. Mantener permanente comunicación y coordinación con organismos públicos y corporaciones policíacas del ámbito Federal y de las distintas entidades federativas, para efecto de ejecutar las acciones operativas que procedan;
- VIII. Ordenar que los elementos policiales bajo su mando, cumplan con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial;
- IX. Crear, aplicar y evaluar planes operativos y programas encaminados al rescate del Centro Histórico de la Ciudad de México, promoviendo la seguridad y el orden público;
- X. Vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos policiales en el ámbito de su competencia; y
- XI. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 11.** Son atribuciones de la Subsecretaría de Control de Tránsito:

- I. Ejercer el mando operativo de la policía de tránsito del Distrito Federal;
- II. Vigilar que la red vial, su infraestructura, servicios y elementos inherentes a ella, se utilicen en forma adecuada;
- III. Desarrollar planes y programas de tránsito que contemple la atención a las necesidades de la ciudadanía en materia de vialidad;
- IV. Garantizar la implementación y evaluación de los programas operativos y acciones para la vigilancia, control de tránsito y vialidad;
- V. Vigilar el cumplimiento del programa de operación y mantenimiento de la red de semáforos computarizados y electrónicos, señalización y de aprovechamiento del servicio de circuito cerrado de televisión del Distrito Federal;
- VI. Coordinar la ejecución de los programas de educación vial y prevención de accidentes de tránsito;
- VII. Elaborar estudios y proyectos de ingeniería de tránsito con el propósito de mejorar las condiciones de movilidad en la ciudad;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de la actuación de los elementos de la policía de tránsito en coordinación con la Unidad de Asuntos Internos;
- IX. Establecer coordinación estrecha y permanente con instituciones de los Gobiernos Federal, Estatales, Municipales y del Distrito Federal que permitan la detección de eventos y obras que pudieran afectar la vialidad;
- X. Ordenar que los elementos policiales bajo su mando, cumplan con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial;
- XI. Supervisar el funcionamiento de los depósitos vehiculares adscritos a la Secretaría;
- XII. Dictar las medidas necesarias para la operación del sistema de infracciones;

- XIII. Diseñar e implementar programas de prevención de incidentes viales;
- XIV. Propiciar la incorporación y uso de tecnologías que minimicen los incidentes viales;
- XV. Proponer las zonas y esquemas de operación en las que se aplicará el programa de control de estacionamiento en vía pública;
- XVI. Vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos policiales en el ámbito de su competencia; y
- XVII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 12.** Son atribuciones de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito:

- I. Establecer lineamientos, políticas y programas institucionales en materia de participación ciudadana y prevención del delito;
- II. Diseñar y desarrollar acciones que tiendan a fomentar la cultura de participación ciudadana en la preservación del orden público, protección a la integridad de las personas y sus bienes, así como el auxilio a la población en caso de siniestros y desastres;
- III. Instrumentar programas conjuntos con las dependencias del ámbito social del Gobierno del Distrito Federal para coadyuvar en el logro de los objetivos de su Programa General de Desarrollo;
- IV. Establecer mecanismos institucionales de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatales, Municipales, así como con órganos político – administrativos a fin de realizar acciones en el ámbito de competencia de la Secretaría en materia de participación ciudadana, derechos humanos, prevención del delito, salud, deporte, cultura y recreación, entre otros;
- V. Asistir, participar y colaborar con el Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Procuración de Justicia del Distrito Federal;
- VI. Promover el intercambio de experiencias, colaboración y apoyo con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público, social o privado, respecto de la participación ciudadana, los derechos humanos y la prevención del delito, en materia de seguridad pública;
- VII. Establecer programas de coordinación con los sectores público, social y privado, así como con la comunidad, con objeto de destacar la importancia de la participación ciudadana en la denuncia para la preservación de la seguridad pública en todos los ámbitos; así como el combate a la impunidad y la corrupción;
- VIII. Diseñar y establecer directrices para la implementación de programas de educación vial;
- IX. Establecer líneas de acción para el funcionamiento de las áreas de Atención Ciudadana a su cargo;
- X. Promover una cultura de respeto a los Derechos Humanos al interior de la Secretaría, así como atender las recomendaciones de las Comisiones de Derechos Humanos Nacional y del Distrito Federal;
- XI. Establecer estrategias que promuevan la vinculación de la Secretaría con organismos empresariales, cámaras, organizaciones no gubernamentales, líderes de opinión, centros académicos, asociaciones y ciudadanía en general, en acciones, planes y programas de participación ciudadana, derechos humanos y prevención del delito;
- XII. Coordinar los programas de servicios de auxilio a la población en casos de siniestros, emergencias y desastres;
- XIII. Establecer los mecanismos de vinculación para la atención de emergencias médicas con diversas instituciones en materia de salud;
- XIV. Coordinar y vigilar que se otorguen los servicios de carácter cultural, social y deportivo; así como los servicios médicos y asistenciales; y
- XV. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 13.** Son atribuciones de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional:

- I. Organizar el Sistema de Carrera Policial;
- II. Diseñar programas de reclutamiento, selección e inducción al Sistema de Carrera Policial;

- III. Coordinar las acciones de desarrollo policial tendientes a la profesionalización y mejoramiento de la Policía del Distrito Federal;
- IV. Proponer al Secretario los lineamientos del Programa General de Formación Policial, acorde a lo establecido en el Sistema de Carrera Policial;
- V. Coordinar los programas de incentivos tendientes a mantener elevada la moral del policía;
- VI. Vigilar el funcionamiento de los procesos de evaluación del desempeño de los elementos de la Policía;
- VII. Diseñar y formar las Unidades de Protección Ciudadana;
- VIII. Establecer la normatividad y procedimientos policiales;
- IX. Vigilar la correcta aplicación de los procedimientos disciplinarios, así como proponer al Secretario las modificaciones que permitan un mejor control de los elementos de la Policía;
- X. Coordinar el funcionamiento de las Comisiones relacionadas con el Sistema de Carrera Policial;
- XI. Apoyar la actuación del Consejo de Honor y Justicia, así como la debida observancia de las disposiciones que emita; y
- XII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 14.** Son atribuciones de la Subsecretaría de Información e Inteligencia Policial:

- I. Presentar al Secretario el Programa Estratégico de Desarrollo Tecnológico que contemple la atención a las necesidades de infraestructura tecnológica de la Dependencia;
- II. Dirigir el funcionamiento de los servicios de comunicaciones de la Secretaría;
- III. Diseñar y coordinar el Sistema de Información de Seguridad Pública, estableciendo vínculos con sistemas implementados por instancias federales;
- IV. Fortalecer la función policial con información estadística que brinde elementos para la toma de decisiones que promuevan la seguridad de la ciudadanía;
- V. Presentar al Secretario los resultados y análisis de las investigaciones sobre estadística delictiva;
- VI. Establecer los mecanismos de intercambio de información criminal con dependencias de los tres órdenes de gobierno relacionadas con la seguridad pública y con instituciones que cuenten con información o tecnología complementaria;
- VII. Garantizar las acciones para que se establezcan métodos de análisis e intercambio de información que facilite identificar personas, grupos, organizaciones y modos de operación;
- VIII. Establecer modelos de comportamiento, georeferenciación, indicadores de desempeño y propuestas estratégicas para la toma de decisiones;
- IX. Dirigir el sistema de registro vehicular y control de los prestadores de servicios de seguridad privada;
- X. Establecer y aplicar mecanismos de coordinación para la planeación de proyectos estratégicos tecnológicos con las áreas operativas y administrativas de la Secretaría e instancias correspondientes del Gobierno del Distrito Federal y los Gobiernos Federal y Locales; y
- XI. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 15.** Son atribuciones de la Oficialía Mayor:

- I. Coordinar la atención de los servicios administrativos de las áreas que integran la Secretaría;
- II. Coordinar la formulación y ejecución de programas institucionales administrativos anuales de acuerdo a la normatividad vigente establecida en la materia;

- III. Aprobar las políticas correspondientes a la administración y desarrollo de personal, para su reclutamiento, selección, contratación, registro e identificación, previa opinión de los Subsecretarios;
- IV. Autorizar los movimientos de personal y resolver los casos de terminación de los efectos de los nombramientos no atribuidos al Secretario, de los servidores públicos de la Secretaría;
- V. Definir políticas en materia de relaciones laborales, así como coordinar y apoyar los programas de capacitación técnico-administrativa del personal de la Secretaría;
- VI. Formular y conducir las políticas necesarias para el oportuno otorgamiento de las remuneraciones, prestaciones sociales y estímulos al personal de la Secretaría;
- VII. Someter a la consideración del Secretario el anteproyecto del presupuesto anual así como el Programa Operativo Anual;
- VIII. Vigilar el proceso interno de control y evaluación de ingresos;
- IX. Autorizar las erogaciones y vigilar el ejercicio del presupuesto;
- X. Establecer las políticas para el control del parque vehicular y equipo de transporte de la institución;
- XI. Promover los servicios de obra, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XII. Establecer las acciones de mejoramiento administrativo en las áreas que integran la Secretaría;
- XIII. Garantizar el acceso a la información pública en los términos establecidos por la ley en la materia;
- XIV. Suscribir los convenios, contratos y acuerdos para sustentar actos de administración; y
- XV. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 16.** Son atribuciones de la Jefatura del Estado Mayor Policial:

- I. Transformar y transmitir las decisiones del Secretario de Seguridad Pública relativas a la operación policial en directivas, supervisando su cumplimiento;
- II. Requerir e integrar la información que facilite la toma de decisiones del Secretario de Seguridad Pública;
- III. Supervisar el cumplimiento de los Planes y Programas de operación policial;
- IV. Establecer mecanismos de análisis de las estrategias policiales para mantener informado al Secretario de Seguridad Pública;
- V. Efectuar el análisis de los planes y estrategias de los operativos a realizar para verificar que contengan las acciones que garanticen su óptimo desarrollo;
- VI. Evaluar la normatividad y procedimientos policiales;
- VII. Determinar el enlace interinstitucional en las movilizaciones sociales y eventos masivos, privilegiando la mediación y el diálogo;
- VIII. Coordinar y supervisar el apoyo durante la ejecución de las diligencias judiciales, a fin de evitar la confrontación y el uso de la fuerza pública;
- IX. Planear y coordinar los dispositivos aéreos en apoyo a las acciones de seguridad y vialidad, así como los servicios de ambulancia aérea para el traslado de personas lesionadas;
- X. Evaluar las estrategias de las operaciones de vigilancia y seguridad aérea, estableciendo las directrices correspondientes para su aplicación; y
- XI. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**CAPÍTULO V**  
**DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIONES GENERALES Y DIRECCIONES EJECUTIVAS**

**Artículo 17.** Son atribuciones de las Direcciones Generales, Coordinaciones Generales y Direcciones Ejecutivas, consideradas como Unidades Administrativas:

- I. Coordinarse con otras áreas competentes de la Secretaría en materia de acopio y clasificación oportuna de la información, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Tramitar ante las unidades competentes de la Secretaría los recursos materiales y financieros necesarios para la operación de las áreas a su cargo;
- III. Elaborar el Programa Operativo Anual del área a su cargo;
- IV. Proponer y autorizar los programas de capacitación al personal adscrito a cada una de las áreas a su cargo;
- V. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos a su cargo;
- VI. Autorizar los cambios de adscripción del personal adscrito a su área;
- VII. Participar en los procesos de adquisición de bienes o servicios en el ámbito de su competencia;
- VIII. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- IX. Participar en los órganos colegiados de los que forme parte como miembro y en aquellos a los que sea convocado;
- X. Proponer a su superior jerárquico la celebración de instrumentos jurídicos con instituciones públicas federales o del Distrito Federal y el sector social y privado respecto de los asuntos que tengan a su cargo, así como darles el debido seguimiento;
- XI. Formular los planes, programas y proyectos en materia de su competencia de acuerdo con la normatividad vigente;
- XII. Implementar mecanismos de evaluación de los programas a su cargo; y
- XIII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 18.** Son atribuciones de las Direcciones Generales y Direcciones Ejecutivas, consideradas como Unidades Administrativas Policiales:

- I. Proponer al superior inmediato la entrega de reconocimientos y ascensos a elementos de las unidades, agrupamientos y servicios a su cargo;
- II. Aplicar correctivos disciplinarios a los elementos de las unidades, agrupamientos y servicios a su cargo, en los términos de las normas aplicables;
- III. Proporcionar a las Direcciones Generales de Asuntos Internos, de Asuntos Jurídicos, del Centro de Control de Confianza y del Consejo de Honor y Justicia la información necesaria para la instrumentación de los procedimientos a cargo de dichas unidades;
- IV. Asegurar que el personal operativo adscrito a las áreas a su cargo cumpla con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial;
- V. Acordar con su superior jerárquico los asuntos relacionados con los recursos necesarios para su operación, mismos que deben ser gestionados ante la Oficialía Mayor; y
- VI. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**CAPÍTULO VI**  
**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES EJECUTIVAS**

**Artículo 19.** Son atribuciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- I. Elaborar los estudios y análisis del marco jurídico de la Secretaría, a fin de formular, proponer y someter a consideración del Secretario, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos, vinculados con las funciones de la Secretaría;
- II. Establecer los criterios jurídicos a seguir en los diversos asuntos y controversias legales en los que intervenga la Secretaría;
- III. Analizar y sancionar jurídicamente, así como registrar, los contratos y convenios en que participe la Secretaría;
- IV. Emitir opinión jurídica en los asuntos en que la misma sea solicitada por los titulares de Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales de la Secretaría;
- V. Recopilar, analizar e integrar la información que se requiera para las comparecencias ante los órganos legislativos correspondientes; así como para los informes prioritarios que deba rendir el Secretario en ambos casos;
- VI. Atender y dar seguimiento a las peticiones y planteamientos que realicen los órganos legislativos y demás instituciones públicas que involucren la seguridad y protección de los ciudadanos en las diversas Delegaciones del Distrito Federal;
- VII. Intervenir en los juicios de amparo en que tengan el carácter de autoridad responsable el Secretario, la Secretaría u otros servidores públicos o Unidades Administrativas de la Secretaría, elaborando y presentando los informes previos y justificados e interponiendo los recursos legales necesarios, hasta la resolución;
- VIII. Requerir a las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas Policiales, Unidades Técnico Administrativas y Unidades Técnico Administrativas Policiales, los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios para la defensa de los intereses de la Secretaría en los juicios en que sea parte;
- IX. Coordinar la realización de acciones para la debida cumplimentación de acuerdos y resoluciones emitidas por los órganos administrativos y jurisdiccionales que obliguen a la Secretaría;
- X. Sustanciar el procedimiento del recurso de revisión previsto en la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal;
- XI. Asistir jurídicamente a los elementos de la Policía del Distrito Federal involucrados en asuntos penales por hechos cometidos en el cumplimiento de su deber;
- XII. Presentar ante el Ministerio Público las denuncias respectivas por actos presuntamente delictivos cometidos en contra de la Secretaría;
- XIII. Ejecutar y llevar un registro de las órdenes de arresto dictadas por las autoridades jurisdiccionales y administrativas;
- XIV. Representar a la Secretaría, al Secretario, Subsecretarios, Oficial Mayor y Jefe del Estado Mayor Policial, brindando la asistencia técnica en los juicios o procedimientos en los que intervengan con motivo del ejercicio de sus atribuciones y facultades;
- XV. Suplir al Secretario y suscribir en ausencia del mismo, los documentos necesarios, en los casos a que se refieren las fracciones VII y XIV de este artículo, así como en los asuntos que sean de su competencia; y
- XVI. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 20.** Son atribuciones de la Dirección General de Asuntos Internos:

- I. Recibir y atender quejas, así como realizar las investigaciones, relacionadas con actos irregulares y de corrupción de la actuación policial, así como proponer medidas y acciones para inhibirlos;
- II. Establecer un sistema de registro, control, clasificación y seguimiento de quejas, de correctivos disciplinarios y sanciones impuestas a los elementos de la Policía del Distrito Federal; y cuando así se requiera, informar a las áreas que por su ámbito de competencia así lo soliciten de la información correspondiente a los ascensos, condecoraciones, estímulos y recompensas otorgadas, con motivo de las mismas;

- III. Requerir al superior jerárquico la presentación de los elementos de la Policía involucrados en las quejas que sean investigadas;
- IV. Ordenar la rendición de testimonios a los elementos de la Policía que hayan presenciado los hechos motivo de la queja;
- V. Solicitar a las Unidades Administrativas Policiales y Unidades Técnico Administrativas Policiales así como a las autoridades locales y federales los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios para la complementación de las investigaciones derivadas de las quejas recibidas;
- VI. Efectuar revisiones e investigaciones aleatorias a los establecimientos y lugares en los que realizan sus actividades los elementos de la Policía del Distrito Federal como cuarteles, módulos y cualquier otro sitio de adscripción, de la cual se formulará Constancia;
- VII. Requerir la intervención de peritos en materia de balística, criminalística, química forense y demás necesarias en la investigación en que elementos de la Policía del Distrito Federal, hayan producido disparos de arma de fuego y con ello, provocado lesiones o muerte;
- VIII. Recomendar ante las unidades competentes el inicio de procedimientos tendientes a la aplicación de normas disciplinarias, así como proponer el otorgamiento de condecoraciones, ascensos, premios, estímulos y recompensas a los elementos de la Policía del Distrito Federal, como resultado de las investigaciones que al respecto se realicen;
- IX. Recomendar la presentación de la denuncia correspondiente ante el Agente del Ministerio Público, con motivo de las investigaciones que realice. En su caso, la denuncia será presentada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- X. Recomendar la exención de la suspensión prevista en los artículos 42 de la Ley Orgánica de la Secretaría, y 50 de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal, con motivo de las investigaciones que efectúe;
- XI. Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a petición de ésta, en la asistencia jurídica que se proporcione a los elementos de la Policía del Distrito Federal, involucrados en asuntos penales por hechos cometidos en el cumplimiento de su deber, en caso de que su conducta no sea constitutiva de ningún delito; y
- XII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 21.** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Comunicación Social:

- I. Difundir en los medios de comunicación los eventos, actividades, acciones y programas que desarrolla la Secretaría;
- II. Registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difundan los medios de comunicación referente a las materias de interés de la Secretaría, y difundirla mediante publicaciones internas, como síntesis informativas y monitoreos a las áreas de la Secretaría;
- III. Mantener actualizado el archivo de las informaciones emitidas, así como de las recopilaciones de notas periodísticas, radiofónicas, televisivas, carteles, materiales audiovisuales y otras publicaciones oficiales de la Secretaría, para su consulta por las áreas interesadas de la misma dependencia;
- IV. Administrar el portal electrónico de la Secretaría;
- V. Proponer, organizar y supervisar entrevistas y conferencias de prensa de los servidores públicos de la Secretaría con los medios de comunicación, en las materias de competencia de la Secretaría, así como emitir comunicados de prensa y ser la portavoz oficial de la Secretaría;
- VI. Convocar y atender a representantes de los medios de comunicación en los eventos públicos que organice la Secretaría y que el Secretario determine;
- VII. Diseñar, proponer y supervisar la ejecución de las estrategias para fomentar y consolidar la imagen institucional, interna y externa, de la Secretaría;
- VIII. Apoyar a las instancias correspondientes de la Secretaría y a las organizaciones ciudadanas y académicas en la realización de eventos en materia de seguridad pública; y
- IX. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 22.** Son atribuciones de la Dirección General de la Policía de Proximidad:

