

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

24 DE MARZO DE 2011

No. 1059

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal

- ♦ Acuerdo mediante el cual se aprueban los días inhábiles de la Autoridad del Espacio Público del Distrito Federal, correspondientes al año 2011 y enero de 2012, para efectos de los actos y procedimientos que se indican, competencia de esta autoridad 3

Planta de Asfalto del Distrito Federal

- ♦ Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Planta de Asfalto del Distrito Federal 7

Gabinete de Gestión Pública Eficaz

Acuerdo por el que se Reforman y Adicionan los Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la centralización de pagos 15

Secretaría de Desarrollo Económico

Lineamientos generales para la operación del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal 20

Secretaría de Finanzas

- ♦ Listado de Procedimientos Integrados al Manual Administrativo de la Dirección General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas, Dictamen 18/2007 26
- ♦ Listado de Procedimientos Integrados al Manual Administrativo de la Dirección General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas, alcance al Dictamen 3/2008, vigente a partir del 16 de octubre de 2008 27
- ♦ Listado de Procedimientos Integrados al Manual Administrativo de la Dirección General de Administración Financiera de la Secretaría de Finanzas, Dictamen 3/2008 28

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Secretaría de Turismo

- ◆ Primer Concurso de Fotografía Turística de la Ciudad de México 2011 "La Ciudad Desde Tu Mirada" 29

Contraloría General

- ◆ Aviso CG/1/005/2011, a través del cual se hace del conocimiento de las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal revocó la suspensión a la empresa "Elram Construcciones e Inmobiliaria", S.A. de C.V., respecto de la sanción impuesta por lo que actualmente deberán abstenerse de recibir propuestas y celebrar contratos, en términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, en contra de la citada sociedad mercantil 33

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitaciones Públicas Nacionales (Locales) Números 30001124 003 11 a 30001124 015 11.- Convocatoria No. DMH/DGOPDU/002/11.- Trabajos de mantenimiento en deportivos, mantenimiento a escuelas, renovación de guarniciones y banquetas 34

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ PP&M Incendio, S.A. de C.V. 41
- ◆ Corporativo Atocpan, S.C. 41
- ◆ FFW Servicios, S.A. de C.V. - 42
- ◆ Restaurante las Cazuelas de Atocpan, S.A. de C.V. 44
- ◆ Maico de México, S.A. de C.V. 44
- ◆ Servicios Administrativos GCM, S.A. de C.V. 45
- ◆ NA Network. S.A. de C.V. 46
- ◆ Fintegra, S.A. de C.V. 47
- ◆ Comercializadora Gamasonic, S.A. de C.V. 47
- ◆ Esgrimamex, S.A. de C.V. 48
- ◆ Central Motzorongo, S. A. de C. V. 48
- ◆ **Edictos** 49
- ◆ Aviso 54



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS DÍAS INHÁBILES DE LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2011 Y ENERO DE 2012, PARA EFECTOS DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE SE INDICAN, COMPETENCIA DE ESTA AUTORIDAD.

CONSIDERANDO

I. QUE LA ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL SE ENCUENTRA REGULADA EN LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, DONDE SE ESTABLECE QUE LAS ACTUACIONES Y DILIGENCIAS DE ORDEN ADMINISTRATIVO DEBERÁN SER EJECUTADAS EN DÍAS HÁBILES, Y QUE SE CONSIDERAN INHÁBILES, ENTRE OTROS, AQUELLOS EN QUE SE SUSPENDAN DE MANERA GENERAL LAS LABORES DE LAS DEPENDENCIAS, DELEGACIONES, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

II. QUE ES UN ÓRGANO DE DESCONCENTRADO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA CON AUTONOMÍA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 7º; LOS ARTÍCULOS 49, 50, 50 A, 50 B; SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 50 C; LA DENOMINACIÓN II BIS DEL CAPÍTULO VI DEL TÍTULO TERCERO Y LOS ARTÍCULOS 198 A, 198 B, 198 C Y 198 D DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL DE FECHA 30 DE JUNIO DE 2010..

III. SEGÚN SE DESPRENDE DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 7º; LOS ARTÍCULOS 49, 50, 50 A, 50 B; SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 50 C; LA DENOMINACIÓN DE LA SECCIÓN II BIS DEL CAPÍTULO VI DEL TÍTULO TERCERO Y LOS ARTÍCULO 198 A, 198 B, 198 C Y 198 D DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, ESTE ÓRGANO DE DESCONCENTRADO FUE CREADO, CONSIDERANDO QUE ES PRIORIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, REHACER EL TEJIDO SOCIAL A PARTIR DE LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO COMO UN MEDIO NECESARIO PARA CUMPLIR CON LA FUNCIÓN DE ELEVAR LA CALIDAD DE VIDA Y SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS HABITANTES DE ESTA CIUDAD. QUE CON CRITERIOS DE UNIDAD, AUTONOMÍA, FUNCIONALIDAD, EFICACIA, COORDINACIÓN E IMPARCIALIDAD, DESDE UNA PERSPECTIVA INTEGRAL, SE INSTRUMENTEN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS PARA EL DISEÑO, CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS ESPACIOS PÚBLICOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

IV. QUE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTÍCULO 123 CONSTITUCIONAL, EN SU ARTÍCULO 29, ESTABLECE QUE SERÁN DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIOS LOS QUE SEÑALA EL CALENDARIO OFICIAL Y EL QUE DETERMINEN LAS LEYES FEDERALES Y LOCALES ELECTORALES.

V. QUE ASIMISMO DE ACUERDO A LA ÚLTIMA REFORMA DEL DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECE EL CALENDARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE ENERO DE 2006, SON DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO EL 1 DE ENERO, EL PRIMER LUNES DE FEBRERO EN CONMEMORACIÓN DEL 5 DE FEBRERO, EL TERCER LUNES DE MARZO EN CONMEMORACIÓN DEL 21 DE MARZO, 1 Y 5 DE MAYO, 16 DE SEPTIEMBRE, EL TERCER LUNES DE NOVIEMBRE EN CONMEMORACIÓN DEL 20 NOVIEMBRE Y EL 25 DE DICIEMBRE.

VI. QUE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO EN SU ARTÍCULO 74, FRACCIONES I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII Y IX, DISPONEN QUE SON DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO, ENTRE OTROS, EL 1 DE ENERO, EL PRIMER LUNES DE FEBRERO EN CONMEMORACIÓN DEL 5 DE FEBRERO, EL TERCER LUNES DE MARZO EN

CONMEMORACIÓN DEL 21 DE MARZO, EL 1 DE MAYO, EL 16 DE SEPTIEMBRE, EL TERCER LUNES DE NOVIEMBRE EN CONMEMORACIÓN DEL 20 DE NOVIEMBRE, EL 1 DE DICIEMBRE DE CADA SEIS AÑOS, EL 25 DE DICIEMBRE Y EL QUE DETERMINEN LAS LEYES FEDERALES Y LOCALES ELECTORALES.

VII. QUE LA LTAIPDF ESTABLECE EN SU ARTÍCULO 7 QUE EN TODAS AQUELLAS CUESTIONES RELACIONADAS CON EL PROCEDIMIENTO NO PREVISTAS EN DICHO ORDENAMIENTO, SE APLICARÁ LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL Y, EN SU DEFECTO, EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

VIII. QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, LAS ACTUACIONES Y DILIGENCIAS EN ELLA PREVISTAS SE PRACTICARÁN EN DÍAS Y HORAS HÁBILES, CONSIDERANDO COMO INHÁBILES LOS DÍAS: SÁBADOS Y DOMINGOS, 1 DE ENERO, EL PRIMER LUNES DE FEBRERO EN CONMEMORACIÓN DEL 5 DE FEBRERO, EL TERCER LUNES DE MARZO EN CONMEMORACIÓN DEL 21 DE MARZO, EL 1 DE MAYO, EL 16 DE SEPTIEMBRE, EL TERCER LUNES DE NOVIEMBRE EN CONMEMORACIÓN DEL 20 DE NOVIEMBRE, EL 1 DE DICIEMBRE DE CADA SEIS AÑOS, EL 25 DE DICIEMBRE Y AQUELLOS EN QUE TENGAN VACACIONES GENERALES LAS AUTORIDADES COMPETENTES O AQUELLOS EN QUE SE SUSPENDAN LAS LABORES, LOS QUE SE HARÁN DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO MEDIANTE ACUERDO DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA, ENTIDAD O DELEGACIÓN RESPECTIVA, QUE SE PUBLICARÁ EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