- I. Ejecutar los programas de actuación operativa de las unidades de la policía de proximidad, en atención a la incidencia delictiva registrada en los sectores a cargo de las mismas;
- II. Procurar que los elementos a su cargo mantengan de manera permanente presencia impecable y la imagen institucional, en el ejercicio de sus funciones;
- III. Ordenar, cuando sea solicitada su colaboración, la participación de elementos asignados a las unidades de policía de proximidad en operativos y acciones especiales en zonas de la Ciudad distintas del sector al que se encuentren adscritos;
- IV. Coordinar la participación de las unidades a su cargo para la atención de las resoluciones de autoridad competente que requieran el auxilio de la fuerza pública;
- V. Promover la vinculación de la Policía con la ciudadanía a través de reuniones, asambleas y visitas domiciliarias que fortalezcan la cercanía con los grupos prioritarios;
- VI. Vigilar, a través de las Direcciones Ejecutivas Regionales, que se cumpla la cadena de mando y el principio de autoridad correspondiente para el cumplimiento y obtención de resultados en materia de seguridad; y
- VII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 23.** Son atribuciones de la Dirección General de la Policía Metropolitana:

- I. Participar en operativos y, en general en cualquier requerimiento de servicio, previa autorización del Subsecretario de Operación Policial;
- II. Formular y ejecutar dispositivos, operativos y acciones permanentes o temporales a efecto de prevenir la comisión de delitos e infracciones a los ordenamientos jurídicos vigentes en función de la especialidad requerida;
- III. Proporcionar el apoyo necesario a los órganos de gobierno y político-administrativos del Distrito Federal, para la ejecución de las resoluciones que requieran el auxilio de la fuerza pública;
- IV. Dirigir los servicios de medicina veterinaria a semovientes asignados a los agrupamientos;
- V. Asegurar que los agrupamientos a su cargo cuenten con el equipamiento adecuado, procurando su utilidad y buen funcionamiento; y
- VI. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 24.** Son atribuciones de la Dirección General de Apoyo y Control Operativo:

- I. Coordinar y evaluar a las Unidades de Acopio y Control y a las Unidades de Registro y Control de los sectores y agrupamientos de la Secretaría;
- II. Apoyar a los Directores Sectoriales y de los agrupamientos a realizar las labores de administración de recursos y personal que se deriven de la operación de la Secretaría;
- III. Establecer los mecanismos de control administrativo internos que permitan una correcta aplicación de los procedimientos de los sectores y agrupamientos;
- IV. Informar a la Unidad de Asuntos Internos y a Contraloría Interna, según sea el caso, aquellos movimientos o irregularidades que se detecten durante la operación de los recursos humanos y materiales de los Sectores;
- V. Establecer coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que intervenga en la presentación de denuncias, por daños, robo o extravío del armamento asignado a los servidores públicos de esta Secretaría;
- VI. Coordinar y programar la solicitud, adquisición, ministración, almacenamiento, mantenimiento y control de armamento, municiones y equipo de seguridad; y,

- VII. Gestionar ante la Secretaría de la Defensa Nacional, la actualización y revalidación de la Licencia Oficial Colectiva, para la portación de armas de fuego para el personal de esta Secretaría; y
- VIII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 25.** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Logística y Seguimiento Operativo:

- I. Coordinar la recopilación e integración de informes y novedades elaborados por las áreas adscritas por la Subsecretaría de Operación Policial que coadyuven a la adecuada toma de decisiones;
- II. Garantizar que los recursos en materia técnico operativa le sean asignados en tiempo y forma a las unidades que conforman la policía de proximidad;
- III. Dirigir las acciones para la atención de requerimientos de autoridades judiciales y ministeriales sobre información relacionada con elementos policiales adscritos a la Subsecretaría de Operación Policial;
- IV. Atender las demandas ciudadanas captadas por la Cámara de Diputados, estableciendo el procedimiento sistemático con las áreas operativas para su pronta respuesta;
- V. Asegurar la administración y control de las boletas de remisión al Juez Cívico para su ministración a las Unidades Operativas Policiales; y
- VI. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 26.** Son atribuciones de la Dirección General de Operación de Tránsito:

- I. Coordinar y controlar al personal operativo de tránsito conforme a los planes y programas viales aprobados;
- II. Asegurar la aplicación de las disposiciones del reglamento de tránsito vigente;
- III. Diseñar y formular los planes y programas en materia de vialidad y control de tránsito;
- IV. Coordinar las acciones de supervisión del personal de tránsito para que éstas se desarrollen en apego a los principios de actuación de la Policía Preventiva;
- V. Implementar las acciones de coordinación y comunicación con los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, e instituciones públicas y privadas para la instrumentación de operativos de tránsito;
- VI. Dirigir la implementación de los operativos de vialidad orientados a la prevención de accidentes;
- VII. Asegurar el suministro del equipamiento necesario para garantizar que los operativos de control de tránsito se realicen en óptimas condiciones; y
- VIII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 27.** Son atribuciones de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito:

- I. Diseñar y formular los planes y programas en materia de ingeniería y evaluación del tránsito vehicular;
- II. Vigilar la implementación de los programas de operación y mantenimiento de los sistemas de dispositivos de control de tránsito y de monitoreo;
- III. Dirigir la ejecución y difusión de los programas y campañas de seguridad y educación vial, así como aquellos orientados en la prevención de accidentes;
- IV. Implementar las acciones de coordinación y comunicación con Entes Públicos, organizaciones no gubernamentales e instituciones privadas para la instrumentación de proyectos de ingeniería vial y de evaluación del tránsito vehicular;
- V. Asegurar la instalación de las señalizaciones preventivas, restrictivas e informativas necesarias para el tránsito vehicular y peatonal;

- VI. Dirigir la implementación de los indicadores de evaluación de los programas de control de tránsito y vialidad;
- VII. Instrumentar las acciones necesarias en materia de movilidad, seguridad vial y control de tránsito durante la ejecución de los proyectos de obra pública;
- VIII. Instrumentar un sistema de registro y análisis estadístico de incidentes que afecten la operación de la red vial;
- IX. Proponer la incorporación de innovaciones tecnológicas, dispositivos y sistemas que faciliten los procesos de control de tránsito; y
- X. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 28.** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Aplicación de Normatividad de Tránsito:

- I. Establecer los criterios para la formulación de los planes y programas para el control y registro de infracciones, operativos de grúas y administración de depósitos vehiculares;
- II. Asegurar el funcionamiento de los depósitos vehiculares a través del establecimiento de normas y disposiciones que permita brindar un servicio eficiente a la ciudadanía;
- III. Dirigir el proceso de control, registro y resguardo de las infracciones levantadas a los automovilistas por violación a lo dispuesto en el reglamento de tránsito vigente;
- IV. Diseñar e implementar los operativos de grúas para el retiro y traslado de vehículos a los depósitos correspondientes;
- V. Coordinar los procesos de recepción, custodia y liberación de los vehículos remitidos a los depósitos vehiculares;
- VI. Garantizar la correcta operación de los dispositivos tecnológicos para la aplicación de sanciones por violación al reglamento de tránsito vigente; así como supervisar los procedimientos de elaboración y envío de infracciones electrónicas;
- VII. Establecer y supervisar la operación de los módulos de atención a infractores y los sistemas de información de infracciones;
- VIII. Vigilar que se respeten los límites de velocidad establecidos en las vialidades;
- IX. Formular y aplicar las normas y sistemas con que deberá operar el estacionamiento vehicular en la vía pública; y
- X. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 29.** Son atribuciones de la Dirección General de Participación Ciudadana:

- I. Mantener un sistema de comunicación abierta para recibir sugerencias, comentarios, quejas y denuncias relacionadas con los servicios de seguridad pública; canalizando su atención a la instancia responsable;
- II. Establecer e implementar los programas que en sus atribuciones le correspondan o se le asignen, para que la ciudadanía a través de los diversos grupos, sectores e instituciones, participe en las diversas etapas del proceso de seguridad pública que se consideren pertinentes; así como en las encuestas de evaluación de los servicios brindados por la Secretaría;
- III. Propiciar y registrar la conformación organizada y capacitada de grupos sociales, a fin de que colaboren con la Secretaría en la identificación de zonas de alto riesgo delictivo; canalizando información al área operativa para su atención correspondiente;
- IV. Participar y colaborar con el Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Procuración de Justicia del Distrito Federal;
- V. Promover y fomentar una cultura integral de la participación ciudadana en materia de seguridad pública, a través de estudios, reconocimientos, concursos, seminarios, talleres, coloquios, mesas redondas, debates, diálogos y demás foros y acciones que propicien la concientización, la disuasión de factores de riesgo y una actitud participativa;
- VI. Coordinar el funcionamiento del centro de atención ciudadana a su cargo;
- VII. Promover la participación ciudadana en la cultura de denuncia de hechos ilícitos y situaciones de riesgo ante las autoridades competentes;

- VIII. Coordinar acciones conjuntas con las dependencias del Gobierno del Distrito Federal para coadyuvar en el logro de los objetivos del Programa General de Desarrollo;
- IX. Participar y promover el intercambio de experiencias y fortalecimiento de una cultura de seguridad pública con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado, respecto de la participación ciudadana;
- X. Motivar la participación de los organismos empresariales, cámaras, organizaciones no gubernamentales, líderes de opinión, centros académicos, asociaciones y ciudadanía en general, en materia de seguridad pública;
- XI. Dirigir tareas de organización logística y apoyo para dar cauce adecuado a la participación ciudadana; y
- XII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 30.** Son atribuciones de la Dirección General de Prevención del Delito:

- I. Diseñar, proponer, instrumentar y evaluar la operación de políticas y programas en materia de prevención del delito;
- II. Diseñar y proponer programas comunitarios adecuados para prevenir el delito en centros educativos, culturales, sociales, recreativos, espacios públicos sociales y privados, a fin de que sean valorados y se determine su posible ejecución para fomentar la seguridad;
- III. Proponer y desarrollar programas, mecanismos, procedimientos y acciones eficaces, destinadas a obtener, analizar, estudiar, procesar y difundir información en materia de prevención del delito;
- IV. Planear, evaluar y operar la prevención del delito en forma coordinada con las áreas competentes;
- V. Analizar y procesar información que permita identificar personas, grupos, organizaciones, zonas prioritarias y modos de operación vinculados con delitos, a fin de prevenirlos;
- VI. Realizar diagnósticos que permitan focalizar y atender a zonas y grupos vulnerables como medida para la prevención del delito;
- VII. Elaborar y proponer instrumentos de difusión sobre prevención del delito que sean útiles a los organismos empresariales, cámaras, organizaciones no gubernamentales, líderes de opinión, centros académicos, asociaciones y ciudadanía en general;
- VIII. Participar en el intercambio de experiencias con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado, respecto de la prevención del delito;
- IX. Elaborar estudios y diagnósticos sobre los factores de riesgo social, para focalizar sectores y delitos de urgente atención preventiva, considerando las condiciones de marginación, exclusión, rezago social y pobreza como factores causales del entorno delincuencia; y
- X. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 31.** Son atribuciones de la Dirección General de Derechos Humanos:

- I. Diseñar e instrumentar programas y estudios para asegurar que el personal de la Secretaría tenga conocimiento y respeto pleno de la legislación en materia de Derechos Humanos;
- II. Fomentar una cultura de respeto irrestricto a los Derechos Humanos al interior de la Secretaría;
- III. Establecer el enlace institucional con la Comisión Nacional de Derechos Humanos y del Distrito Federal para el intercambio de información y experiencias en la materia;
- IV. Facilitar la presentación de quejas y denuncias por violaciones a los Derechos Humanos en los que se vean involucrados los servidores públicos de la Secretaría;
- V. Atender los requerimientos y solicitudes de las Comisiones de Derechos Humanos;
- VI. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por las Comisiones de Derechos Humanos y que hayan sido aceptadas por la Secretaría;

- VII. Recopilar información y dar seguimiento a las quejas y denuncias de posibles violaciones en materia de Derechos Humanos, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- VIII. Participar en el intercambio de experiencias con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado, respecto de los derechos humanos; y
- IX. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 32.** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Salud y Bienestar:

- I. Garantizar los servicios médicos y de apoyo técnico médico de primer nivel al personal de la Secretaría;
- II. Dirigir la instrumentación de campañas de salud que contribuyan a la prevención y conservación de la salud del personal de la Secretaría;
- III. Vigilar que se proporcione la atención médica – hospitalaria de los elementos lesionados en servicio, en coordinación con las áreas responsables;
- IV. Formular y proponer estrategias que impulsen proyectos de intercambio cultural, social y deportivo, con instituciones nacionales e internacionales del sector público y privado;
- V. Supervisar la planeación de actividades culturales, sociales, turísticas y deportivas para fomentar el desarrollo integral del personal de la Secretaría;
- VI. Diseñar y vigilar el desarrollo y difusión de mecanismos que propicien la práctica del deporte para el personal de la Secretaría;
- VII. Fungir como representante de la Secretaría ante la Comisión Nacional del Deporte y el Instituto del Deporte del Gobierno del Distrito Federal; y
- VIII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 33.** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas:

- I. Establecer criterios, políticas y lineamientos para la atención médica pre – hospitalaria y el servicio de salvamento, de rescate para enfermos y lesionados que lo requieran;
- II. Vigilar que la prestación de servicios de atención pre – hospitalaria y de rescate se realice en apego a los ordenamientos jurídicos vigentes aplicables en la materia;
- III. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación en materia de rescate y auxilio médico, con otras instancias competentes en la materia;
- IV. Asegurar la capacitación e incorporación de nuevas técnicas, que garanticen la actualización en métodos y procedimientos de trabajo, en materia de atención pre – hospitalaria y de rescate;
- V. Diseñar y proponer ante las autoridades correspondientes, el fortalecimiento del esquema normativo de control y actuación de los grupos voluntarios de rescate y auxilio médico;
- VI. Coordinar la atención de solicitudes de intervención en situaciones de desastre; y
- VII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 34.** Son atribuciones de la Dirección General de Carrera Policial:

- I. Promover, implantar y dirigir acciones tendientes a la profesionalización de los cuerpos policiales;
- II. Implantar, supervisar y evaluar el sistema de ingreso a la Carrera Policial;
- III. Coadyuvar en la planeación de los programas de instrucción física y académica implementados por el Instituto Técnico de Formación Policial;

- IV. Implantar y validar los perfiles y descripciones de grados que sirvan de base para el reclutamiento, selección y promoción de ascensos;
- V. Coadyuvar en el desarrollo, revisión e implementación del Programa General de Formación Policial;
- VI. Desarrollar programas de capacitación y actualización donde se promueva el ejercicio de la actuación policial;
- VII. Diseñar documentos normativos que regulen, orienten y sustenten la actuación policial;
- VIII. Elaborar los procedimientos policiales que garanticen la efectividad de la actuación policial;
- IX. Asegurar la elaboración y actualización del Catálogo de Procedimientos, Instructivos y Formatos Sistemáticos Operativos; y
- X. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 35.** Son atribuciones de la Dirección General del Centro de Control de Confianza:

- I. Dirigir, coordinar, ejecutar y calificar los procesos de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Secretaría, establecidos en los ordenamientos jurídicos vigentes;
- II. Dirigir, coordinar, llevar a cabo y calificar, los procesos de evaluación que se realicen a los servidores públicos de la Secretaría, a fin de comprobar la conservación de los requisitos de ingreso y permanencia a que se refiere la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal y la Ley Orgánica;
- III. Dirigir, coordinar, llevar a cabo y calificar los procesos de evaluación que se realicen a los elementos de la Policía, para comprobar el cumplimiento de los perfiles para realizar las actividades policiales; a través de las evaluaciones médicas, psicológicas, toxicológicas, del entorno social y situación patrimonial, poligráficas y demás que señalen otras disposiciones o el Secretario, no atribuidas a otras Unidades Administrativas u órganos diversos;
- IV. Comunicar al Secretario, a los Subsecretarios, al Oficial Mayor y a los Directores Generales, los resultados de las evaluaciones que a solicitud de éstos se hayan practicado;
- V. Vigilar que en los procesos de evaluación, integración y emisión de un resultado único y definitivo, se observen los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad;
- VI. Establecer y administrar una base de datos que contenga los resultados del proceso de evaluación por cada una de las personas que se hayan sometido al mismo;
- VII. Coordinar sus actividades con la Contraloría Interna; así como con otras Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales de la Secretaría que realicen funciones de supervisión, formación, capacitación, control y evaluación;
- VIII. Realizar las recomendaciones necesarias con base en los resultados de las evaluaciones practicadas, estableciendo un seguimiento personalizado a los evaluados, que permita identificar factores de riesgo que repercutan en el desempeño de sus funciones;
- IX. Vigilar que en los procesos de evaluación se tome en cuenta la relación de quejas y todos los antecedentes de los elementos de la Policía;
- X. Asegurar el funcionamiento de los registros del Centro de Control de Confianza, preservando su confidencialidad conforme a los niveles de restricción de acceso a la información que determine el Secretario;
- XI. Participar, en coordinación con las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales, en la conformidad de las políticas, programas y los esfuerzos institucionales necesarios para la evaluación de los servidores públicos de la Secretaría, con la finalidad de fomentar el desarrollo del potencial humano;
- XII. Dar intervención, con base en los resultados del servidor público, al órgano competente de conocer y resolver sobre las faltas en que éste incurra;

- XIII. Establecer los mecanismos para los procesos para la emisión de resultados de las evaluaciones practicadas por el Centro de Control de Confianza, mismas que tendrán vigencia de un año contado a partir del día siguiente de su aplicación; sin perjuicio de que se pueda evaluar al servidor público dos o más veces en ese período. Dicha vigencia será aplicable siempre que no contravenga otras disposiciones; y
- XIV. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 36.** Son atribuciones de la Dirección General del Consejo de Honor y Justicia:

- I. Vigilar y coadyuvar en la sustanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- II. Registrar las actas, quejas y denuncias iniciadas y remitidas por las autoridades competentes de la Secretaría, en contra de los policías e integrar el expediente respectivo;
- III. Informar y, en su caso, devolver a las autoridades que remiten las actas administrativas sobre las deficiencias que presenten éstas, a fin de que sean subsanadas;
- IV. Elaborar y firmar los Acuerdos de Radicación en los que se describe la conducta que se atribuye al probable infractor, así como el fundamento legal que lo contempla;
- V. Vigilar que se realice la debida notificación de inicio de procedimiento y sobre la resolución que emita el Consejo de Honor y Justicia;
- VI. Vigilar que se elabore el Auto de Admisión de pruebas ofrecidas por el probable infractor y realizar las audiencias necesarias al desahogo de las mismas;
- VII. Elaborar los proyectos de Acuerdo de Suspensión de policías y someterlos a la aprobación del pleno del Consejo de Honor y Justicia, así como los de procedencia o improcedencia de las sanciones a los policías probables infractores;
- VIII. Formular los proyectos de Resolución y programar su presentación ante el Consejo de Honor y Justicia, para su discusión y, en su caso, aprobación en la sesión correspondiente;
- IX. Vigilar el cabal cumplimiento de las resoluciones emitidas por autoridades administrativas o judiciales, derivadas de los recursos o juicios hechos valer por los policías sujetos a procedimiento ante el Consejo de Honor y Justicia;
- X. Recabar las constancias que acrediten el cumplimiento de las ejecutorias de resolución emitidas por el Consejo de Honor y Justicia;
- XI. Colaborar en la determinación de los lineamientos y directrices para el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas a los policías;
- XII. Mantener actualizados los registros de control de los procedimientos seguidos ante el Consejo de Honor y Justicia;
- XIII. Informar a las autoridades administrativas o judiciales correspondientes sobre las resoluciones emitidas por el Consejo de Honor y Justicia; y
- XIV. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 37.** Son atribuciones de la Dirección General del Instituto Técnico de Formación Policial, como órgano desconcentrado de la Secretaría:

- I. Representar al Instituto en los actos y ceremonias oficiales, así como ante instituciones educativas nacionales y extranjeras;
- II. Formular y proponer los programas específicos que se deriven del Programa General de Formación Policial;
- III. Formular los planes y programas de estudio, así como manuales de disciplina y de operación internos y demás documentos académicos necesarios para la formación policial;
- IV. Implantar las reglas para el establecimiento y operación del Sistema de Carrera Policial y las disposiciones que emita la Comisión Técnica de Selección y Promoción, en materia de formación policial;

V. Elaborar el Proyecto del Presupuesto Anual del Instituto; y

VI. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 38.** Son atribuciones de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones:

I. Diseñar y establecer la plataforma tecnológica que facilite el cumplimiento de las actividades de la Secretaría;

II. Establecer criterios y lineamientos en materia de sistemas de comunicación y cómputo, acorde a las necesidades de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales de la Secretaría;

III. Definir e instrumentar los mecanismos de instalación y mantenimiento de los equipos y redes de comunicaciones e informática;

IV. Vigilar el funcionamiento de los sistemas de información y servicios de comunicación que operan en la Secretaría;

V. Asegurar el funcionamiento de los sistemas estadísticos en materia de información policial y delictiva que faciliten la toma de decisiones;

VI. Dirigir la automatización de los procesos de los Sistema de Información de Seguridad Pública;

VII. Coordinar el funcionamiento de los sistemas de atención ciudadana, centros de mando de radiocomunicación e imágenes de video;

VIII. Asegurar que la información contenida en las bases de datos institucionales se mantenga protegida, confiable y disponible;

IX. Establecer modelos probabilísticos, deductivos e inductivos para realizar proyecciones relevantes sobre los resultados de la Secretaría;

X. Establecer estrategias de coordinación y cooperación institucionales en materia de tecnologías de información y comunicaciones con otros organismos y dependencias de seguridad pública en el ámbito local, nacional e internacional; y

XI. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 39.** Son atribuciones de la Dirección General de Inteligencia Policial:

I. Obtener y procesar la información relativa a los hechos delictivos; y establecer propuestas que permitan disminuir su incidencia;

II. Desarrollar esquemas de análisis y mecanismos de seguimiento a delitos patrimoniales, contra las personas y la seguridad pública;

III. Dirigir el proceso de investigación anticipada; así como el análisis del estudio de hechos delictivos;

IV. Coordinar y planear las acciones para el combate a la delincuencia conforme a las características específicas de cada delito, organización criminal y zona geográfica;

V. Instrumentar estudios estratégicos orientados a desarticular organizaciones criminales y a disminuir la incidencia delictiva;

VI. Establecer vínculos con instituciones de los Gobiernos Federal, Estatales, Municipales y del Distrito Federal en el análisis e investigación para la prevención de delitos;

VII. Determinar las necesidades de la información, en materia de análisis e investigación, susceptible de ser compartida con los Gobiernos Federal, Estatales y Dependencias del Distrito Federal, para su intercambio previa autorización del Secretario;

VIII. Compilar, analizar y difundir los datos sobre el crimen a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales con el fin de garantizar la confidencialidad y estandarización de los mismos;

IX. Desarrollar estudios de información geográfica y mapeo que coadyuve a la ubicación de zonas criminógenas y zonas de alta incidencia delictiva para proponer estrategias de acciones preventivas;

- X. Dirigir la operación del Sistema de Información Policial como herramienta metodológica de acopio y uso permanente de la información de la incidencia delictiva, recursos, formas de operación y esquemas delincuenciales; y
- XI. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 40.** Son atribuciones de la Dirección General de Registro Vehicular y Seguridad Privada:

- I. Asegurar el funcionamiento de todos los registros de personal, capacitación y verificación que marca la ley respecto a los prestadores de los servicios de seguridad privada; y proteger su confidencialidad;
- II. Verificar que se cumplan los lineamientos establecidos en la materia, para el registro y funcionamiento de las personas físicas o morales con actividades y servicios de seguridad privada;
- III. Informar a las autoridades competentes el resultado de las inspecciones a las empresas que realicen servicios y actividades de seguridad privada, cuando se detecten actividades presuntamente constitutivas de delito;
- IV. Dirigir la elaboración y ejecución de los programas de supervisión de visitas domiciliarias a quienes realicen actividades y servicios de seguridad privada, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas establecidas;
- V. Conformar el banco de datos de los vehículos del Distrito Federal y la confidencialidad de la información;
- VI. Establecer coordinación con entidades y dependencias del Gobierno Federal, los Estados circunvecinos y del Distrito Federal para el intercambio de información que permita la integración y actualización del banco de datos vehicular;
- VII. Establecer los medios de información y consulta al servicio de la ciudadanía, respecto de la situación jurídica y administrativa de los vehículos que conforman el parque vehicular del Distrito Federal;
- VIII. Atender a las autoridades competentes que requieran información acerca de los vehículos registrados en el padrón vehicular del Distrito Federal;
- IX. Crear y operar un sistema de recepción de quejas y denuncias relativas a empresas de seguridad privada y su personal operativo; y
- X. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 41.** Son atribuciones de la Coordinación General de Proyecto Bicentenario:

- I. Coordinar y supervisar los trabajos de evaluación, desarrollo, implementación, pruebas y puesta en marcha del Sistema Multidisciplinario con Sensores, Comando, Control, Comunicaciones, y Computación, Información, Inteligencia, Investigación e Integración SMSC4i4 (Proyecto “Bicentenario” de la Ciudad de México);
- II. Establecer y aplicar los mecanismos de coordinación para la planeación e implementación del Proyecto “Bicentenario”, con las diferentes instituciones gubernamentales y privadas;
- III. Integrar y coordinar estudios, análisis, aspectos técnicos, tecnológicos, operativos y logísticos para la creación, ejecución y desarrollo del Proyecto “Bicentenario”;
- IV. Coordinar procedimientos y acciones de control de la aplicación en materia de obra y servicios, conjuntamente con la Coordinación responsable e instancias correspondientes del Gobierno del Distrito Federal y Gobiernos Federal y Locales;
- V. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos, leyes y demás ordenamientos jurídico-administrativos que competan para la implementación y ejecución del proyecto “Bicentenario”;
- VI. Supervisar el desarrollo del Proyecto “Bicentenario”, apeándose a los objetivos, alcances y tiempos comprometidos;
- VII. Coordinar la elaboración de bitácoras, memorias e informes diversos, que den a conocer objetivamente avances, tendencias y modificaciones del Proyecto “Bicentenario”; y
- VIII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 42.** Son atribuciones de la Dirección General de Recursos Humanos:

- I. Proponer normas para regular, controlar y evaluar la operación del Sistema de Administración y Desarrollo de Personal de la Secretaría;
- II. Establecer las políticas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, inducción y capacitación de los servidores públicos de la Secretaría;
- III. Establecer los mecanismos que ejecutarán las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales para los cambios de horario, adscripción y readscripción del personal, así como las licencias administrativas sin goce de sueldo y los demás asuntos relativos al personal;
- IV. Autorizar los mecanismos para el control de los expedientes del personal, elaboración de nombramientos y los demás documentos correspondientes al personal adscrito a la Secretaría;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y concertar las acciones necesarias para ello con la Dirección General de Asuntos Jurídicos; así como ejecutar las resoluciones emitidas por el Consejo de Honor y Justicia;
- VI. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto anual de servicios personales de la Secretaría;
- VII. Establecer los mecanismos para la ceremonia de entrega de estímulos y recompensas previstos por la ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría;
- VIII. Definir los mecanismos para operar los servicios de los Centros de Desarrollo Infantil adscritos a la Secretaría; y
- IX. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 43.** Son atribuciones de la Dirección General de Recursos Materiales:

- I. Establecer los procedimientos que permitan regular y controlar la administración de los recursos materiales de la Secretaría;
- II. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Secretaría conforme a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor y vigilar su cumplimiento;
- III. Vigilar los procesos de licitación, que se realicen para la contratación de bienes y servicios que requiera la Secretaría;
- IV. Vigilar que los prestadores de servicios cumplan con las obligaciones contraídas en los convenios y contratos pactados y, de ser el caso, aplicar las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Asegurar los bienes a cargo de la Secretaría;
- VI. Supervisar que los almacenes resguarden los bienes a cargo de la Secretaría;
- VII. Vigilar la actualización permanente de los inventarios de la Secretaría, así como dictaminar y dirigir los procesos de control, enajenación, baja y destino final de los bienes muebles;
- VIII. Asegurar que se apliquen las políticas y procedimientos para la administración y prestación de servicios de mantenimiento, suministro de combustible y reparaciones al parque vehicular terrestre de la Secretaría;
- IX. Establecer y coordinar las políticas para el control del parque vehicular terrestre de la Institución;
- X. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, transporte especial y equipo de transporte;
- XI. Controlar el almacenaje y distribución de lubricantes y refacciones; así como la distribución de combustible; y
- XII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 44.** Son atribuciones de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios:

- I. Coordinar los servicios de obra y mantenimiento de inmuebles requeridos en la Secretaría;

- II. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles y de los bienes muebles no contemplados en otras áreas de la Secretaría;
- III. Asegurar que los servicios de alimentación que se suministran tanto en instalaciones de comedor como a través de ración seca, cumplan con los estándares de calidad e higiene establecidos en la normatividad vigente;
- IV. Llevar el registro y control en el suministro de servicios de alimentación al personal operativo y semovientes, a fin de adecuar los consumos a los estados de fuerza determinados;
- V. Dotar de los servicios generales con la oportunidad que se requieren en los inmuebles, a fin de coadyuvar al adecuado funcionamiento y desarrollo de las áreas operativas y administrativas de la Secretaría;
- VI. Realizar el proceso para la impresión de formatos y publicaciones oficiales, así como prestar el servicio de fotocopiado que requieran las áreas de la Secretaría;
- VII. Proporcionar los servicios de intendencia a efecto de mantener en condiciones óptimas de limpieza e higiene las instalaciones de la Secretaría; y
- VIII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 45.** Son atribuciones de la Dirección General de Recursos Financieros:

- I. Coordinar la integración y elaboración de los Anteproyectos de Programa Operativo Anual, Presupuesto de Egresos y el Informe de la Cuenta Pública para someterlos a consideración del Secretario y gestionarlos ante la Secretaría de Finanzas;
- II. Informar a cada una de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, de los montos presupuestales asignados a ésta para su operación, así como los lineamientos para ejercerlos;
- III. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de la Secretaría, así como a la formulación, análisis y presentación de los informes requeridos;
- IV. Dirigir la elaboración y aplicación de las ampliaciones, reducciones y adiciones presupuestales a fin de corregir y ajustar el gasto a las necesidades de las Unidades Administrativas y Operativas;
- V. Ejecutar los procedimientos para otorgar la suficiencia presupuestal a las requisiciones de compra y solicitudes de servicios presentados por las Unidades Administrativas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal existente;
- VI. Dar seguimiento a las normas y procedimientos para el registro y control programático y presupuestal;
- VII. Integrar los informes del Avance Físico Financiero de la Secretaría y elaborar los reportes financieros que correspondan;
- VIII. Determinar los procedimientos para el registro y seguimiento de los reportes de ingresos y egresos derivados de la captación de los ingresos de aplicación automática, en apego a las reglas generales que emita para su manejo la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal;
- IX. Resguardar los documentos financieros comprobatorios generados en la operación de la Dirección General; y
- X. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 46.** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Transparencia y Rendición de Cuentas:

- I. Asegurar la prerrogativa de toda persona para acceder a la información pública que detenta la Secretaría en los términos que establezca la normatividad vigente;
- II. Dirigir el trámite de atención a las solicitudes de información pública conforme a la Ley, los lineamientos de INFOMEX y demás disposiciones de la materia;
- III. Instrumentar mecanismos de asesoría y apoyo a los servidores públicos de la Secretaría, para el debido cumplimiento de las obligaciones que impone la Ley de Transparencia y demás disposiciones de la materia;
- IV. Representar a la Secretaría en lo relativo a la transparencia y la rendición de cuentas;

- V. Elaborar programas y proyectos de formación de los servidores públicos de esta Secretaría, para generar capital humano capacitado en materia de transparencia, acceso a la información y temas afines;
- VI. Diseñar, actualizar e instrumentar la metodología y los criterios que atiendan a la evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas que realice el órgano garante de la Ley, así como otros órganos de control;
- VII. Elaborar e instrumentar estrategias que promuevan la cultura de la Transparencia;
- VIII. Controlar e instrumentar mecanismos de conservación del acervo documental de la Secretaría;
- IX. Dirigir el trámite de atención a las auditorías que realicen los órganos de supervisión y fiscalización; y
- X. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 47.** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Organizacional y Administrativo:

- I. Coordinar los procesos de modificación a la estructura orgánica de la Secretaría y tramitar su autorización, dictamen y registro ante la autoridad competente;
- II. Realizar proyectos de mejoramiento y modernización administrativa que orienten y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y responsabilidades de las áreas de la Secretaría;
- III. Asesorar a las áreas de la Secretaría en la integración de proyectos de mejoramiento administrativo, diseño de sus estructuras orgánicas, formulación de procedimientos administrativos y establecer la normatividad técnico – administrativa;
- IV. Coordinar la elaboración y actualización del Manual Administrativo en sus apartados de organización y procedimientos administrativos; así como de los manuales específicos, realizando las gestiones necesarias para su registro;
- V. Elaborar y someter a consideración de las Unidades Administrativas de la Secretaría, los documentos técnico normativos a los que deban sujetarse para su buen funcionamiento;
- VI. Inducir y conducir un proceso de cambio ordenado de la organización, enfocado en la planeación estratégica;
- VII. Proponer y desarrollar herramientas administrativas innovadoras que coadyuven a la efectividad de los procesos sustantivos de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales;
- VIII. Diseñar e implementar sistemas administrativos orientados a mejorar y facilitar la operación de los procesos y actividades que desarrollan las Unidades Administrativas adscritas a la Oficialía Mayor; y
- IX. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 48.** Son atribuciones de la Dirección General de Enlace Institucional:

- I. Atender conflictos generados en la vía pública por grupos sociales que impidan temporalmente su uso, así como intervenir en el diseño de estrategias para el control de conflictos sociales;
- II. Establecer canales de interlocución con dirigentes y grupos sociales que realicen actos que afecten la vía pública, para canalizar sus demandas a las autoridades competentes;
- III. Evaluar a solicitud de su superior jerárquico las condiciones del entorno que permita obtener información para minimizar riesgos, previo a la realización de un operativo;
- IV. Establecer enlace interinstitucional en las movilizaciones sociales y eventos masivos, privilegiando la mediación y el diálogo;
- V. Evaluar los riesgos para la prestación de los servicios de apoyo solicitados en la ejecución de mandatos, resoluciones o diligencias;
- VI. Establecer enlace durante la ejecución de las diligencias judiciales, a fin de evitar la confrontación y el uso de la fuerza pública; y

VII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 49.** Son atribuciones de la Dirección General de Planes y Organización Táctica:

- I. Comunicar a las áreas operativas las directivas que instruya el Jefe del Estado Mayor Policial;
- II. Recabar y presentar la información que facilite la toma de decisiones del Jefe del Estado Mayor Policial;
- III. Llevar el seguimiento de los planes y programas de operación policial y reportar sus avances;
- IV. Aplicar los mecanismos de cumplimiento de las directivas indicadas por el Jefe del Estado Mayor Policial;
- V. Verificar que los planes y estrategias de los operativos a realizar estén debidamente conformados para su ejecución; y,
- VI. Informar al Jefe del Estado Mayor Policial sobre la evaluación de los procedimientos policiales.

**Artículo 50.** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Helicópteros:

- I. Establecer los criterios, políticas y lineamientos de operación y mantenimiento para el óptimo funcionamiento de los helicópteros de la Secretaría;
- II. Emitir y supervisar la aplicación de las políticas y procedimientos para la administración y prestación de servicios de mantenimiento, suministro de combustible y reparaciones de los helicópteros de la Secretaría;
- III. Coordinar, evaluar y dirigir el desarrollo de planes, programas y operativos de patrullaje aéreo de seguridad, vialidad, emergencias y de ambulancia aérea;
- IV. Vigilar y asegurar la formación, adiestramiento y capacitación del personal especializado, en apego a las leyes y reglamentos establecidos en la materia;
- V. Vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de aeronáutica, para garantizar la seguridad de las operaciones aéreas, informando a las instancias superiores;
- VI. Atender y vigilar que los servicios de ambulancia aérea se realicen en apego a los ordenamientos jurídicos vigentes aplicables en la materia; y,
- VII. Establecer los mecanismos de coordinación y comunicación en materia de seguridad, vialidad y ambulancia aérea, con otras instancias competentes en la materia.

## CAPÍTULO VII DE LA POLICÍA COMPLEMENTARIA

**Artículo 51.** La Policía Complementaria se integra por la Policía Auxiliar y la Policía Bancaria e Industrial, cuya operación y administración está a cargo de los titulares de las Direcciones Generales a que se refiere este capítulo.

**Artículo 52.** La Policía Complementaria proporcionará servicios de custodia, vigilancia, guardia y seguridad de personas y bienes, valores e inmuebles a dependencias, entidades y órganos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Federales y del Distrito Federal, órganos autónomos federales y locales así como a personas físicas y morales, mediante el pago de la contraprestación que determinen los titulares de las respectivas Direcciones Generales, la cual será publicada anualmente en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Artículo 53.** Las modalidades de los servicios proporcionados por la Policía Complementaria son:

- I. En el interior de inmuebles;
- II. En el exterior de inmuebles;
- III. De custodia de bienes y valores en tránsito; y
- IV. De guardia y seguridad personal.

**Artículo 54.** El Secretario podrá autorizar a la Policía Complementaria el desempeño de funciones de mantenimiento del orden público en la vía pública, cuando sean contratados para ello por los órganos político – administrativos de las demarcaciones en que se divide el territorio del Distrito Federal.

En situaciones de urgencia, contingencia, emergencia o cuando se encuentren en riesgo el orden o la tranquilidad públicos en zonas determinadas del Distrito Federal, el Secretario podrá ordenar a la Policía Complementaria el desempeño de funciones de mantenimiento del orden público en la vía pública así como de apoyo en labores de vigilancia, patrullaje o seguridad vial y tránsito, en casos de interés o trascendencia determinados por el propio Secretario.

**Artículo 55.** La Oficialía Mayor dará seguimiento a la información que elaboren la Policía Bancaria e Industrial y la Policía Auxiliar para el registro contable de sus operaciones así como el ejercicio y control del gasto presupuestal que les sea asignado como unidad ejecutora.

La Policía Bancaria e Industrial y la Policía Auxiliar deberán informar de ello a la propia Oficialía Mayor en los términos y con la periodicidad que ésta señale, la cual formulará, en su caso, las recomendaciones necesarias.