IX. QUE EXISTE UN CRITERIO INTERPRETATIVO IDENTIFICADO CON EL NÚMERO 199650 EMITIDO POR EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, VISIBLE EN EL SEMANARIO JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Y SU GACETA, DEL MES DE ENERO DE 1997, TOMO V, PÁGINA 479, EN EL SENTIDO DE QUE ES UN HECHO NOTORIO DE QUE LAS FESTIVIDADES RELIGIOSAS COMO SEMANA SANTA Y EL DÍA DE MUERTOS INCIDEN PARA COMPUTAR LOS TÉRMINOS LEGALES, YA QUE GENERALMENTE LAS OFICINAS DE LAS AUTORIDADES, ENTRE OTRAS LAS FISCALES, PERMANECEN CERRADAS.

X. QUE EL PRIMER PERIODO VACACIONAL DE LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL, COMPRENDERÁ DEL 18 AL 29 DE JULIO DEL DOS MIL ONCE.

XI. QUE EL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL DE LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL COMPRENDERÁ DEL 26 AL 30 DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE Y DEL 2 AL 6 DE ENERO DE DOS MIL DOCE.

XII. QUE EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 47, 51, 76, 79, 80, 85, 86 Y 88 DE LA LTAIPDF, SE ESTABLECEN PLAZOS PERENTORIOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN DE COMPETENCIA.

XIII. QUE EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 32, 35, 38 Y 40 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL (LPDPDF), SE ESTABLECEN PLAZOS PERENTORIOS PARA LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE ENTES PÚBLICOS Y LA SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.

XIV. QUE EL NUMERAL 31 DE LOS “LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS PERSONALES A TRAVÉS DEL SISTEMA INFOMEX DEL DISTRITO FEDERAL”, ESTABLECE QUE SERÁN DÍAS INHÁBILES, ENTRE OTROS, EL 1 DE ENERO, EL PRIMER LUNES DE FEBRERO EN CONMEMORACIÓN DEL 5 DE FEBRERO, EL TERCER LUNES DE MARZO EN CONMEMORACIÓN DEL 21 DE MARZO, 1 DE MAYO, 16 DE SEPTIEMBRE, TERCER LUNES DE NOVIEMBRE EN CONMEMORACIÓN DEL 20 DE NOVIEMBRE Y EL 25 DE DICIEMBRE.

ASIMISMO, EN DICHO ORDENAMIENTO SE CONSIDERAN INHÁBILES LOS DÍAS EN QUE TENGAN VACACIONES GENERALES LAS AUTORIDADES COMPETENTES O AQUELLOS EN QUE SE SUSPENDAN LAS LABORES O LOS TÉRMINOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN DICHS

LINEAMIENTOS, MISMOS QUE SE PUBLICARÁN EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL O EN EL ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL QUE CORRESPONDA, ADEMÁS DE DARSE A CONOCER EN EL SITIO DE INTERNET DE INFOMEX.

XV. QUE DURANTE LOS DÍAS DECLARADOS INHÁBILES PARA LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL, SE SUSPENDERÁN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS RELACIONADOS CON:

1. LOS SERVICIOS BRINDADOS POR EL CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA.
2. LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, Y DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE SOLICITUDES DE DATOS PERSONALES QUE SON PRESENTADAS Y TRAMITADAS EN LA OIP DE LA AEP.
3. LA RECEPCIÓN, SUBSTANCIACIÓN, RESOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN, REVOCACIÓN Y DENUNCIAS INTERPUESTOS ANTE LA OIP DE LA AEP.

XVI. QUE CON EL FIN DE DAR SEGURIDAD JURÍDICA A TODAS LAS PERSONAS RELACIONADAS CON LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS SUSTANCIADOS POR ESTE INSTITUTO, SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PÚBLICO EN GENERAL EL PRESENTE ACUERDO, MEDIANTE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN LOS ESTRADOS DEL INSTITUTO Y EN SU PORTAL DE INTERNET, ASÍ COMO EN EL SITIO DE INTERNET DE INFOMEX.

FUNDAMENTO

1. EN BASE A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 11 Y 71 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 22 DE LOS LINEAMIENTOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS ENTES PÚBLICOS DEL DISTRITO FEDERAL EN LA SUSPENSIÓN DE TÉRMINOS, RECEPCIÓN, REGISTRO Y TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO INFOMEX, ASÍ COMO DE LA RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE CUALQUIER TIPO DE DOCUMENTOS EXCEPTUANDO AQUELLOS QUE LA LEY ASÍ LOS CONTEMPLE. PARA TAL EFECTO, SEÑALA QUE LOS DÍAS EN QUE SUSPENDERAN LABORES O LOS TÉRMINOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN DICHS LINEAMIENTOS, DEBERAN PUBLICARSE EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL. EN DICHO ORDENAMIENTO SE CONSIDERAN INHÁBILES LOS DÍAS QUE TENGAN VACACIONES GENERALES LAS AUTORIDADES COMPETENTES O AQUELLOS EN QUE SE SUSPENDAN LABORES EN LOS TÉRMINOS RELATIVOS A LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS EN DICHS LINEAMIENTOS, ADEMÁS DE DARSE A CONOCER EN EL SITIO DE INTERNET DE INFOMEX.

2. CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 198 D EN SUS FRACCIONES V Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y CON EL OBJETO DE DAR SEGURIDAD JURÍDICA A TODAS LAS PERSONAS QUE REALICEN SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA ANTE LA MISMA, O PRESENTEN CUALQUIER DOCUMENTO ANTE LAS ÁREAS DE GESTIÓN, VINCULACIÓN Y ASUNTOS JURÍDICOS, SE HACE DEL CONOCIMIENTO AL PÚBLICO EN GENERAL EL PRESENTE ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES PARA LA PRÁCTICA DE ACTUACIONES Y DILIGENCIAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, QUE SE DESARROLLAN ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, COMO SON LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS E INFORMES, TRÁMITES, RESOLUCIONES, ACUERDOS, ACTUACIONES, DILIGENCIAS, INICIO, SUBSTANCIACIÓN, DESAHOGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, NOTIFICACIONES, CITATORIOS, EMPLAZAMIENTOS, REQUERIMIENTOS, SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES Y RECURSOS DE REVISIÓN, ASÍ COMO CUALQUIER ACTO ADMINISTRATIVOS DE ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, QUE INCIDEN O AFECTEN LA ESFERA JURÍDICA DE LOS PARTICULARES.

POR LO ANTERIOR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE ACUERDO:

PRIMERO: PARA EFECTO DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL, SE CONSIDERARÁN DÍAS INHÁBILES LOS SIGUIENTES: **LUNES 7 DE FEBRERO** EN CONMEMORACIÓN DEL 5 DE FEBRERO, **LUNES 21 DE MARZO**, **LUNES 18 AL VIERNES 22 DE ABRIL** CORRESPONDIENTES A LA SEMANA MAYOR, **JUEVES 5 DE MAYO**, **LUNES 18 AL VIERNES 29 DE JULIO** CORRESPONDIENTES AL PRIMER PERIODO VACACIONAL, **VIERNES 16 DE SEPTIEMBRE**, **MIÉRCOLES 2 DE NOVIEMBRE**, **LUNES 21 DE NOVIEMBRE** EN CONMEMORACIÓN AL 20 DE NOVIEMBRE, **LUNES 26 DE DICIEMBRE DE 2010 AL MIÉRCOLES 6 DE ENERO DE 2011**, CORRESPONDIENTES AL SEGUNDO PERIODO VACACIONAL.

SEGUNDO: CUALQUIER ACTUACIÓN O PROMOCIÓN REALIZADA ANTE LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL, EN ALGUNO DE LOS DÍAS CONSIDERADOS COMO INHÁBILES POR EL PRESENTE ACUERDO, SURTIRÁ EFECTOS HASTA EL PRIMER DÍA HÁBIL SIGUIENTE.

TERCERO: SE INSTRUYE A LA RESPONSABLE DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA QUE REALICE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE EL PRESENTE ACUERDO SEA PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL Y EN LOS ESTRADOS DE LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL Y NOTIFIQUESE AL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA LOS EFECTOS CONDUCENTES.

TRANSITORIOS.

ÚNICO.- EL PRESENTE ACUERDO SURTIRÁ EFECTOS AL DÍA SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL.

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A 24 DE MARZO DE 2011.