**Artículo 56.** Son atribuciones de las Direcciones Generales de la Policía Bancaria e Industrial y de la Policía Auxiliar:

- I. La dirección de las actividades de las corporaciones a su cargo;
- II. El mando de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial adscritas a la Corporación a su cargo;
- III. Proponer para su aprobación, los lineamientos generales de prestación del servicio por los elementos de la corporación a su cargo y de contratación del mismo;
- IV. Celebrar los contratos de prestación del servicio con personas físicas o morales así como los convenios de colaboración para el mismo efecto con organismos públicos;
- V. Determinar el costo de los servicios que presten;
- VI. Representar a la Dirección General y a la corporación a su cargo, ante autoridades administrativas y jurisdiccionales, en los procedimientos en que sean parte;
- VII. Formular los programas para el desarrollo de la competitividad de los servicios de la corporación a su cargo y someterlos para su aprobación;
- VIII. Formular los programas de adquisiciones de bienes y de prestación de servicios necesarios para la operación de la corporación a su cargo y someterlos a la aprobación del Secretario por conducto de la Oficialía Mayor;
- IX. Designar, previo acuerdo del Secretario, a los titulares de las Unidades Administrativas y de las Unidades Administrativas Policiales adscritas a la Dirección General a su cargo;
- X. Programar, dirigir y supervisar las actividades de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial de la corporación a su cargo;
- XI. Elaborar los anteproyectos de presupuesto de egresos para su inclusión al proyecto de la Secretaría;
- XII. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos y someterlos a la consideración de la Oficialía Mayor;
- XIII. Otorgar, conferir y revocar los poderes generales o especiales que sean necesarios, para que en el ámbito de sus funciones, representen a la corporación a su cargo ante personas físicas o morales del sector público o privado, autoridades jurisdiccionales, laborales o administrativas, locales o federales, en procedimientos en que la misma sea parte;
- XIV. Acordar con las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial de la Corporación a su cargo, los asuntos inherentes al buen desempeño de las mismas;
- XV. Someter a consideración del Secretario las medidas orientadas al mejor funcionamiento y organización de la Corporación a su cargo; y
- XVI. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 57.** Son servidores públicos suplentes del Secretario los titulares de las Subsecretarías de Operación Policial; Control de Tránsito; Participación Ciudadana y Prevención del Delito; Desarrollo Institucional; Información e Inteligencia Policial; Oficialía Mayor; Jefatura del Estado Mayor Policial; en ese orden, quienes durante las ausencias temporales de aquél, quedarán a cargo del despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría.

Una vez que el Secretario se hubiere reincorporado a sus funciones, será informado a detalle del ejercicio que se haya hecho de funciones y atribuciones, para su ratificación o rectificación.

Si la ausencia del titular de la Secretaría fuere definitiva, quedará en el cargo, con el carácter de interino, en el orden previsto en el primer párrafo de este artículo, el titular de la Subsecretaría correspondiente o de la Oficialía Mayor, ante la ausencia definitiva de los anteriores.

En el caso de la ausencia definitiva de los sucesivos interinos, aplicarán las reglas de suplencia previstas en el siguiente artículo.

**Artículo 58.** Los titulares de las Subsecretarías y de la Oficialía Mayor serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éstos, en los asuntos de su exclusiva competencia. El titular de la Jefatura del Estado Mayor Policial será suplido en sus ausencias temporales por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éste, en los asuntos de su exclusiva competencias. Los titulares de las Direcciones Generales y las Direcciones Ejecutivas serán suplidos por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior de conformidad con su competencia.

**Artículo 59.** Los restantes servidores públicos de la Secretaría serán suplidos de conformidad con lo que señale el Manual de Organización de la Secretaría.

## **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** – El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

**TERCERO.** – La Secretaría emitirá sus manuales en los plazos que establezca la Oficialía Mayor. Dichos manuales deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y 18 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

**CUARTO.** – La Secretaría contará con treinta días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación del presente Decreto, para realizar las adecuaciones y gestiones jurídico – administrativas, presupuestales y de movimientos de personal, para la adecuada instrumentación de las disposiciones que establece el Reglamento.

**QUINTO.** – Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veinte de mayo de dos mil cinco y se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los diez días del mes de octubre del año dos mil ocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.**

---

**INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL****PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 80 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, INSTAURADO EN CONTRA DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL DENOMINADA “PATRIA NUEVA”, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RECAÍDA AL EXPEDIENTE TEDF-JEL-026/2008 DE FECHA DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL OCHO.**

En cumplimiento a lo ordenado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública extraordinaria de fecha diecisiete de septiembre de dos mil ocho, se procede a dar publicidad a lo dispuesto por el punto resolutivo **SÉPTIMO** de la citada Resolución y para los efectos que establece el artículo 110, fracción XIV del Código Electoral del Distrito Federal vigente.

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: “INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL”).

Foja número 138, párrafo segundo, y 139, que dicen:

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** Es fundado el procedimiento administrativo sancionador instaurado en contra de la Agrupación Política Local, denominada “Patria Nueva”.

**SEGUNDO.-** Se declara la pérdida de registro a la Agrupación Política Local “Patria Nueva”, en términos de lo razonado en los Considerandos del V al X de la presente resolución.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que tome las medidas conducentes, en relación con la liquidación del patrimonio de la otrora Agrupación Política Local “Patria Nueva”, en términos del Reglamento relativo al Procedimiento para la liquidación del patrimonio de las asociaciones políticas en el Distrito Federal, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal en sesión pública celebrada el siete de abril de dos mil ocho, identificado con la clave ACU-022-08.

**CUARTO.-** Se instruye al Encargado de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas para que una vez que cause estado la presente resolución, haga las anotaciones conducentes en el Libro de Registro de Agrupaciones Políticas Locales.

**QUINTO.-** Notifíquese personalmente a la Agrupación Política Local “Patria Nueva”, la presente resolución, dentro de las setenta y dos horas siguientes a su aprobación.

**SEXTO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que en el plazo señalado en el fallo al que se le da cumplimiento por esta vía, comunique al Tribunal Electoral del Distrito Federal acerca de la emisión de la presente resolución.

**SÉPTIMO.-** Publíquense los puntos resolutivos de la presente resolución en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; asimismo, notifíquese la presente resolución a través de los estrados de las Oficinas Centrales de este Instituto y de su inserción en la página web de este órgano autónomo local.

**OCTAVO.-** En su oportunidad archívese el presente expediente, como asunto total y definitivamente concluido.

**ASÍ** lo resolvieron por unanimidad de votos a favor los CC. Consejeros Electorales, integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha dieciocho de septiembre de dos mil ocho, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 105 fracción VI y 110 fracción XIII del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.- El Consejero Presidente, Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez.- El Secretario Ejecutivo, Lic. Oliverio Juárez González.- (Firmas).

**PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 80 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, INSTAURADO EN CONTRA DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL DENOMINADA “ORGANIZACIÓN JUVENIL PARTICIPACIÓN SOCIAL ACTIVA”, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RECAÍDA AL EXPEDIENTE TEDF-JEL-027/2008 DE FECHA DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL OCHO.**

En cumplimiento a lo ordenado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública extraordinaria de fecha diecisiete de septiembre de dos mil ocho, se procede a dar publicidad a lo dispuesto por el punto resolutivo **SÉPTIMO** de la citada Resolución y para los efectos que establece el artículo 110, fracción XIV del Código Electoral del Distrito Federal vigente.

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: “INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL”).

Foja número 135, párrafo segundo, 136 y 137, que dicen:

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** Es fundado el procedimiento administrativo sancionador instaurado en contra de la Agrupación Política Local, denominada “Organización Juvenil Participación Social Activa”.

**SEGUNDO.-** Se declara la pérdida de registro a la Agrupación Política Local “Organización Juvenil Participación Social Activa”, en términos de lo razonado en los Considerandos del V al IX de la presente resolución.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que tome las medidas conducentes, en relación con la liquidación del patrimonio de la otrora Agrupación Política Local “Organización Juvenil Participación Social Activa”, en términos del Reglamento relativo al Procedimiento para la liquidación del patrimonio de las asociaciones políticas en el Distrito Federal, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal en sesión pública del siete de abril de dos mil ocho, mediante Acuerdo identificado con la clave ACU-022-08.

**CUARTO.-** Se instruye al Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas para que una vez que cause estado la presente resolución, haga las anotaciones conducentes en el Libro de Registro de Agrupaciones Políticas Locales.

**QUINTO.-** Notifíquese personalmente a la Agrupación Política Local “Organización Juvenil Participación Social Activa” la presente resolución, dentro de las setenta y dos horas siguientes a su aprobación.

**SEXTO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que en el plazo señalado en el fallo al que se le da cumplimiento por esta vía, comunique al Tribunal Electoral del Distrito Federal acerca de la emisión de la presente resolución.

**SÉPTIMO.-** Publíquense los puntos resolutivos de la presente resolución en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; asimismo, notifíquese la presente resolución a través de los estrados de las Oficinas Centrales de este Instituto y de su inserción en la página web de este órgano autónomo local.

**OCTAVO.-** En su oportunidad archívese el presente expediente, como asunto total y definitivamente concluido.

**ASÍ** lo resolvieron por unanimidad de votos a favor los CC. Consejeros Electorales, integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha dieciocho de septiembre de dos mil ocho, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 105 fracción VI y 110 fracción XIII del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.- El Consejero Presidente, Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez.- El Secretario Ejecutivo, Lic. Oliverio Juárez González.- (Firmas).

**PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 80 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, INSTAURADO EN CONTRA DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL DENOMINADA “MOVIMIENTO DEMOCRÁTICO POPULAR MDP”, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RECAÍDA AL EXPEDIENTE TEDF-JEL-028/2008 DE FECHA DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL OCHO.**

En cumplimiento a lo ordenado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública extraordinaria de fecha diecisiete de septiembre de dos mil ocho, se procede a dar publicidad a lo dispuesto por el punto resolutivo **SÉPTIMO** de la citada Resolución y para los efectos que establece el artículo 110, fracción XIV del Código Electoral del Distrito Federal vigente.

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: “INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL”).

Foja número 141, párrafo tercero, 142 y 143, que dicen:

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** Es fundado el procedimiento administrativo sancionador instaurado en contra de la Agrupación Política Local, denominada “Movimiento Democrático Popular MDP”.

**SEGUNDO.-** Se declara la pérdida de registro a la Agrupación Política Local “Movimiento Democrático Popular MDP”, en términos de lo razonado en los Considerandos del V al IX de la presente resolución.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que tome las medidas conducentes, en relación con la liquidación del patrimonio de la otrora Agrupación Política Local “Movimiento Democrático Popular MDP”, en términos del Reglamento relativo al Procedimiento para la liquidación del patrimonio de las asociaciones políticas en el Distrito Federal, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal en sesión pública celebrada el siete de abril de dos mil ocho, identificado con la clave ACU-022-08.

**CUARTO.-** Se instruye al Encargado de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas para que una vez que cause estado la presente resolución, haga las anotaciones conducentes en el Libro de Registro de Agrupaciones Políticas Locales.

**QUINTO.-** Notifíquese personalmente a la Agrupación Política Local “Movimiento Democrático Popular MDP”, la presente resolución, dentro de las setenta y dos horas siguientes a su aprobación.

**SEXTO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que en el plazo señalado en el fallo al que se le da cumplimiento por esta vía, comunique al Tribunal Electoral del Distrito Federal acerca de la emisión de la presente resolución.

**SÉPTIMO.-** Publíquense los puntos resolutivos de la presente resolución en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; asimismo, notifíquese la presente resolución a través de los estrados de las Oficinas Centrales de este Instituto y de su inserción en la página web de este órgano autónomo local.

**OCTAVO.-** En su oportunidad archívese el presente expediente, como asunto total y definitivamente concluido.

**ASÍ** lo resolvieron por unanimidad de votos a favor los CC. Consejeros Electorales, integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha dieciocho de septiembre de dos mil ocho, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 105 fracción VI y 110 fracción XIII del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.- El Consejero Presidente, Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez.- El Secretario Ejecutivo, Lic. Oliverio Juárez González.- (Firmas).

---

**PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 80 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, INSTAURADO EN CONTRA DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL DENOMINADA “CIUDADANOS UNIDOS POR MÉXICO”, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RECAÍDA AL EXPEDIENTE TEDF-JEL-029/2008 DE FECHA DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL OCHO.**

En cumplimiento a lo ordenado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública extraordinaria de fecha diecisiete de septiembre de dos mil ocho, se procede a dar publicidad a lo dispuesto por el punto resolutivo **SÉPTIMO** de la citada Resolución y para los efectos que establece el artículo 110, fracción XIV del Código Electoral del Distrito Federal vigente.

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: “INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL”).

Foja número 134, párrafo tercero, 135 y 136, que dicen:

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** Es fundado el procedimiento administrativo sancionador instaurado en contra de la Agrupación Política Local, denominada “Ciudadanos Unidos por México”.

**SEGUNDO.-** Se declara la pérdida de registro a la Agrupación Política Local “Ciudadanos Unidos por México”, en términos de lo razonado en los Considerandos del V al IX de la presente resolución.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que tome las medidas conducentes, en relación con la liquidación del patrimonio de la otrora Agrupación Política Local “Ciudadanos Unidos por México”, en términos del Reglamento relativo al Procedimiento para la liquidación del patrimonio de las asociaciones políticas en el Distrito Federal, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal en sesión pública del siete de abril de dos mil ocho, identificado con la clave ACU-022-08.

**CUARTO.-** Se instruye al Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas para que una vez que cause estado la presente resolución, haga las anotaciones conducentes en el Libro de Registro de Agrupaciones Políticas Locales.

**QUINTO.-** Notifíquese personalmente a la Agrupación Política Local “Ciudadanos Unidos por México”, la presente resolución, dentro de las setenta y dos horas siguientes a su aprobación.

**SEXTO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que en el plazo señalado en el fallo al que se le da cumplimiento por esta vía, comunique al Tribunal Electoral del Distrito Federal acerca de la emisión de la presente resolución.

**SÉPTIMO.-** Publíquense los puntos resolutivos de la presente resolución en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; asimismo, notifíquese la presente resolución a través de los estrados de la Oficinas Centrales de este Instituto y de su inserción en la página web de este órgano autónomo local.

**OCTAVO.-** En su oportunidad archívese el presente expediente, como asunto total y definitivamente concluido.

**ASÍ** lo resolvieron por unanimidad de votos a favor los CC. Consejeros Electorales, integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha dieciocho de septiembre de dos mil ocho, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 105 fracción VI y 110 fracción XIII del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.- El Consejero Presidente, Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez.- El Secretario Ejecutivo, Lic. Oliverio Juárez González.- (Firmas).

**PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RESPECTO DEL PROCEDIMIENTO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 80 DEL CÓDIGO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, INSTAURADO EN CONTRA DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA LOCAL DENOMINADA “ISKRA”, EN CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA DEL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, RECAÍDA AL EXPEDIENTE TEDF-JEL-030/2008 DE FECHA DIECISIETE DE JULIO DE DOS MIL OCHO.**

En cumplimiento a lo ordenado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública extraordinaria de fecha diecisiete de septiembre de dos mil ocho, se procede a dar publicidad a lo dispuesto por el punto resolutivo **SÉPTIMO** de la citada Resolución y para los efectos que establece el artículo 110, fracción XIV del Código Electoral del Distrito Federal vigente.

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: “INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL”).

Foja número 125 párrafo segundo, y 126, que dicen:

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** Es fundado el procedimiento administrativo sancionador instaurado en contra de la Agrupación Política Local, denominada “ISKRA”.

**SEGUNDO.-** Se declara la pérdida de registro a la Agrupación Política Local “ISKRA”, en términos de lo razonado en los Considerandos del V al X de la presente resolución.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que tome las medidas conducentes, en relación con la liquidación del patrimonio de la otrora Agrupación Política Local “ISKRA”, en términos del Reglamento relativo al Procedimiento para la liquidación del patrimonio de las asociaciones políticas en el Distrito Federal, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, aprobado por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal en sesión pública del siete de abril de dos mil ocho, identificado con la clave ACU-022-08.

**CUARTO.-** Se instruye al Encargado del Despacho de la Dirección Ejecutiva de Asociaciones Políticas para que una vez que cause estado la presente resolución, haga las anotaciones conducentes en el Libro de Registro de Agrupaciones Políticas Locales.

**QUINTO.-** Notifíquese personalmente a la Agrupación Política Local “ISKRA”, la presente resolución, dentro de las setenta y dos horas siguientes a su aprobación.

**SEXTO.-** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que en el plazo señalado en el fallo al que se le da cumplimiento por esta vía, comunique al Tribunal Electoral del Distrito Federal acerca de la emisión de la presente resolución.

**SÉPTIMO.-** Publíquense los puntos resolutivos de la presente resolución en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; asimismo, notifíquese la presente resolución a través de los estrados de las Oficinas Centrales de este Instituto y de su inserción en la página web de este órgano autónomo local.

**OCTAVO.-** En su oportunidad archívese el presente expediente, como asunto total y definitivamente concluido.

**ASÍ** lo resolvieron por unanimidad de votos a favor los CC. Consejeros Electorales, integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha dieciocho de septiembre de dos mil ocho, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 105 fracción VI y 110 fracción XIII del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.- El Consejero Presidente, Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez.- El Secretario Ejecutivo, Lic. Oliverio Juárez González.- (Firmas).

---

## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

### ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y SE ABROGA EL SIMILAR APROBADO EL 25 DE MARZO DE 2004

#### CONSIDERANDO

1. Que el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público, autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.
2. Que con fecha 10 de enero de 2008 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto por el que se expide el Código Electoral del Distrito Federal, en cuyos artículos Primero y Tercero Transitorios se establece que dicho ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación y que se abroga el Código Electoral del Distrito Federal publicado el 5 de enero de 1999 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
3. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 2, párrafo tercero del Código Electoral del Distrito Federal, las autoridades electorales, para el debido cumplimiento de sus funciones, se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.
4. Que atento a lo señalado por el artículo 86, párrafo primero del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral es un organismo público autónomo, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana. Para su organización, funcionamiento y control, se regirá por las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el citado Código Electoral.
5. Que de conformidad con el artículo 88 del citado Código, el Instituto Electoral del Distrito Federal tiene su domicilio y ejerce sus funciones en todo el territorio del Distrito Federal, conforme a la siguiente estructura: un Consejo General; una Junta Ejecutiva; una Secretaría Ejecutiva; una Secretaría Administrativa; direcciones ejecutivas; unidades técnicas; una Contraloría General; un órgano desconcentrado en cada uno de los distritos electorales uninominales en que se divide el Distrito Federal, y mesas directivas de casilla; asimismo, que el artículo 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal dispone que también formarán parte de él, un integrante de cada grupo parlamentario con representación en la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.
6. Que en términos de lo establecido en los artículos 89, párrafo primero y 95, fracciones I, inciso a) y XXXIII del Código de la materia, el Consejo General es el órgano superior de dirección del Instituto Electoral del Distrito Federal y entre sus atribuciones se encuentran las de aprobar y expedir los procedimientos y demás normatividad necesaria para asegurar el funcionamiento eficaz y eficiente del Instituto; así como dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas ésta y las demás atribuciones señaladas en el Código.
7. Que conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 96, párrafo primero del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General contará con Comisiones Permanentes para el desempeño de sus atribuciones y supervisión del adecuado desarrollo de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Electoral del Distrito Federal que auxiliarán al Consejo General en lo relativo a su área de actividades.
8. Que los artículos 97, fracción VI y 104, fracción VI del Código de la materia disponen que el Consejo General contará con las Comisiones Permanentes, dentro de las que se encuentra la Comisión de Normatividad y Transparencia, la cual tiene la atribución para emitir opinión sobre el proyecto de Reglamento del Instituto en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que elabore la Junta Ejecutiva, así como de sus modificaciones.

9. Que el artículo 108, fracción III del Código Electoral del Distrito Federal, establece que la Junta Ejecutiva tiene como atribución proponer al Consejo General los proyectos de reglamentos, normatividad y procedimientos administrativos para el funcionamiento del Instituto.
10. Que el artículo 110, fracción XXIII del citado Código Electoral, dispone que son atribuciones del Secretario Ejecutivo presentar a la Junta Ejecutiva propuestas de reformas, adiciones, derogaciones y demás modificaciones a la normatividad interna del Instituto, en el ámbito de su competencia.
11. Que el 25 de marzo de 2004, el Consejo General mediante el Acuerdo identificado con la clave alfanumérica ACU-025-04 aprobó el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y abrogó el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal conforme al cual se difundirá públicamente la información relativa al financiamiento de los Partidos Políticos y de las Agrupaciones Políticas Locales del Distrito Federal, de fecha 8 de julio de 2003.
12. Que el 11 de marzo de 2008, el Secretario Ejecutivo mediante el oficio SECG-IEDF/961/08 solicitó al Encargado del Despacho de la Dirección de Asociaciones Políticas integrar al proyecto de “Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública” las observaciones elaboradas por el grupo de trabajo coordinado por esa Dirección Ejecutiva.
13. Que el 28 de marzo de 2008, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto por el que se expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, conforme al artículo Primero Transitorio del mencionado Decreto, éste entraría en vigor a los sesenta días siguientes de su publicación, abrogándose la publicada por ese mismo medio el 8 de mayo de 2003, como se observa de lo dispuesto en el artículo SEGUNDO Transitorio.
14. Que de conformidad con los artículos 1, 3, 14, 19, 26, 58 y 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, las disposiciones de dicha Ley son de orden público y observancia general, tiene por objeto transparentar el ejercicio de la función pública, garantizar el efectivo acceso a toda persona a la información pública en posesión de los órganos locales: Ejecutivo, Legislativo, Judicial y Autónomos por ley; toda información generada, administrada o en posesión de los Entes Públicos del Distrito Federal se considera un bien de dominio público, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece la citada Ley y demás normatividad aplicable; todo Ente Público debe mantener actualizada en forma impresa para consulta directa o en sus sitios de Internet diversa información, y la que corresponde en particular a las autoridades electorales; los Entes Públicos están obligados a brindar a cualquier persona la información que les requiera sobre el funcionamiento y actividades que desarrollan, excepto aquella que sea de acceso restringido en términos de la Ley de la materia, y también deberán contar con una Oficina de Información Pública y con un Comité de Transparencia.
15. Que el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, a través del oficio SE-UAJ/0698/2008, del 29 de abril de 2008, remitió para la consideración del Secretario Ejecutivo el anteproyecto de “Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, documento acorde con la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.
16. Que el 11 de junio de 2008, el Secretario Ejecutivo mediante oficio SECG-IEDF/2165/08 solicitó al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos un informe sobre la situación que guardaba la actualización del “Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, a lo cual el titular de la referida Unidad, mediante el oficio IEDF/UAJ/1113/2008 de esa misma fecha remitió el informe solicitado, así como el anteproyecto mencionado el cual contenía adecuaciones en atención a las observaciones emitidas por personal de esa Secretaría Ejecutiva.
17. Que la Junta Ejecutiva en su Sexta Sesión Ordinaria iniciada el 18 de junio de 2008, conoció el anteproyecto de “Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública” y mediante acuerdo JE-103-08, aprobó incorporar las observaciones del Presidente de esa Junta al aludido documento y remitirlo a la Comisión de Normatividad y Transparencia para su opinión. Dicha sesión fue declarada permanente con el propósito de esperar y recibir la opinión de la mencionada Comisión.

18. Que la Comisión de Normatividad y Transparencia, en su Quinta Sesión Ordinaria realizada el 25 de junio de 2008, mediante acuerdo 03/06/08.- PRIMERO aprobó por unanimidad remitir a la Junta Ejecutiva el anteproyecto de “Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública” con las observaciones de los Consejeros Electorales integrantes de esa Comisión, para que fueran incorporadas y pudieran emitir la opinión correspondiente.
19. Que el día 19 de agosto de 2008, la Junta Ejecutiva reanudó la Décima Primera Sesión Extraordinaria, aprobó remitir de nueva cuenta a la Comisión de Normatividad y Transparencia, el anteproyecto de “Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública” para que dicha Comisión emitiera la opinión correspondiente.
20. Que la Comisión de Normatividad y Transparencia, en la continuación de la Quinta Sesión Ordinaria realizada el 27 de agosto de 2008, mediante acuerdo 01.1/08/08 opinó favorablemente sobre el anteproyecto de “Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, remitiéndolo a la Junta Ejecutiva, órgano colegiado que el mismo día aprobó el mencionado anteproyecto y acordó presentarlo a la consideración del Consejo General de este Instituto.
21. Que el proyecto de “Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública” que se somete a la consideración del Consejo General, observa lo establecido en el Código de la materia y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, párrafo tercero; 86, párrafo primero; 88; 89, párrafo primero; 95, fracciones I, inciso a) y XXXIII; 96, párrafo primero; 97, fracción VI; 104, fracción VI; 108, fracción III y 110, fracción XXIII del Código Electoral del Distrito Federal, así como 1, 3, 14, 19, 26, 58 y 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, el Consejo General del Instituto emite el siguiente:

### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Se aprueba el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los términos del anexo que forma parte del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por el Consejo General el 25 de marzo de 2004.

**TERCERO.-** Se aprueba que el Consejo Electoral Gustavo Anzaldo Hernández presida el Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Distrito Federal.

**CUARTO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación y el anexo que forma parte integral del mismo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal.

**QUINTO.-** Se ordena al Secretario Ejecutivo comunique el contenido del presente Acuerdo y su anexo a los órganos ejecutivos, técnicos y desconcentrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, para los efectos conducentes, dentro de los tres días hábiles siguientes a la aprobación del presente acuerdo.

**SEXTO.-** Publíquese el presente Acuerdo junto con su anexo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal del Distrito Federal, tanto en oficinas centrales como en sus 40 Direcciones Distritales, y en la página de Internet del Instituto: [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx)

Así lo aprobaron por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en la sesión pública de fecha veintinueve de agosto de dos mil ocho, firmando al calce, el

Consejero Presidente y el Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 105 fracción VI y 110 fracción XIII del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.- El Consejero Presidente, Dr. Isidro H. Cisneros Ramírez.- El Secretario Ejecutivo, Lic. Oliverio Juárez González.- (Firmas).

## **REGLAMENTO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Instituto Electoral del Distrito Federal, tiene por objeto transparentar el ejercicio de la función pública del Instituto y garantizar el acceso de toda persona a la información pública generada, administrada o en posesión de dicha autoridad electoral, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por cuanto hace a:

I. Los ordenamientos jurídicos:

- a) Código: el Código Electoral del Distrito Federal;
- b) Ley: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y
- c) Reglamento: el Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

II. Los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal, así como a las autoridades:

- a) IEDF: el Instituto Electoral del Distrito Federal;
- b) INFODF: el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- c) Consejo General: el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- d) Comisión: la Comisión de Normatividad y Transparencia del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- e) Secretario Administrativo: el Secretario Administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- f) Secretario Ejecutivo: el Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- g) Contraloría General: la Contraloría General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- h) Comité: el Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- i) OIP: la Oficina de Información Pública, que es la unidad administrativa receptora de las solicitudes de información, encargada de la tutela y el trámite de las mismas, y
- j) Direcciones Distritales: las Direcciones Distritales ubicadas en cada uno de los distritos electorales en que se divide el Distrito Federal.

III. Los conceptos:

- a) Asociaciones Políticas: los partidos políticos nacionales, los partidos políticos locales y las agrupaciones políticas locales, reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y el Código Electoral del Distrito Federal;
- b) Clasificación: el acto por el cual se determina que la información es restringida en sus modalidades de reservada o confidencial;
- c) Datos personales: toda información relativa a la vida privada de las personas relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, número telefónico privado, correo electrónico, ideología, preferencias sexuales y toda aquella información que se encuentra en posesión del Instituto Electoral del Distrito Federal, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- d) Documentos: los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro en posesión del Instituto Electoral del Distrito Federal y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, entre otros escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- e) Documentación electoral: documentos tanto principales y auxiliares utilizados por las autoridades electorales durante el desarrollo de la jornada electoral y el cómputo distrital;
- f) Escrito: documento físico que contiene la solicitud de acceso a la información pública;
- g) Expediente: serie ordenada y relacionada de actuaciones administrativas compuestas por los documentos que pertenecen a un mismo asunto, procedimiento o negocio tramitado por o ante el Instituto Electoral del Distrito Federal;
- h) INFOMEX: sistema electrónico de gestión de solicitudes de información que contiene los formatos para que las personas presenten sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso o rectificación de datos personales, para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los entes públicos en otros medios señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema;
- i) Información confidencial: la información que contiene datos personales relativos a las características físicas, morales o emocionales, origen étnico o racial, domicilio, vida familiar, privada, íntima y afectiva, número telefónico privado, correo electrónico, ideología, preferencias sexuales y toda aquella información que se encuentra en posesión del Instituto Electoral del Distrito Federal, susceptible de ser tutelada por el derecho fundamental a la privacidad, intimidad, honor y dignidad;
- j) Información de acceso restringido: aquella información en posesión del Instituto Electoral del Distrito Federal, clasificada en las modalidades de confidencial o reservada;
- k) Información pública: todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico o magnético que se encuentre en posesión del Instituto Electoral del Distrito Federal y que no haya sido previamente clasificada como de acceso restringido;
- l) Información reservada: la información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

- m) Instancias: los órganos del Instituto Electoral del Distrito Federal que a continuación se enlistan: el Consejo General; oficinas de los Consejeros Electorales, las comisiones del Consejo General; la Presidencia del Consejo General; la Junta Ejecutiva; la Secretaría Ejecutiva; la Secretaría Administrativa; la Contraloría General; las direcciones ejecutivas; las unidades técnicas; órganos desconcentrados y los comités;
- n) Recurso de Revisión: el recurso previsto en el Capítulo II del Título Tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- o) Sitio de Internet: el sitio [www.iedf.org.mx](http://www.iedf.org.mx), y
- p) Solicitante: toda persona que solicite información al Instituto Electoral del Distrito Federal.

**Artículo 3.** El IEDF garantizará el acceso a la información relacionada con la documentación electoral en términos del artículo 54 de la Ley.

Lo anterior, siempre que no se haya efectuado la destrucción de la misma en términos del artículo 313, último párrafo del Código.

**Artículo 4.** Para dar cumplimiento al artículo 33 de la Ley, los servidores públicos del IEDF recibirán los diplomados, cursos, seminarios, talleres, conferencias, entre otras formas de enseñanza o capacitación, que el Secretario Administrativo, por conducto del Centro de Formación y Desarrollo consideren pertinentes en materia de transparencia y acceso a la información pública, y el ejercicio del derecho a la protección de datos personales para lo cual, de ser el caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos respectivos con entes públicos federales y locales, e instancias académicas de reconocido prestigio.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE ACCESO RESTRINGIDO**

**Artículo 5.** De acuerdo con el artículo 3 de la Ley, la información generada, administrada o en posesión del IEDF se considera un bien del dominio público accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que la Ley y el presente reglamento establecen.

**Artículo 6.** En términos del artículo 36 de la Ley, la información de acceso restringido en sus modalidades de reservada y confidencial, no podrá ser divulgada bajo ninguna circunstancia, salvo por las excepciones determinadas en dicho ordenamiento legal.

**Artículo 7.** Es reservada la información mencionada en el artículo 37 de la Ley, la cual no puede ser divulgada por un periodo de 7 años contados a partir de la fecha en que se generó, salvo por las causas establecidas en el artículo 40 de la Ley, periodo que podrá prorrogarse hasta por 5 años adicionales siempre que subsistan las causas que le dieron origen.

En caso de que el IEDF cuente con información reservada, el titular de la instancia deberá fundar y motivar la negativa de su acceso, acreditando que el daño que pueda producirse con la publicidad de dicha información es mayor que el interés público de conocerla, conforme al artículo 42 de la Ley, y se estará al procedimiento previsto en el artículo 50 de la citada Ley.

**Artículo 8.** Es confidencial de manera indefinida la información establecida en el artículo 38 de la Ley, las instancias tomarán las previsiones necesarias para que sólo tengan acceso los titulares de la información y los servidores públicos que requieran conocerla para el ejercicio de sus funciones, lo cual deberá constar en un escrito debidamente fundado y motivado.

**Artículo 9.** Cuando la información solicitada refiera a expedientes o documentos que contengan información reservada y/o confidencial, las instancias propondrán al Comité la elaboración de una versión pública, que deberá observar lo establecido en los lineamientos que al efecto emita el INFODF.

## **CAPÍTULO II DEL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 10.** El procedimiento para tramitar las solicitudes de acceso a la información pública se realizará conforme a lo dispuesto en el Capítulo I del Título Segundo de la Ley y en el presente Reglamento.

**Artículo 11.** La OIP recibirá las solicitudes de información presentadas mediante escrito material o en los formatos a disposición de los solicitantes en dicha oficina y en el sitio de Internet, por correo electrónico, de manera verbal cuando la índole del asunto lo permita o por vía telefónica, en todos los casos, se registrará la solicitud a través del sistema INFOMEX.

**Artículo 12.** Las Direcciones Distritales destinarán un espacio físico y un equipo de cómputo conectado a Internet, para atender a quienes quieran presentar una solicitud de información.

El personal de las Direcciones Distritales orientará a los solicitantes para que ingresen su solicitud mediante el sistema INFOMEX o por vía correo electrónico dirigido a la OIP.

El horario de atención en las Direcciones Distritales será de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

**Artículo 13.** Cuando la información solicitada derive de un procedimiento administrativo o que se tramite en forma de juicio y quien la requiera forme o haya formado parte del mismo, la instancia, en caso de ser procedente, proporcionará la información directamente sin remitir al solicitante a la OIP.

**Artículo 14.** Los plazos previstos en la Ley correrán a partir del día hábil siguiente en que se reciba la solicitud de acceso a la información y haya ingresado al sistema INFOMEX.

La Oficialía de Partes, así como los encargados de recibir correspondencia de las instancias que reciban una solicitud de información deberán remitirla a la OIP a más tardar el día hábil siguiente de la recepción.

El no remitir a la OIP una solicitud de información recibida o remitirla fuera del plazo mencionado en el párrafo anterior, serán motivo de responsabilidad administrativa, de igual manera se considerará motivo de sanción administrativa la respuesta que se proporcione a una solicitud con una integración incompleta o falsa.

**Artículo 15.** Cuando al presentarse la solicitud esta no sea precisa o no contenga los datos señalados por el artículo 47, párrafo cuarto de la Ley, en ese momento, la OIP prevendrá al solicitante en los términos establecidos en dicho artículo, debiendo ayudarlo a subsanar las deficiencias.

**Artículo 16.** Las notificaciones se podrán realizar de las siguientes formas:

- I. Personalmente al solicitante o a su representante, en el domicilio señalado para tal efecto, así como en la OIP cuando se encuentren en la misma, y
- II. En los estrados de la OIP en los siguientes casos:
  - a) Al no señalar domicilio para notificar;
  - b) Cuando el domicilio se encuentra fuera del Distrito Federal, y
  - c) En el supuesto que al realizar la diligencia se advierta que no corresponde al domicilio señalado.

**Artículo 17.** La OIP notificará a los solicitantes, por conducto de los notificadores habilitados por el Secretario Ejecutivo adscritos a la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto, para lo cual proporcionará a esa Unidad en tiempo y forma los oficios de respuesta y, en su caso, la documentación anexa.

**Artículo 18.** La OIP no está obligada a tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, cuando la solicitud sea formulada en términos ofensivos, y tendrá por no presentada la misma cuando el solicitante no haya atendido la prevención a que se refiere el artículo 47, quinto párrafo, de la Ley y no sea posible desprender de su solicitud los datos necesarios para atender su petición.

Si la solicitud es rechazada por actualizarse alguno de los supuestos anteriores, la OIP notificará la negativa mediante oficio, fundado y motivado, por el medio elegido por el solicitante, dentro de los diez días hábiles siguientes de recibida la solicitud.

**Artículo 19.** Para los efectos del presente Reglamento, el cómputo de los plazos tomará en cuenta días y horas hábiles, entendiéndose por tales, aún durante procesos electorales y de participación ciudadana, todos los días a excepción de los sábados, los domingos y los no laborables en los términos de la normatividad aplicable y por horas, de las nueve a las dieciocho horas. Los días inhábiles se declararán por circular del Secretario Ejecutivo.

En el caso de las solicitudes presentadas a través de INFOMEX, se estará a lo dispuesto en los Lineamientos emitidos por el INFODF en lo que no contravenga a la normatividad del IEDF.

**Artículo 20.** El titular de la instancia responsable de la información, en el supuesto de aceptación de la solicitud, en un plazo no mayor a siete días hábiles contados a partir de la fecha en que haya sido recibida la solicitud en el IEDF, remitirá el contenido de la respuesta a la OIP para que ésta elabore el oficio de respuesta institucional y proceda a su notificación.

Si corresponde a varias instancias dar respuesta a la solicitud de información, la OIP concentrará las respuestas en un sólo oficio dirigido al solicitante y lo entregará al mismo por el medio que éste hubiera indicado.

**Artículo 21.** En su caso, dentro de los tres días hábiles siguientes en que haya recibido la solicitud, el titular de la instancia hará del conocimiento lo siguiente:

- I.** A la OIP, mediante oficio, que la información solicitada no se encuentre en los archivos de la instancia;
- II.** A la OIP, mediante oficio, que su área no es la responsable de generar o resguardar dicha información, indicándole la instancia que probablemente pudiera poseer la información requerida, y
- III.** Al Comité, mediante el sistema INFOMEX, la inexistencia de la información

En los dos primeros supuestos, la OIP analizará el caso concreto e instrumentará las medidas pertinentes para su posible localización en otra instancia y redireccionará la solicitud en el sistema INFOMEX a más tardar el siguiente día hábil de la recepción del oficio respectivo.

Si la solicitud corresponde a información que posiblemente se encuentre en los archivos de otro ente público, la OIP en un plazo no mayor a cinco días hábiles, lo notificará al solicitante y lo orientará, asimismo, enviará la solicitud a la oficina que corresponda.

Tratándose de inexistencia de la información, el Comité conocerá del asunto y, de ser procedente, declarará dicha inexistencia, conforme a lo establecido en el artículo 61, fracción XII de la Ley, antes del vencimiento del plazo de respuesta.

**Artículo 22.** En caso de que el titular de la instancia considere que la información es restringida, dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de que haya recibido la solicitud, lo hará del conocimiento a la OIP para que ésta presente al Comité la propuesta de clasificación de la información, quien resolverá lo conducente en términos del artículo 61, fracciones IV y XI de la Ley.

**Artículo 23.** Cuando la OIP considere que puede otorgarse acceso parcial a la información solicitada o negarse la totalidad de la misma, por estar clasificada como de acceso restringido, su propuesta deberá estar fundada y motivada en términos del artículo 42 de la Ley, indicando cuando menos lo siguiente:

- I. La fuente de la información;
- II. Que la información encuadra legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley, señalando expresamente de cuál se trata;
- III. Que la divulgación de la información lesiona el interés que protege, explicando detalladamente la causa, motivo, razón o circunstancia;
- IV. Que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés público de conocerla, explicando detalladamente la causa, motivo, razón o circunstancia;
- V. Las partes de los documentos que se reservan;
- VI. El plazo de reserva, y
- VII. La autoridad responsable de su conservación, guarda y custodia, que en todo caso será el titular de la instancia

**Artículo 24.** El Presidente del Comité convocará dentro de las veinticuatro horas siguientes a la recepción de la propuesta de clasificación presentada por la OIP, a sesión extraordinaria la cual tendrá por único objeto pronunciarse respecto a la clasificación de la información. El Comité podrá allegarse de los elementos necesarios para analizar el asunto planteado, para ello podrá solicitar al Secretario Ejecutivo instruya lo necesario para obtener elementos de convicción para mejor proveer.