COORDINADOR GENERAL DE LA AUTORIDAD DEL ESPACIO PÚBLICO DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

ARQ. DANIEL ESCOTTO SÁNCHEZ

PLANTA DE ASFALTO DEL DISTRITO FEDERAL

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA PLANTA DE ASFALTO DEL DISTRITO FEDERAL

FRANCISCO ERNESTO RICCI ROSAS, Director General del Órgano Desconcentrado Planta de Asfalto del Distrito Federal, adscrito a la Secretaría de Obras y Servicios, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracción V, apartado A, último párrafo y 207 BIS del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 59 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 55 y 59 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, doy a conocer el MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA PLANTA DE ASFALTO DEL DISTRITO FEDERAL, con número de registro ME-07005-01/10.

CONTENIDO

ÍNDICE

Presentación

Antecedentes

Marco Jurídico-Administrativo

Objetivo

Interpretación del Manual

Definiciones

Integración del Comité

Atribuciones del Comité

Funciones de los integrantes del Comité

Políticas de Operación

Vigencia, alcance y modificaciones

Anexos

PRESENTACIÓN

Con la publicación, el 28 de marzo de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, misma que entró en vigor el 28 de mayo de 2008, reforma el marco jurídico de la materia en el Distrito Federal y es congruente con el espíritu del texto constitucional ya que establece que toda información generada, administrada o en posesión de los Entes Públicos se considera como un bien de dominio público, y tiene por objeto transparentar el ejercicio de la función pública, garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública en posesión de los entes públicos que reciben recursos públicos en el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, mediante procedimientos sencillos, expeditos y gratuitos y con las restricciones que la misma ley establece.

Para ello establece la creación de una Oficina de Información Pública, la cual deberá atender a los solicitantes de información y dar cabal respuesta a los mismos. De igual manera se crea al interior de la Planta de Asfalto del Distrito Federal un Comité de Transparencia, el cual se constituye como un Órgano Técnico encargado de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como de instrumentación y retroalimentación de la normatividad interna en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y con las facultades que la misma Ley le confiere.

Con el propósito de que la Planta de Asfalto del Distrito Federal cuente con información básica para una adecuada planeación, ejecución, difusión, supervisión y fomento de la cultura de Transparencia y actividades inherentes al Acceso de Información Pública se ha elaborado el presente Manual.

El presente Manual es aplicable a todos los servidores públicos que integran el Comité de Transparencia en la Planta de Asfalto del Distrito Federal y cuenten con una herramienta que les permita conocer la organización y el funcionamiento del cuerpo colegiado así como la competencia legal del mismo.

En ese contexto y para dar certeza jurídica a la actuación de dicho Comité, el Director General, Titular de la Planta de Asfalto del Distrito Federal autorizó el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Planta de Asfalto del Distrito Federal, mismo que está estructurado de la siguiente manera: presentación, antecedentes, marco jurídico-administrativo, objetivo, interpretación del manual, definiciones, integración del comité, atribuciones del comité, funciones de los integrantes del comité, políticas de operación, vigencia, alcance y modificaciones y anexos.

ANTECEDENTES

Con fecha 16 de julio de 2009, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el decreto, relativo a la personalidad jurídica de la Planta de Asfalto del Distrito Federal como Órgano Desconcentrado.

El acuerdo 0185/SO/10-03/2010 aprobado por el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública, el cual fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de marzo de 2010, formaliza la incorporación de la Planta de Asfalto del Distrito Federal al Padrón de Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Con motivo de la creación del Comité de Transparencia se elabora este primer Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Planta de Asfalto del Distrito Federal.

MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

El presente Manual se emite en términos de lo establecido en los artículos 59, 60, 61 y 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

La normatividad en que se fundamenta el presente Manual es la siguiente:

Constitución

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación del 05 de febrero 1917. Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre de 2008.

Estatuto de Gobierno

Estatuto de Gobierno del Distrito Federal. Diario Oficial de la Federación del 26 de julio 1994. Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2008.

Leyes

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 28 de marzo de 2008.

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 3 de octubre de 2008.

Ley de Archivos del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 8 de octubre de 2008.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1982. Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2003.

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal. Diario Oficial de la Federación del 19 de diciembre de 1995 y Gaceta Oficial del Distrito Federal del 21 de diciembre de 1995. Reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 7 de enero de 2008.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 29 de diciembre de 1998. Reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 26 de enero de 2009.

Ley de Ingresos del Distrito Federal, para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Códigos

Código Financiero del Distrito Federal. Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1994. Gaceta Oficial del Distrito Federal 31 de diciembre de 1994. Reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 2008.