La resolución emitida se comunicará a la OIP y acompañará dicha resolución a la respuesta que notifique al solicitante.

**Artículo 25.** La obligación del IEDF de brindar acceso a la información se cumple en cualquiera de las modalidades siguientes:

- I. Mediante su consulta directa en las oficinas del IEDF;
- II. Mediante la expedición de copias simples o certificadas, previo pago de los derechos correspondientes y, en su caso, de las cuotas de recuperación;
- III. Mediante su otorgamiento a través del sistema INFOMEX, y
- IV. Mediante envío por correo electrónico.

Si derivado del volumen de información, esta no puede almacenarse en el correo electrónico del peticionario, el IEDF para cumplir con su obligación de entrega de información, proporcionará al peticionario una dirección electrónica desde la cual podrá obtener o descargar la información que requiere.

**Artículo 26.** Si la información solicitada no se entregó en tiempo por el IEDF y el solicitante cumplió con los trámites, plazos y, en su caso, el pago de derechos, cuotas de recuperación de los materiales o gastos de envío, así como los requisitos exigidos por la Ley, se entenderá que la respuesta es afirmativa, en lo que le favorezca al solicitante, excepto cuando la

solicitud verse sobre información de acceso restringido, en cuyo caso, se entenderá en sentido negativo. Subsistirá la obligación del IEDF de otorgar la información al solicitante siempre que la posea, en el plazo y términos establecidos en el artículo 53 de la Ley.

**Artículo 27.** Los temas referidos en las solicitudes de acceso a la información serán públicos, al igual que las respuestas que se les den, incluyendo, en su caso, la información entregada, salvo la clasificada como reservada y la confidencial.

**Artículo 28.** La consulta de la información pública es gratuita. En caso de que el solicitante requiera la reproducción de la información mediante la expedición de copias simples y certificadas o cotejadas, así como en cualquier otro medio, deberá pagar los derechos y cuotas establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal vigente al momento de presentar la solicitud

El sistema INFOMEX indica a los solicitantes los derechos o cuotas de recuperación a cubrir por la reproducción de la información y contiene el formato de pago ante la institución bancaria respectiva, una vez realizado el pago dicho sistema lo hace del conocimiento a la OIP para que ésta requiera a la instancia la reproducción de la información.

Al solicitante también le corresponde cubrir el costo del envío de la información cuando haya requerido el envío, para lo cual la OIP requerirá a la Secretario Administrativo calcule el costo y lo dará a conocer al solicitante.

**Artículo 29.** Las solicitudes relacionadas con los datos personales se tramitarán en los términos de la Ley de la materia y de la normatividad emitida por el INFODF.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA TRANSPARENCIA Y DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

### **CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 30.** El Comité es la instancia del IEDF encargada de instrumentar las acciones necesarias para cumplir con la Ley y la normatividad emitida por el INFODF en los términos previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 31.** El Comité se integra de la siguiente manera:

- I. Presidente: El funcionario del Instituto que designe el Consejo General;
- II. Secretario: El Titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia;
- III. Vocales:
  - a) El Secretario Ejecutivo;
  - b) El Secretario Administrativo;
  - c) El Titular de la Unidad de Archivo, Logística y Apoyo a los Órganos Desconcentrados, y
  - d) El Titular de la Unidad de Servicios Informáticos.

El Contralor General y el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos formarán parte del Comité como integrantes, quienes proporcionarán la asesoría correspondiente en el ámbito de su competencia.

**Artículo 32.** En las sesiones y trabajos del Comité, podrán participar como invitados permanentes, los representantes que designen los Consejeros Electorales del Consejo General entre sus asesores, con derecho a voz.

El Presidente podrá solicitar la asistencia de algún servidor público del Instituto o de cualquier persona como invitado a la sesión del Comité, cuando el tratamiento de los asuntos así lo requiera.

El Presidente y los vocales, son integrantes del Comité con derecho a voz y voto, con excepción del Contralor General, quien sólo tendrá derecho a voz, igual que el Secretario, asesores e invitados.

**Artículo 33.** Los integrantes están obligados a guardar discreción y confidencialidad en los asuntos que conozcan. La contravención a esta disposición es objeto de responsabilidad administrativa.

**Artículo 34.** El Comité se reunirá en sesión ordinaria cada mes. El presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando lo estime necesario o a petición por escrito, firmada por la mayoría de sus integrantes. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida por el presidente del Comité.

El Comité tomará sus decisiones por mayoría de votos. En caso de empate el presidente tiene voto de calidad.

**Artículo 35.** Tratándose de asuntos relacionados con solicitudes de acceso a la información, las convocatorias a sesión del Comité se realizarán por escrito sin que medie tiempo perentorio de por medio, dejándose constancia en la minuta de la sesión.

**Artículo 36.** Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 61 de la Ley, el Comité tiene las siguientes funciones:

- I. Vigilar y supervisar que las instancias del IEDF cumplan con las obligaciones establecidas en la Ley y en la normatividad aplicable, emitida por el INFODF y en el presente Reglamento;
- II. Solicitar al Consejero Presidente del Consejo General, por conducto del Presidente del Comité, la colaboración de las instancias para implementar medidas y acciones relacionados con la transparencia y/o acceso a la información y cumplir con sus atribuciones;
- III. Sugerir al Secretario Ejecutivo, las medidas preventivas o correctivas que estime conducentes, para el cumplimiento de la Ley y del presente Reglamento;
- IV. Solicitar al Secretario Ejecutivo, por conducto del Presidente del Comité, que sean invitados los servidores públicos o personas externas al IEDF para que participen, con derecho a voz, en las sesiones o en las reuniones de trabajo;
- V. Autorizar, por mayoría simple, la participación de personas que no formen parte del Comité, para hacer uso de la palabra durante las sesiones o reuniones de trabajo, en el supuesto de que no hayan sido invitadas previamente y de manera formal en los términos de la fracción anterior y se encuentren presentes en el momento de la sesión o reunión;
- VI. Revisar la clasificación de la información propuesta por la OIP a solicitud del titular de la instancia, así como resolver sobre la confirmación, modificación o revocación de dicha clasificación, en su caso, declarar el acceso restringido de la información;
- VII. Elaborar la versión pública de los expedientes o documentos, por conducto de la instancia en cuyos archivos se encuentre la información, el personal de la OIP coadyuvará en la revisión de la versión;
- VIII. Declarar la inexistencia de la información solicitada, para lo cual contará con el apoyo de los informes que respecto a dicha inexistencia presenten los titulares de las instancias;
- IX. Elaborar propuestas de normatividad en materia de transparencia y acceso a la información y remitirlas a la Junta Ejecutiva para que ésta, en su caso, las proponga al Consejo General, previa opinión de la Comisión;
- X. Vigilar y atender el cumplimiento de las políticas, lineamientos, criterios y disposiciones generales aplicables en materia de acceso a la información que emita el INFODF;

- XI. Vigilar, por conducto de la Unidad de Comunicación y Transparencia y la Unidad de Servicios Informáticos, que en términos de la Ley y el presente Reglamento se incorpore y actualice la información pública del IEDF en el sitio de Internet;
- XII. Conocer y aprobar el proyecto de informe anual al que se refiere el artículo 73 de la Ley y remitirlo oportunamente a la Comisión para someterlo a la consideración del Consejo General;
- XIII. Informar trimestralmente al Consejo General, acerca del desarrollo de sus actividades, previa opinión de la Comisión;
- XIV. Realizar propuestas de modificación al presente Reglamento y remitirlas a la Junta Ejecutiva para que ésta, en su caso, las proponga al Consejo General, previa opinión de la Comisión;
- XV. En su caso, proponer modificaciones al reglamento que regule el funcionamiento del Comité;
- XVI. Elaborar, modificar y aprobar el Manual de Operación de la OIP;
- XVII. Elaborar el proyecto de lineamientos para el IEDF en materia de protección y acceso a datos personales, observando lo establecido en la Ley y en la normatividad que al efecto emita el INFODF, siempre y cuando, las disposiciones de ese Instituto no entren en conflicto con la normatividad interna del IEDF;
- XVIII. Hacer del conocimiento de la Contraloría General, las conductas en las que incurran los servidores públicos del IEDF que pudieran constituir infracciones administrativas, con motivo del incumplimiento de la Ley, de la normatividad aplicable emitida por el INFODF o del presente Reglamento;
- XIX. Interpretar las disposiciones del presente Reglamento conforme a lo establecido en los artículos 2 del Código y 6 de la Ley, así como resolver lo no previsto en dicho Reglamento, y
- XX. Las demás que le sean conferidas por el presente Reglamento y el Consejo General.

**Artículo 37.** Las funciones de los integrantes e invitados del Comité y las reglas para el desarrollo de sus sesiones y reuniones de trabajo, se establecerán en el Reglamento que para el efecto apruebe el Consejo General.

## **CAPÍTULO II DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 38.** La OIP es la unidad administrativa facultada para recibir solicitudes de información y será la encargada de vigilar su gestión.

**Artículo 39.** La OIP tramitará las solicitudes de información desde su recepción hasta la entrega de las respuestas mediante el otorgamiento de la información o la negación del acceso a la misma.

**Artículo 40.** El responsable de operar la OIP será el Titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia.

**Artículo 41.** Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el artículo 58 de la Ley, la OIP tiene las siguientes funciones:

- I. Recibir y registrar en el sistema INFOMEX las solicitudes de acceso a la información, presentadas en forma verbal y por vía telefónica, mediante escrito material o por correo electrónico;
- II. Atender consultas de información presentadas de manera verbal;

- III. Comprobar que las solicitudes de acceso a la información presentadas cumplan con los requisitos señalados en el artículo 47 de la Ley;
- IV. Gestionar las solicitudes recibidas, indicando en el INFOMEX las instancias que deben proporcionar la información, así como los plazos para la entrega de la misma;
- V. Dar seguimiento a la atención de las solicitudes;
- VI. Orientar en forma sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:
  - a) Los trámites y procedimientos que deben efectuarse para solicitar información;
  - b) Las instancias ante las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio, y
  - c) Sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de los servidores públicos.
- VII. Establecer comunicación y seguimiento con los enlaces de las instancias, a fin de coadyuvar a que se cumpla con los tiempos establecidos para proporcionar la información solicitada;
- VIII. Elaborar y signar los oficios de respuesta institucional a los solicitantes, con base en la información que le proporcionen los titulares de las instancias, quienes serán las responsables del contenido de la respuesta;
- IX. Elaborar el proyecto de declaratoria de inexistencia de la información y presentarlo a la consideración del Comité, con base en las respuestas que reciba de las instancias;
- X. Elaborar la propuesta de clasificación de la información, con base en los elementos que le proporcionen los titulares de las instancias;
- XI. Coadyuvar con el Comité en la elaboración de las versiones públicas de la información junto con los enlaces de las instancias;
- XII. Revisar el sitio de Internet a efecto de verificar la publicación y actualización de la información del IEDF y presentar un informe de dicha revisión al Comité y a la Comisión;
- XIII. Elaborar el informe referido en el artículo 73 de la Ley;
- XIV. Elaborar los informes estadísticos trimestrales de las solicitudes de información pública para presentarlos al Comité y a la Comisión;
- XV. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el INFODF e informar al Comité de las actividades realizadas, y
- XVI. Las demás que establezcan la Ley y el presente Reglamento, así como las que el Comité le asigne en el ámbito de sus atribuciones.

## **TÍTULO CUARTO DE LOS MEDIOS DE DEFENSA**

### **CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 42.** El solicitante inconforme podrá presentar el recurso de revisión ante el INFODF, en los supuestos establecidos en el artículo 77 de la Ley.

La OIP orientará al solicitante sobre su derecho de interponer el recurso, así como el modo y plazo para hacerlo.

**Artículo 43.** Tratándose de recursos de revisión interpuestos en contra del IEDF, corresponde al titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia:

- I. Elaborar el informe a que se refiere la fracción II del artículo 80 de la Ley, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que se refiere esa disposición;
- II. Ofrecer las pruebas correspondientes para su desahogo;
- III. Formular y presentar alegatos, y
- IV. En su caso, informar al INFODF del cumplimiento de sus resoluciones en términos del artículo 90 de la Ley.

Para lo anterior, el titular de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia contará con la participación del titular del área responsable de la emisión u omisión de respuesta al recurrente, así como con la asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

## **TÍTULO QUINTO DE LA TRANSPARENCIA**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LA INCORPORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL SITIO DE INTERNET**

**Artículo 44.** Durante los tres primeros meses del año, las instancias entregarán a la OIP la actualización de la información en términos de los artículos 13, 14 y 19 de la Ley para su incorporación al sitio de Internet, conforme a lo siguiente:

- I. Deberán observar lo establecido en el Protocolo de usabilidad y calidad de la información de transparencia publicada en los portales de Internet de los Entes Públicos del Distrito Federal, expedido por el INFODF;
- II. La información deberá encontrarse lista para su publicación, correlacionada con el artículo y fracción de la Ley que corresponda, y
- III. En el formato electrónico que determine el INFODF.

Los titulares de las instancias serán responsables de verificar que la información que les corresponde en términos de los artículos 13, 14, 19 y 39, último párrafo de la Ley, se incorpore debidamente en el sitio de Internet, se mantenga actualizada y cumpla con los criterios establecidos por el INFODF.

**Artículo 45.** La OIP recabará, publicará y actualizará la información en el sitio de Internet, con la colaboración del personal de la Unidad de Comunicación Social y Transparencia, y de la Unidad de Servicios Informáticos. De lo anterior, la OIP mantendrá puntual y oportunamente informado al Comité. La inobservancia de esta obligación por parte de los titulares de las instancias o de cualquier otro servidor público será causa de responsabilidad administrativa.

**Artículo 46.** El titular de la instancia del IEDF que posea algún sistema de datos personales está obligado a comunicarlo al Comité y a la OIP. Para la protección y acceso al sistema de datos personales se observarán la Ley de la materia y los lineamientos que emita el INFODF así como la normatividad que en concordancia apruebe el Consejo General del IEDF.

**Artículo 47.** Los titulares de las instancias deben adoptar las medidas necesarias para salvaguardar, custodiar y conservar la información que obre en sus archivos, de conformidad con la normatividad aplicable.

**Artículo 48.** Corresponderá a la Contraloría General vigilar la correcta aplicación del presente reglamento en el ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de aquellas responsabilidades o procedimientos que resultaren procedentes aplicar a cualquiera de las demás autoridades del Instituto Electoral del Distrito Federal.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** Se abroga el “Reglamento del Instituto Electoral del Distrito Federal en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, aprobado por el Consejo General en la sesión permanente del 25 de marzo de 2004.

**TERCERO.** El Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Distrito Federal se instalará dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento y tendrá un plazo de hasta 45 días hábiles, computados a partir de dicha entrada en vigor para adecuar el Manual de Operación de la OIP, mientras tanto, funcionará válidamente con el que hasta la fecha se han venido aplicando en lo que no se contraponga a este Reglamento.

**CUARTO.** Hasta en tanto se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la legislación respectiva a datos personales, expedida por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, el procedimiento de acceso a datos personales se realizará mediante escrito material presentado ante la Oficina de Información Pública del Instituto Electoral del Distrito Federal.

**QUINTO.** El Comité de Transparencia del Instituto Electoral del Distrito Federal solicitará al Comité Técnico Institucional de Administración de Documentos la información que estime necesaria para supervisar la organización de los archivos de este Instituto hasta en tanto se publica en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la legislación en materia de archivos públicos del Distrito Federal expedida por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y el Consejo General emita la normatividad interna correspondiente, dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir del día en que entre en vigor dicha legislación.

**SEXTO.** El reglamento que regule el funcionamiento del Comité de Transparencia será aprobado por el Consejo General dentro de los 30 días hábiles siguientes, contados a partir de la aprobación del presente Reglamento.

---

## INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL

### **PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA SENTENCIA EMITIDA POR EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL OCHO, RECAÍDA AL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFA-NUMÉRICA TEDF-JLDC-030/2008, PROMOVIDO POR LA ORGANIZACIÓN DE CIUDADANOS “VANGUARDIA JUVENIL MÉXICO” MEDIANTE JUICIO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS POLÍTICO-ELECTORALES DE LOS CIUDADANOS.**

En cumplimiento a lo ordenado por el Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha doce de septiembre de dos mil ocho, se procede a dar publicidad a lo dispuesto por el punto resolutive **SEGUNDO** de la citada Sentencia y para los efectos que establece el artículo 2º del Código Electoral del Distrito Federal vigente.

(Al margen superior izquierdo el escudo nacional que dice: “Estados Unidos Mexicanos.- **TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**”).

Foja número 25, párrafo tercero que dice:

## RESUELVE

**PRIMERO. SE CONFIRMA** el oficio SE-UAJ/1635/08 emitido por la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto Electoral del Distrito Federal, en términos del considerando **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO. SE ORDENA** al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, publicar los puntos resolutiveos del presente fallo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados del propio Instituto y en su página de Internet, y una vez hecho lo anterior, informe a este Tribunal sobre su cumplimiento.

**NOTIFÍQUESE personalmente** a la actora en el domicilio precisado en autos; por **oficio** a la autoridad responsable, y **por estrados** a los demás interesados. Hecho lo anterior, devuélvanse los documentos atinentes y archívese el expediente como asunto definitivamente concluido. Publíquese en el sitio de internet de este Tribunal, una vez que la presente resolución haya causado estado.

**ASÍ**, por unanimidad de votos lo resolvieron y firman los Magistrados integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, ante el Secretario General, quien autoriza y da fe.- **MAGISTRADO PRESIDENTE, ADOLFO RIVA PALACIO NERI.-MAGISTRADO, MIGUEL COVIÁN ANDRADE.- MAGISTRADO, ALEJANDRO DELINT GARCÍA.- MAGISTRADO, ARMANDO I. MAITRET HERNÁNDEZ.- MAGISTRADO, DARÍO VELASCO GUTIÉRREZ.- SECRETARIO GENERAL, GREGORIO GALVÁN RIVERA.** (Firmas)

---

**PUNTOS RESOLUTIVOS DE LA SENTENCIA EMITIDA POR EL PLENO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, DE FECHA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL OCHO, RECAÍDA AL EXPEDIENTE IDENTIFICADO CON LA CLAVE ALFA-NUMÉRICA TEDF-JEL-015/2008, PROMOVIDO POR EL PARTIDO DEL TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL, MEDIANTE JUICIO ELECTORAL.**

En cumplimiento a lo ordenado por el Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha diecinueve de septiembre de dos mil ocho, se procede a dar publicidad a lo dispuesto por el punto resolutiveo **SEGUNDO** de la citada Sentencia y para los efectos que establece el artículo 2º del Código Electoral del Distrito Federal vigente.

(Al margen superior izquierdo el escudo nacional que dice: “Estados Unidos Mexicanos.- **TRIBUNAL ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**”).

Foja número 68, párrafo segundo, y 69, que dicen:

**RESUELVE :**

**PRIMERO.** Se **confirma** la resolución identificada con la clave RS-004-08 aprobada en sesión pública de veintiséis de marzo de dos mil ocho, por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, respecto de las irregularidades detectadas en la revisión de los informes de ingresos y egresos y de precampaña presentado por el Partido del Trabajo en el Distrito Federal correspondientes al año dos mil seis.

**SEGUNDO.** Se **ordena** al Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, publicar los puntos resolutiveos del presente fallo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados del propio Instituto y en su página de Internet.

**NOTIFÍQUESE** personalmente al actor y por oficio a la autoridad responsable en los domicilios señalados en autos, acompañándoles copia certificada de la presente resolución, y por estrados a los demás interesados. Publíquese en el sitio de internet de este Tribunal, una vez que la presente resolución haya causado estado, hecho lo anterior, archívese el presente asunto como total y definitivamente concluido.

**ASÍ**, por unanimidad de votos lo resolvieron y firman los Magistrados integrantes del Pleno del Tribunal Electoral del Distrito Federal, ante el Secretario General, quien autoriza y da fe.- **MAGISTRADO PRESIDENTE, ADOLFO RIVA PALACIO NERI.-MAGISTRADO, MIGUEL COVIÁN ANDRADE.- MAGISTRADO, ALEJANDRO DELINT GARCÍA.- MAGISTRADO, ARMANDO I. MAITRET HERNÁNDEZ.- MAGISTRADO, DARÍO VELASCO GUTIÉRREZ.- SECRETARIO GENERAL, GREGORIO GALVÁN RIVERA.** (Firmas)

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO ÓRGANO DESCONCENTRADO

**CONVOCATORIA No. 23**

El Gobierno del Distrito Federal, por conducto del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACM), representado por la Lic. Thalfá Lagunas Aragón Directora General Administrativa, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso "A", 28 y 30 fracción I y "II" de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 41 de su Reglamento; 2, 7, 12 y 13 fracción III de la Ley de Aguas del Distrito Federal; 2 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 101-B Fracciones X y XIV, 194, 195, 196 fracción VII, 199 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, así como el numeral 5 de la Circular Uno 2007 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias de Apoyo Técnico Operativo, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal" vigente, convoca a fabricantes o distribuidores autorizados o a los interesados a participar en las **Licitaciones Públicas** que a continuación se indican:

**Licitación Pública Nacional 30128001-049-08, para la adquisición de Solución biológica**

Periodo de venta de bases	Junta de aclaración de bases	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo	Plazo de entrega
Del 16 al 20 de octubre de 2008	21 de octubre de 2008 12:00 Hrs.	23 de octubre de 2008 14:00 Hrs.	28 de octubre de 2008 14:00 Hrs.	Máximo al 30 de noviembre de 2008

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
	Solución biológica mezcla selectiva de esporas de bacterias aerobias anaerobias presentes en la naturaleza, elimina el olor, disuelve grasa, película de jabón, desechos humanos, papel sanitario, de las siguientes aplicaciones del digester bacteriano de acuerdo al uso, para la eliminación de malos olores, limpieza interna de las tuberías de drenaje .		
1	Producto líquido	11,268	Litro
2	Aplicador	584	Unidad

Lugar y horario de entrega:	Los bienes deberán entregarse LAB destino, en el Almacén General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, sito en Sur 24 número 351, Colonia Agrícola Oriental, Delegación Iztacalco, en México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas, a nivel de piso.
Precio de las bases en convocante:	\$ 1,100.00 (Mil Cien pesos 00/100 M.N.)
Precio de las bases en compraNET:	\$ 1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.)

Servidores públicos responsables del procedimiento:

Evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, proposición económica y garantía de formalidad de la propuesta:

Lic. Raúl Macal Cancino, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o C.P. Jesús Rojas Cerero, Subdirector de Adquisiciones y/o Lic. Ma. Cristina Corzas Garfias, Jefa de la Unidad Departamental de Licitaciones Públicas de Adquisiciones y/o Ing. Martín Tadeo Huerta Hernández, Jefe de la Unidad Departamental de Contratación de Servicios.

Evaluación cuantitativa y cualitativa de la proposición técnica: Ing. Alejandro Martínez Pérez, Director Ejecutivo de Operación e Ing. Héctor Manuel Reyes Martínez, Director de Agua Potable y Potabilización.

**Licitación Pública Internacional 30128001-050-08, para la adquisición de Bomba hidráulica sumergible**

Periodo de venta de bases	Junta de aclaración de bases	Acto de presentación y apertura de propuestas	Acto de fallo	Plazo de entrega
Del 16 al 20 de octubre de 2008	21 de octubre de 2008 14:00 Hrs.	23 de octubre de 2008 18:00 Hrs.	28 de octubre de 2008 18:00 Hrs.	Máximo al 30 de noviembre de 2008

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Bomba hidráulica sumergible de 6" de descarga tipo Hydraflo para manejo de agua en excavaciones, drenaje y uso industrial de 2,000 GPM de gasto y 158 FT de carga total, manejada con un motor de combustión interna.	3	Pieza
2	Bomba hidráulica sumergible de 4" de descarga tipo Hydraflo para manejo de agua en excavaciones, drenaje y uso industrial de 1,350 GPM de gasto y 113 FT de carga total, manejada con un motor de combustión interna.	2	Pieza

Lugar y horario de entrega:	Los bienes deberán entregarse LAB destino, en el Almacén General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, sito en Sur 24 número 351, Colonia Agrícola Oriental, Delegación Iztacalco, en México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas, a nivel de piso.
Precio de las bases en convocante:	\$ 1,100.00 (Mil Cien pesos 00/100 M.N.)
Precio de las bases en compraNET:	\$ 1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.)

Servidores públicos responsables del procedimiento:

Evaluación cuantitativa y cualitativa de la documentación legal y administrativa, proposición económica y garantía de formalidad de la propuesta:  
Lic. Raúl Macal Cancino, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o C.P. Jesús Rojas Cerero, Subdirector de Adquisiciones y/o Lic. Ma. Cristina Corzas Garfias, Jefa de la Unidad Departamental de Licitaciones Públicas de Adquisiciones y/o Ing. Martín Tadeo Huerta Hernández, Jefe de la Unidad Departamental de Contratación de Servicios.

Evaluación cuantitativa y cualitativa de la proposición técnica: Ing. Alejandro Martínez Pérez, Director Ejecutivo de Operación, Ing. Octavio de la Torre Biava, Director de Mantenimiento, Ing. José Alberto Sánchez Contreras, Subdirector de Emergencias y Mantenimiento a Instalaciones Civiles e Ing. Guillermo Araiza Ruíz, Jefe de la Unidad Departamental de Mantenimiento a Tratamiento y Reuso.

\* El período de venta de bases y las fechas en las que se llevarán a cabo los eventos de las licitaciones se considerarán a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

\* Las bases y especificaciones se encuentran disponibles para su consulta en Internet: [www.compranet.gob.mx](http://www.compranet.gob.mx) o bien, en la Unidad Departamental de Licitaciones Públicas de Adquisiciones, sito en Nezahualcoyotl No. 109, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06080, de 9:00 a 15:00 y 16:00 a 17:00 horas, en días hábiles. Los interesados podrán acudir a revisar las bases sin costo alguno, pero para participar será requisito cubrir el costo de las mismas.

\* La forma de pago de bases: en la convocante el pago se deberá efectuar en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 17:00 horas en la Caja General, ubicada en la planta baja de las oficinas centrales del SACM, mediante cheque certificado o de caja (librado por la empresa licitante) a favor del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas, expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl). En *CompraNET*: mediante recibo de compra que genera el sistema, citando los siguientes datos “Banco Santander Serfín sucursal 92, cuenta N° 9649285”.

\* Los actos de Junta de Aclaración de Bases, Presentación y Apertura de Propuestas y Fallo de las Licitaciones, se celebrarán en la Sala de Juntas de la Dirección General Administrativa, ubicada en el 6° piso del edificio sede del SACM, sito en Nezahualcoyotl No. 109, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, en México, Distrito Federal, Código Postal 06080.

\* El pago de los bienes se realizará en moneda nacional a los 20 días hábiles siguientes a la fecha de aceptación de las facturas debidamente requisitadas. En caso de que el proveedor ganador haya presentado su propuesta en dólares estadounidenses, el pago se efectuará al tipo de cambio vigente publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la fecha en la que se realice dicho pago.

\* Las licitaciones convocadas no consideran el otorgamiento de anticipo.

\* La información adicional deberá presentarse en español o inglés (acompañada de traducción simple al español de las características más relevantes).

\* Las propuestas deberán presentarse en idioma español y ofertarse en moneda nacional y/o dólares estadounidenses.

\* No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en cualquiera de los supuestos de los artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

\* Las Licitaciones convocadas no están consideradas bajo la cobertura de algún tratado de libre comercio.

\* Para coadyuvar al mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a los interesados que las hayan adquirido, remitir sus dudas por escrito, de acuerdo al anexo que se incluye en las bases al correo electrónico [socampo@sacm.sma.df.gob.mx](mailto:socampo@sacm.sma.df.gob.mx) y fax 57 09 22 75 previo a la fecha del evento.

México, D. F., a 16 de octubre de 2008  
(Firma)

**Lic. Thalía Lagunas Aragón**  
La Directora General Administrativa  
Sistema de Aguas de la Ciudad de México

---

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
**CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DEL D.F.**

**Convocatoria: 001**

MTRO. PABLO ENRIQUE YANES RIZO, Director General del CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL del D.F. en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y con lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso A, 30 fracción I, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la adquisición de "MOBILIARIO", de conformidad con lo siguiente:

**Licitación Pública Nacional**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	Fallo
30131001-01-08	\$ 1,000.00	21-10-2008	22-10-2008 09:00 horas	23-10-2008 09:00 horas	27-10-2008 09:00 horas

Partidas	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
12	00	MOBILIARIO	148	PIEZAS

- **Eventos de la Licitación:** Se llevarán a cabo en la sala de juntas de las oficinas generales de LOCATEL, ubicada en calle HÉROES DEL 47, NÚMERO 113, 2DO. PISO, COLONIA BARRIO SAN MATEO CHURUBUSCO, C.P. 04120, DELEGACIÓN COYOACÁN, DISTRITO FEDERAL, TELÉFONO: 5484-0400 EXTENSIÓN 3206.
- **Las Bases de la Licitación,** se encuentran disponibles para consulta y venta en: calle HÉROES DEL 47, NÚMERO 113, 2DO. PISO, COLONIA BARRIO SAN MATEO CHURUBUSCO, C.P. 04120, DELEGACIÓN COYOACÁN, DISTRITO FEDERAL, TELÉFONO: 5484-0400 EXTENSIÓN 3206, los días del 16 AL 21 DE OCTUBRE DE 2008; con el siguiente horario: LUNES A VIERNES DE 9:00 A 15:00 HORAS.
- **La Junta de Aclaraciones de Bases,** se llevará a cabo EL DÍA 22 DE OCTUBRE del 2008 a las 9:00 horas.
- **El Acto de Presentación y Apertura** del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, técnica y económica se efectuará EL DÍA 23 de OCTUBRE DE 2008 a las 9:00 horas.
- **El Fallo** se efectuará el día 27 de OCTUBRE del 2008 a las 9:00 horas.
- **El Responsable de los Eventos,** será el J.U.D. de Enlace Administrativo, Lic. Agustín Camarena de Santiago.
- **Propuestas:** Deberán ser idóneas y solventes, redactadas en idioma español y cotizar precios fijos, unitarios y en pesos mexicanos
- **No se otorgará anticipo.**
- **Lugar, Plazo de entrega y Condiciones de pago** de los bienes adquiridos o servicios contratados serán : SEGUN BASES.
- **El pago de Bases:** se realizará con CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA A FAVOR DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y Artículo 47 Fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

MEXICO, D.F., A 16 DE OCTUBRE DEL 2008.

**MTRO. PABLO E. YANES RIZO**

DIRECTOR GENERAL

RUBRICA.

(Firma)

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**  
**Delegación Gustavo A. Madero**

**Dirección General de Administración en Gustavo A. Madero**

Convocatoria: 010 por Licitación Pública Nacional

**LIC. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA SILVA** Director General de Administración del Órgano Político Administrativo en Gustavo A. Madero, en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 3º Apartado "A" Fracción I, 24 Apartado "A" y 25 Apartado "A" Fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación de carácter nacional para la contratación de obra pública en la modalidad de precios unitarios, de conformidad con lo siguiente:

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Capital contable requerido
00000	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A 5 PLANTELES ESCOLARES, UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL</b>				04/11/2008	26/12/2008	\$ 2'000,000.00
Número de licitación	Costo de las bases	Plazo de ejecución	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura sobre único	Acto de fallo
30001098-030-08	Directa \$1,800 Costo en Compranet: \$ 1,750	53 días calendario	20/10/2008	24/10/2008 10:00 horas	21/10/2008 10:00 horas	29/10/2008 11:30 horas	03/11/2008 10:00 horas

Los recursos para la realización de los trabajos relativos a la presente convocatoria, fueron autorizados por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, a través de la Subsecretaría de Egresos, con el oficio No. **SE/0216/08** de fecha **18 de enero del 2008**, remitió a la Delegación Gustavo A. Madero el Analítico de Claves y Programa Operativo Anual en los que se estableció el techo presupuestal aprobado por la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como el Calendario Presupuestal autorizado por la Secretaría de Finanzas; información que contiene los montos autorizados para los proyectos de inversión a los que debe sujetarse este Órgano Político Administrativo; datos que la Dirección General de Administración notificó a la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, mediante el Oficio No. **DGAM/DGA/0368/08** de fecha **26 de febrero del 2008**.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en la **Jefatura de Unidad Departamental de Contratación y Supervisión de Obra** ubicada en, Avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, Colonia Villa Gustavo A. Madero, código postal 07050, en Gustavo A. Madero Distrito Federal, teléfono 51 18 28 00 ext. 3224 y 3225, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles. Para la compra de bases por Compranet el pago se realizará mediante el recibo generado por el sistema (pago no reembolsable) para compra directa de bases se hará a través de cheque certificado o de caja, expedido a favor del: **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.

Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados para adquirir las bases son:

- Por adquisición directa y por Compranet, deberán entregar copia legible de los siguientes documentos, presentando los originales para cotejar:

- 1.- Solicitud por escrito para participar en el concurso deseado en papel membretado de la empresa, indicando datos generales actualizados del participante.
- 2.- Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal, acompañado de la siguiente documentación: declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse, en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, así como del artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; en el caso de personas físicas se anexará a los requisitos anteriores; acta de nacimiento y alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en el de las personas morales, presentación de escritura constitutiva y modificaciones en su caso, poderes del representante legal y alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, curriculum empresarial y curriculum del personal técnico en cuanto a experiencia técnica según la especialidad en el registro y en trabajos similares.
- 3.- Listado de obligaciones sustantivas y formales a las que están sujetos correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales; a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 464 del Código Financiero para el Distrito Federal y constancia de no adeudos de las contribuciones, expedida por la Administración Tributaria o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a efecto de constatar que no se cuenta con adeudos pendientes de pago.
- 4.- Comprobatorios del capital contable mínimo mediante Declaración Anual de Impuestos del último ejercicio fiscal 2007, así como de las declaraciones parciales a un mes anterior a la celebración del concurso (de enero a agosto del 2008); Estados Financieros correspondientes al último ejercicio fiscal 2007 y Estados Financieros correspondientes al último período de tres meses anterior a la celebración del concurso (al último trimestre de abril a junio del 2008) firmados por Contador Público externo a la empresa, anexando copia de su cédula profesional Contador Público.

5.- Deberá entregarse a la “CONVOCANTE” copia del recibo de compra de bases mediante el sistema Compranet así como de los documentos solicitados en los puntos anteriores, la no-presentación de estos documentos previamente al acto de apertura técnica será motivo de descalificación.

6.- Los documentos que no puedan obtenerse mediante el sistema Compranet, se entregarán a los interesados previo cumplimiento de los puntos anteriores, en la **Jefatura de Unidad Departamental de Contratación y Supervisión de Obra** ubicada en planta baja del Edificio Delegacional en avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, colonia Villa Gustavo A. Madero, será requisito indispensable contar con experiencia en obras similares a las convocadas.

El lugar de reunión para la visita de obra será en la **Jefatura de Unidad Departamental de Contratación y Supervisión de Obra** ubicada en planta baja del Edificio Delegacional en la avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, colonia Villa Gustavo A. Madero, deberá asistir personal calificado, que se acreditará mediante escrito en hoja membretada de “**EL CONCURSANTE**” firmado por el representante legal de “**EL CONCURSANTE**”, escrito original que deberá presentar al momento de la visita de obra, anexando cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante, los días y horas indicados anteriormente.

La junta de aclaraciones deberá asistir personal calificado, que se acreditará mediante escrito en hoja membretada de “**EL CONCURSANTE**” firmado por el representante legal de “**EL CONCURSANTE**”, escrito original que deberá presentar al momento de la Junta de Aclaraciones anexando cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante, ésta se realizará en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, colonia Villa Gustavo A. Madero, código postal 07050, en Gustavo A. Madero Distrito Federal, los días y horas indicados anteriormente.

Los actos de presentación y apertura de Propositiones Técnicas y Económicas se llevarán a cabo en la sala de juntas de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, ubicada en avenida 5 de Febrero y Vicente Villada s/n, colonia Villa Gustavo A. Madero, código postal 07050, los días y horas indicados anteriormente.

No se otorgarán anticipos.

La ubicación de los trabajos será dentro del perímetro Delegacional.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

No se autorizará subcontrato en la ejecución de la obra.

Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; “**LA CONVOCANTE**”; 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 al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento, y que haya presentado la postura legal técnica, económica, financiera administrativa y solvente más baja que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Las condiciones de pago son: mediante estimaciones, las que deberán realizarse por períodos máximos mensuales por concepto de trabajos terminados, así mismo el plazo de pago de dichas estimaciones, será dentro de un término no mayor de 20 días hábiles, contados a partir de la fecha en que hayan sido ingresadas debidamente firmadas por el contratista y entregadas a la Supervisión de la Obra.

La forma de garantía de cumplimiento del contrato será del 10 % (diez por ciento) del monto total del contrato (sin incluir el I.V.A.), a favor de: **La Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**, mediante póliza de fianza expedida por institución legalmente autorizada y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

#### TRANSITORIO

ÚNICO, PUBLÍQUESE EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

México, D. F., a 16 de octubre del 2008.

Director General Administración  
(Firma)  
**LIC. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA SILVA**

---

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
DELEGACIÓN LA MAGDALENA CONTRERAS**

**Convocatoria: 004**

El C.P. Fernando Rojero Vallejo Director General de Administración en La Magdalena Contreras, en cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad al Artículo 26 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados en participar en la Licitación para la Adquisición de Maquinaria y Vehículos de conformidad con lo siguiente:

**Licitación Pública Nacional**

No. de licitación	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones, apertura técnica y económica 1ra. Etapa	Fallo 2da. Etapa
30001025-004-2008	17/10/2008	20/10/2008 11:00 hrs.	23/10/2008 11:00 hrs.	28/10/2008 11:00 hrs.
Partida	Descripción		Cantidad	Unidad de Medida
1	Ambulancia Medica para Traslado Tipo II		1	Unidad
2	Cortadora de Concreto Asfáltico e Hidráulica		1	Unidad
3	Rodillo Compactador		2	Unidad

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en: Av. Álvaro Obregón Número 20, Colonia Barranca Seca, C.P. 10580, La Magdalena Contreras, Distrito Federal, teléfono: 54 49 60 49, los días 15, 16 y 17 de Octubre de 2008; con el siguiente horario: 9:00 a las 14:00 horas. La forma de pago es: Cheque certificado o de caja a nombre de G.D.F./Secretaría de Finanzas/Tesorería G.D.F., por la cantidad de \$1,500.00.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 20 de Octubre de 2008 a las 11:00 horas en: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicado en: Av. Álvaro Obregón Número 20, Colonia Barranca Seca, C.P. 10580, La Magdalena Contreras, Distrito Federal.
- El acto de presentación de proposiciones, y apertura de las propuestas técnicas y económicas se efectuará el día 23 de Octubre de 2008 a las 11:00 horas en: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Av. Álvaro Obregón, Número 20, Colonia Barranca Seca, C.P. 10580, La Magdalena Contreras, Distrito Federal.
- El acto de fallo se efectuará el día 28 de Octubre de 2008 a las 11:00 horas en: La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Av. Álvaro Obregón Número 20, Col. Barranca Seca, C.P. 10580, La Magdalena Contreras, Distrito Federal.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: De acuerdo a bases, los días lunes a viernes en el horario de entrega: 9:00 a 14:00 horas.
- Plazo de entrega: De acuerdo a bases.
- El pago se realizará: De acuerdo a bases.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Responsables de los eventos de la Licitación: Lic. Rafael Gutiérrez Arizmendi Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o el Lic. Miguel Ángel Ebolí Araiza Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales y Juan Vilchis Cid J.U.D de Concursos. Licitaciones y Seguimiento Normativo.

**MEXICO, D.F., A 15 DE OCTUBRE DEL 2008**

(Firma)

**C.P. FERNANDO ROJERO VALLEJO  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION**

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**  
Delegación Venustiano Carranza  
Licitación Pública Múltiple Internacional

**Convocatoria No. 18/2008**

La Lic. Elena Edith Segura Trejo, Directora General de Administración, en cumplimiento al Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26, 27 inciso a, 28 párrafo primero y 30 fracción II, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados, sean estos fabricantes, comercializadores, distribuidores y/o prestadores de servicios autorizados en participar en la siguiente Licitación Pública, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación Pública Múltiple Internacional	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaración de bases	Presentación de documentación legal y administrativa y apertura de ofertas técnicas y económicas	Emisión de dictamen técnico y fallo	
30001030-025-2008	\$1,500.00	20/10/2008 a las 14:00 hrs.	21/10/2008 a las 10:00 hrs.	24/10/2008 a las 10:00 hrs.	29/10/2008 a las 10:00 hrs.	
Partida	Clave CABMS	Descripción del Bien			Cantidad	U. de medida
1	I421400070	Motosierra con motor de dos tiempos			82	Pieza
2	I480800024	Mini torreta Highlighter			34	Pieza
3	I480800020	Barredora para mini cargador			1	Pieza
4	I421400000	Martillo para mini cargador			1	Pieza
5	I421200138	Desmalezadora			15	Pieza

- Las bases de la presente licitación, se encuentran disponibles para consulta y venta a partir de la fecha de esta publicación en la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicada en el segundo nivel del edificio Anexo Sur, sito en Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, C.P. 15900, Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, teléfono: 57-64-94-00 extensión 1321, los días 16, 17 y 20 de Octubre de 2008, en un horario de 09:00 a 14:00 horas.
- El costo de cada una de las bases de estos procedimientos será de \$1,500.00 (Un mil Quinientos pesos 00/100 M.N.), y la forma de pago, será mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, el cual deberá ser canjeado en la Unidad Departamental de Caja y Tesorería por el recibo de pago correspondiente.
- Todos los eventos de estos procedimientos, se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicada en el segundo nivel del edificio denominado Anexo Sur, sito en Avenida Francisco del Paso y Troncoso No. 219, Colonia Jardín Balbuena, en las fechas y horarios anteriormente citados.
- El lugar y la fecha para la entrega de los bienes, será en los sitios y horarios estipulados en las bases de la presente licitación.
- Condiciones de pago: 20 días naturales posteriores a la entrega formal de las facturas ante la Dirección de Recursos Financieros.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones, así como los catálogos, folletos y demás literatura técnica será en español.
- El tipo de moneda en que deberán cotizarse las proposiciones económicas será en pesos mexicanos.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de esta licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se otorgarán anticipos.

México Distrito Federal, 16 de Octubre de 2008.

(Firma)

**Lic. Elena Edith Segura Trejo**  
Directora General de Administración

## SECCIÓN DE AVISOS

### 2 VEINTE, S. A. DE .C.V.

#### AVISO DE FUSION DE LAS EMPRESAS 2 VEINTE, S.A. DE C. V

Las Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de las empresas 2 VEINTE, S. A. DE .C.V. y ESCENOGRAFIAS INTEGRALES, S. A. DE C. V., celebradas el día 27 de diciembre de 2007, adoptaron los siguientes:

#### ACUERDOS

PRIMERO.- Se aprueba la fusión de 2 VEINTE, S. A. DE C. V., en su calidad de fusionante, con ESCENOGRAFIAS INTEGRALES, S.A DE C. V., como la fusionada.

SEGUNDO.- Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la fusión de ESCENOGRAFIAS INTEGRALES, S.A DE C. V. en 2 VEINTE, S. A DE .C V., surtirá sus efectos entre las partes, para todos los efectos legales, contables y fiscales, a partir del 1 de enero de 2008, y ante terceros tres meses después, contados a partir de la fecha de inscripción de la fusión ante el Registro Publico de Comercio.

TERCERO.- En virtud de que 2 VEINTE, S. A. DE C. V., será la parte que subsistirá como sociedad fusionante, esta se convertirá en sucesora y causahabiente a título universal de ESCENOGRAFIAS INTEGRALES, S. A. DE C. V. y al surtir efectos la fusión, 2 VEINTE, S. A. DE C. V., se subrogará en todos los derechos, acciones y obligaciones contraídos por ella, derivados de contratos, convenios, créditos, licencias, permisos, concesiones y, en general, derivados de todos los actos realizados por ESCENOGRAFIAS INTEGRALES, S. A. DE C. V., en los que esta haya intervenido, con todo cuanto de hecho y por derecho le corresponda.

#### EXTINCION DE PASIVO.

2 VEINTE, S. A. DE C. V., asumirá todos los pasivos que ESCENOGRAFIAS INTEGRALES, S. A. DE C. V., tenga a la fecha en que la fusión surta sus efectos, dichos pasivos serán pagados por 2 VEINTE, S. A. DE C. V. en el momento en que estos sean exigibles.

Para los efectos a que haya lugar y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y demás disposiciones legales aplicables, se publica el presente aviso de fusión, así como los balances de 2 VEINTE, S. A. DE C. V., y ESCENOGRAFIAS INTEGRALES, S. A. DE C. V., con cifras al 31 de diciembre de 2007.

México D. F. a 1 de Octubre de 2008

Delegado de las Asambleas de  
2 VEINTE, S. A. DE C. V., y ESCENOGRAFIAS INTEGRALES, S. A. DE C. V.,

(Firma)

C. P. CARLOS ALFREDO NAVARRO RODRIGUEZ  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

2 VEINTE, S. A. DE C. V. (FUSIONANTE)  
 Estado de Situacion Financiera al 31 de Diciembre de 2007.  
 Cifras en pesos

ACTIVO

Circulante

Caja y Bancos	514,389.00
Clientes	2,432,251.00
Otras cuentas por cobrar	1,528,814.00

Total Circulante 4,475,454.00

Fijo

Maquinaria y Equipo (Neto) 7,332,454.00

Otros Activos

Depositos en Garantia	6,291.00
Inversion en Acciones	650,000.00

Total Otros Activos 656,291.00

**TOTAL ACTIVO** **12,464,199.00**

PASIVO

Impuestos por Pagar	231,746.00
Proveedores	2,139,291.00
Creditos Bancarios	1,375,408.00
Acreedores Extranjeros	825,393.00

**TOTAL PASIVO** **4,571,838.00**

CAPITAL CONTABLE

Capital Social	6,504,000.00
Resultados Acumulados	2,701,967.00
Perdida del Ejercicio	- 1,313,606.00

**TOTAL CAPITAL CONTABLE** **7,892,361.00**

**TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE** **12,464,199.00**

(Firma)

C. P. CARLOS ALFREDO NAVARRO RODRIGUEZ  
 PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

ESCENOGRAFIAS INTEGRALES, S. A. DE .C. V. (FUSIONADA)  
Estado de Situacion Financiera al 31 de Diciembre de 2007.  
Cifras en pesos

ACTIVO

Circulante

Caja y Bancos	199,113.00
Clientes	181,911.00
Otras cuentas por cobrar	<u>206,344.00</u>
Total Circulante	587,368.00

Fijo

Maquinaria y Equipo (Neto)	<u>3,255,165.00</u>
TOTAL ACTIVO	<u>3,842,533.00</u>

PASIVO

Impuestos por Pagar	13,939.00
Proveedores	223,930.00
Creditos Bancarios	<u>298,110.00</u>
TOTAL PASIVO	535,979.00

CAPITAL CONTABLE

Capital Social	2,914,000.00
Resultados Acumulados	616,675.00
Perdida del Ejercicio	<u>- 224,121.00</u>
TOTAL CAPITAL CONTABLE	3,306,554.00
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	<u>3,842,533.00</u>

(Firma)

C. P. CARLOS ALFREDO NAVARRO RODRIGUEZ  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINSTRACION

---

## INVERSIONES Y TÉCNICAS AEROPORTUARIAS, S.A. de C.V.

y

## PROVEEDORA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS, S.A. de C.V.

### AVISO DE FUSIÓN

En Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de “Inversiones y Técnicas Aeroportuarias”, S.A. de C.V. (“ITA”) y Proveedora de Servicios Aeroportuarios, S.A. de C.V. (“PSA”) respectivamente celebradas el 31 de marzo de 2008, se acordó la fusión de dichas sociedades, extinguiéndose la segunda como sociedad fusionada y subsistiendo la primera como sociedad fusionante (respectivamente, la “Fusionada” y la “Fusionante”). En dichas Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, las sociedades acordaron que la fusión se llevaría a cabo de conformidad con los siguientes términos y condiciones, entre otros: (i) Balance General: La fusión se efectuará tomando como base el balance general de la Fusionada al 31 de marzo de 2008 y el balance general de la Fusionante a esa misma fecha; (ii) Causahabencia Universal: Al llevarse a cabo la fusión, la Fusionante absorberá incondicionalmente todos los activos y pasivos de la Fusionada y adquirirá a título universal todo el patrimonio y los derechos de ésta, quedando a su cargo, como si hubiese sido contraídos por la propia Fusionante, todos los adeudos y responsabilidades de la Fusionada, subrogándose la Fusionante en todos los derechos y obligaciones de la Fusionada; (iii) Efectos: (a) La fusión surtió efectos entre las partes a partir del 31 de marzo de 2008, y (b) La fusión surtirá efectos frente a terceros a partir de su inscripción en el Registro Público de Comercio; (iv) Capital Social y Acciones: Los títulos de acciones, representativos del capital social y las acciones de PSA, deberán cancelarse, consumada la fusión, por títulos de acciones representativas del capital social de la Fusionante; (v) Órganos Sociales y Poderes: A consecuencia de la fusión, los órganos de administración y vigilancia de la Fusionada desaparecerán, liberando a cada uno de los miembros de dichos órganos, propietarios y suplentes, de cualquier responsabilidad en la que hubieren incurrido durante el legal ejercicio de su encargo, asimismo, quedarán automáticamente revocados los nombramientos de los funcionarios de la Fusionada, así como todos los poderes que la Fusionada hubiese otorgado con anterioridad a la fecha de celebración de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, en la que se aprobó la fusión; y (vi) Ejercicios Sociales: El ejercicio social y fiscal en curso de la Fusionante concluirá el 31 de diciembre de 2008, en tanto que el ejercicio social y fiscal en curso de la Fusionada terminará anticipadamente en la fecha en que surta efectos la fusión, de conformidad con lo que prevén las disposiciones legales aplicables.

Para los efectos del Artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente Aviso de Fusión del cual forman parte los balances generales de la Fusionada y la Fusionante al 31 de marzo 2008 que aparecen a continuación.

### INVERSIONES Y TÉCNICAS AEROPORTUARIAS, S.A. de C.V.

#### Balance General

31 de marzo 2008

(Cifras expresadas en miles de pesos)

Efectivo	4,452	Acreedores	\$7,587
Cuentas por cobrar	94,526	Otras cuentas por pagar	6,099
Otros activos circulantes	3,000	Suma pasivo a corto plazo	13,686
Suma activo circulante	101,978		
Activos financieros a largo plazo	1,136,565	Impuestos por pagar	18,474
Activos fijos tangibles totales	8,317		
Total Activo Fijo	1,144,882	Capital Social	909,823
		Utilidades Retenidas	304,878
		Suma el capital	1,212,700
<b>Total activo</b>	<b>\$1,246,860</b>	<b>Total pasivo y capital contable</b>	<b>\$1,246,860</b>

**PROVEEDORA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS, S.A. de C.V.****Balance General al****31 de marzo de 2008****(Cifras expresadas en miles de pesos)**

Efectivo	\$ 23	Acreedores	\$55
Otros activos circulantes	20	Otras cuentas por pagar	71
Cuentas por cobrar	0		
Suma activo circulantes	<u>43</u>	Suma pasivo a corto plazo	<u>126</u>
<b>Total activo</b>	<u>\$43</u>	Capital social	77
		Utilidades retenidas	-161
		Suma el capital	-83
		<b>Total pasivo y capital contable</b>	<b>\$43</b>

**CONSOLIDADO****Balance General****31 de marzo 2008****(Cifras expresadas en miles de pesos)**

Efectivo	4,475	Acreedores	\$7,587
Cuentas por cobrar	94,471	Otras cuentas por pagar	<u>6,170</u>
Otros activos circulantes	<u>3,020</u>	Suma pasivo a corto plazo	13,757
Suma activo circulante	101,966		
Activos financieros a largo plazo	1,136,648	Impuestos por pagar	<u>18,474</u>
Activos fijos tangibles totales	<u>8,317</u>		
Total Activo Fijo	1,144,965	Capital Social	909,823
		Utilidades Retenidas	<u>304,878</u>
		Suma el capital	1,212,700
<b>Total activo</b>	<u><u>\$1,246,931</u></u>	<b>Total pasivo y capital contable</b>	<u><u>\$1,246,931</u></u>

México, Distrito Federal, a 9 de octubre de 2008

(Firma)

Humberto Botti Orive  
Delegado Especial

**PRUDENTIAL FINANCIAL, OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN, S.A. DE C.V.,  
PRUDENTIAL GRUPO FINANCIERO**

**AVISO DE DISMINUCION DE CAPITAL**

Mediante acuerdo adoptado en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de Prudential Financiam, Operadora de Sociedades de Inversión, S.A. de C.V., Prudential Grupo Financiero (la “Sociedad”), celebrada el día 7 de agosto de 2008, se resolvió disminuir el capital social mínimo fijo de la Sociedad en la cantidad de \$50'000,000.00 (Cincuenta millones de Pesos 00/100 M.N.), de los cuales, la cantidad de \$35'185,277.00 (Treinta y siete millones ciento ochenta y cinco mil doscientos setenta y siete Pesos 00/100 M.N.) corresponden al capital social histórico de la Sociedad, y la cantidad de \$14'814,773.00 (Catorce millones ochocientos catorce mil setecientos setenta y tres Pesos 00/100 M.N.) corresponden al capital social actualizado de la Sociedad, para quedar en la cantidad de \$155'053,622.00 (Ciento cincuenta y cinco millones cincuenta y tres mil seiscientos veintidós Pesos 00/100). Se hace constar que la disminución del capital social de la Sociedad se efectuó mediante la cancelación de 35'185,227 (treinta y cinco millones ciento ochenta y cinco mil doscientas veintisiete) acciones de la Serie “A”, representativas del capital social mínimo fijo de la Sociedad y la entrega de 35,185,227 (treinta y cinco millones ciento ochenta y cinco mil doscientas veintisiete) acciones de la Serie “A”, representativas del capital social mínimo fijo de la Sociedad, a su accionista Prudential Grupo Financiero, S.A. de C.V.

Lo anterior se comunica de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Noveno de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F. a 13 de octubre de 2008

(Firma)

\_\_\_\_\_  
Mauricio Malo González  
Secretario (no miembro) del Consejo de Administración

**CIE DESC AUTOMOTIVE, S.A. DE C.V.  
AVISO**

Para efectos del artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento de los interesados que mediante Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de CIE DESC AUTOMOTIVE, S.A. DE C.V. (la Sociedad) celebrada el 25 de marzo de 2008, se acordó, reducir el capital social en su parte fija en la cantidad de USD \$64'000,000.00 (SESENTA Y CUATRO MILLONES DE DÓLARES 00/100, MONEDA DE CURSO LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA); cuyo equivalente en moneda nacional, según el “Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana” publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de marzo del presente, es la cantidad de \$684'441,600.00 (SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS PESOS 00 /100 MONEDA NACIONAL) mediante reembolso a los accionistas, que se realizó en los términos establecidos en dicha asamblea.

En consecuencia de lo expuesto en el párrafo anterior, el capital social total suscrito y pagado de la Sociedad quedó establecido en la cantidad de \$1,552'231,710.00 M.N. (Un mil quinientos cincuenta y dos millones doscientos treinta y un mil setecientos diez pesos 00/100 Moneda Nacional).

México, D.F., a 28 de julio de 2008.

(Firma)

**Lic. Ramón F. Estrada Rivero**  
Secretario del Consejo de Administración y  
Delegado de la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas

**POLARCRETO, S.A. DE C.V.****BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE AGOSTO DE 2008**

Activo	
<b>Total Activo</b>	<b>1,048,971.70</b>
<b>Pasivo y Capital Contable</b>	
Pasivo	783,005.52
Capital Contable	265,966.18
<b>Total Pasivo y Capital</b>	<b>1,048,971.70</b>

Cuota de Reembolso por Acción \$ 0.25 (Cero Pesos 25/100 MN)

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el balance final de liquidación de la Sociedad.

México D.F. a 31 de Agosto de 2008

(Firma)

**Liquidador**

Zoila Cordova Cordova

---

“FINANCIERA MEXICANA PARA EL DESARROLLO RURAL”, Sociedad Anónima de Capital Variable,  
Sociedad Financiera Popular.

Para cumplir con lo dispuesto por el artículo nueve de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se manifiesta que con fecha veintisiete de octubre del dos mil seis, los accionistas de “FINANCIERA MEXICANA PARA EL DESARROLLO RURAL”, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera Popular., celebraron Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, donde entre otros acuerdos se aprobó la resolución de disminuir el capital fijo de la sociedad en la cantidad de once millones de pesos, para quedar en la cantidad de veintinueve millones de pesos.

México D.F. a 29 de agosto del dos mil ocho.

(Firma)

Oscar Obed Reyes Coronado.

Delegado del acta que se protocoliza.

---

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

C. ANA LUZ CEBALLOS SAAVEDRA.

En los autos del expediente 168/06, juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por FLORES JIMENEZ ALEJANDRA en contra de Usted, EL C. JUEZ QUINCAGESIMO QUINTO DE LO CIVIL, ordenó por auto de fecha OCHO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, y por tener una demanda en su contra, con fundamento en el párrafo primero del artículo 1070 del Código de Comercio, emplazarla a juicio por medio de Edictos los cuales deberán ser publicados por TRES VECES CONSECUTIVAS en el periódico DIARIO DE MEXICO y en la GACETA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL por lo que se le previene, para que dentro del término de CUARENTA DIAS, comparezca ante el local de este Juzgado a recibir las copias simples de la demanda y demás anexos que se encuentran a su disposición en la Secretaría para que proceda a dar contestación a la demanda entablada en su contra, oponga excepciones y haga valer sus defensas.-----

MEXICO, D.F. a 12 de Septiembre del 2008.

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "B"

(Firma)

LIC. LUIS VARGAS ZUÑIGA

(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  
**DRA. 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)