Código de procedimientos civiles para el Distrito Federal. Diario Oficial de la Federación del 26 de mayo de 1928. Reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de mayo del 2007.

Reglamentos

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 28 de diciembre de 2000. Reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 19 de diciembre de 2008.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 15 de septiembre de 2008

Decretos

Decreto del Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

Circulares

Circular Uno. Normatividad en Materia de Administración de Recursos 2007. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 12 de abril de 2007. Reforma Gaceta Oficial del Distrito Federal del 27 de junio y 13 de agosto de 2007.

Normas

Lineamientos para la Protección de Datos Personales. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 26 de octubre de 2009. Y su modificación del Artículo Tercero Transitorio (Acuerdo 0182/SO/ 10-03/2010). Gaceta Oficial del Distrito Federal del 22 de marzo de 2010.

Acuerdo por el cual se aprueban los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 23 de octubre de 2008.

Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 23 de octubre de 2008.

Guía del Sistema INFOMEX.

Manual del Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales para los Enlaces de los Entes Públicos en materia de Protección de Datos Personales.

Criterios y Metodología de evaluación de la información pública de oficio que deben dar a conocer los Entes Públicos en sus portales de Internet (Acuerdo 389/SO/18-09/2008).

Padrón de Sujetos Obligados al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 22 de marzo de 2010.

Acuerdo mediante el cual se incorporan los entes públicos que se indican, padrón de sujetos obligados al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. (0185/SO/10-03/2010)

Lineamientos que regirán la operación del Centro de Atención Telefónica del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Tel-Infodf. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 27 de mayo de 2008.

Lineamientos que las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal deben observar para la integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo. Gaceta Oficial del Distrito Federal del 26 de agosto de 2002.

OBJETIVO

Establecer la integración, organización y funcionamiento del Comité de Transparencia de la Planta de Asfalto del Distrito Federal.

INTERPRETACIÓN DEL MANUAL

La aplicación e interpretación del presente Manual corresponde al Comité de Transparencia de la Planta de Asfalto del Distrito Federal. Lo no previsto en el presente Manual será resuelto por el Comité.

DEFINICIONES

Para los efectos de este Manual se entenderá por:

Comité: Comité de Transparencia de la Planta de Asfalto del Distrito Federal.

Planta: Planta de Asfalto del Distrito Federal.

Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Instituto: Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Manual: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Planta de Asfalto del Distrito Federal.

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Integración

El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos de la Planta de Asfalto del Distrito Federal:

- I. Presidente
- II. Secretario Técnico
- III. Vocal – Titular del Área Jurídica
- IV. Vocales – Titulares de las Unidades Administrativas

- V. Titular del Órgano de Control Interno.
- VI. Invitados.

Presidente

Es el Director General de la Planta de Asfalto.

Secretario Técnico

Es el Subdirector de Enlace Administrativo y Responsable de la Oficina de Información Pública en la Planta de Asfalto del Distrito Federal.

Vocal – Titular del Área Jurídica

Es el Encargado de los Asuntos Jurídicos de la Planta de Asfalto del Distrito Federal.

Vocales – Titulares de las Unidades Administrativas

Son los Titulares de las Unidades Administrativas de la Planta de Asfalto del Distrito Federal. Los integrantes sólo podrán ser suplidos de sus funciones por servidores públicos designados por el Titular de la Unidad Administrativa correspondiente.

Titular del Órgano Interno de Control

Es el Contralor Interno de la Secretaría de Obras y Servicios.

Invitados

Los servidores públicos que se consideren necesarios para apoyar o asesorar en los asuntos del Comité.

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer el sistema de información de la Planta;
- II. Vigilar que el sistema de información se ajuste a la normatividad aplicable, y en su caso, tramitar los correctivos que procedan;
- III. Realizar las acciones necesarias para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- IV. Revisar la clasificación de información y resguardar la información, en los casos procedentes, elaborará la versión pública de dicha información;
- V. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
- VI. Promover y proponer, la política y la normatividad de la Planta de Asfalto del Distrito Federal;
- VII. Establecer la Oficina de Información Pública y vigilar el efectivo cumplimiento de las funciones de ésta;
- VIII. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Oficina de Información Pública;
- IX. Fomentar la cultura de transparencia;
- X. Promover y proponer la celebración de convenios de colaboración pertinentes para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del Comité y de la Oficina de Información Pública;
- XI. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información hecha por la Oficina de Información Pública de la Planta de Asfalto;
- XII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información o de acceso restringido;
- XIII. Proponer los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XIV. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los criterios que expida este Instituto, la información señalada para la elaboración del informe del Instituto;
- XV. Supervisar la aplicación de los criterios específicos de la Planta, en materia de catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XVI. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido; y
- XVII. Las demás que le confiera la normatividad vigente.

FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Del Presidente

Son funciones del Presidente:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
- III. Poner a consideración del Comité los asuntos a tratar, y someterlos a votación;
- IV. Informar al Instituto, la ampliación del plazo de reserva de la información que se encuentre clasificada como reservada; en términos del artículo 41 de la Ley;
- V. Enviar anualmente al Comisionado Presidente del Instituto, antes del último día hábil del mes de enero, previa autorización del Comité, el informe sobre las actividades y resultados logrados durante el ejercicio inmediato anterior, respecto al acceso a la información pública conforme a lo establecido por el artículo 74 de la Ley;
- VI. Someter a la consideración del Comité, las respuestas emitidas por las unidades administrativas con carácter de acceso restringido;
- VII. Someter a consideración del Comité la resolución que emita la unidad administrativa para declarar la inexistencia de información solicitada, en los términos del artículo 50 último párrafo de la Ley; y
- VIII. Las demás que le confiera la Normatividad Aplicable.

Del Secretario Técnico

Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Apoyar al Presidente del comité en la preparación del orden del día de las sesiones del Comité, e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas;
- II. Elaborar las actas de sesión del Comité y recabar la firma de los asistentes;
- III. Notificar a los integrantes del Comité las convocatorias de sus sesiones;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- V. Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- VI. Atender las solicitudes de información vinculadas con el Comité;
- VII. Notificar los cambios de los miembros del Comité;
- VIII. Notificar a los interesados los acuerdos tomados por el Comité;
- IX. Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban estar presentes en las sesiones del Comité. Los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados; y
- X. Las demás que le confiere la Normatividad aplicable, el Comité y aquellas que expresamente le encomiende el Presidente del Comité.

Del Vocal–Titular del Área Jurídica y

Vocales–Titulares de las Unidades Administrativas

Son funciones de los vocales del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Sugerir al Presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- III. Intervenir en las discusiones del Comité;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V. Suscribir las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por el Comité;
- VI. Realizar las tareas que le sean encomendadas por el Comité e informar del avance y cumplimiento de las mismas;
- VII. Vigilar que se dé cumplimiento al programa de trabajo y a los acuerdos y resoluciones aprobadas por el Comité;
- VIII. Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban estar presentes en las sesiones del Comité. Los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados; y
- IX. Las demás que le confiera la Normatividad Aplicable.

Del Titular del Órgano Interno de Control

Son funciones del Titular del órgano Interno de Control del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del comité;
- II. Sugerir al Presidente del Comité los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- III. Intervenir en las discusiones del comité;
- IV. Suscribir actas, acuerdos y resoluciones aprobados por el comité; y
- V. Las demás que le confiera la Normatividad Aplicable.

De los invitados

Son funciones de los invitados del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del Comité.
- II. Intervenir en las discusiones del Comité.
- III. Suscribir las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por el Comité.
- IV. Realizar las tareas que le sean encomendadas por el Comité e informar del avance y cumplimiento de las mismas.
- V. Las demás que le confiera la Normatividad Aplicable.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN**De las suplencias**

Los miembros del Comité podrán ser suplidos en sus funciones por el servidor público designado por el Titular de la Unidad Administrativa, previa comunicación al Presidente del Comité de Transparencia.

Cuando en caso fortuito o por causas de fuerza mayor, el Presidente no asista o se ausente de las sesiones del Comité, designará a su suplente por escrito.

De las sesiones

El Comité sesionará con la mayoría de votos de sus integrantes y será convocado cada vez que su Presidente lo considere necesario a partir de la presentación de solicitudes, cuya información sea catalogada por la Unidad Administrativa como de acceso restringido o, en su caso, sea declarada inexistente, o bien para resolver los asuntos previstos en su programa de trabajo.

Votación

El Presidente, el Secretario Técnico y los vocales tendrán derecho a voz y voto. El Contralor e invitados sólo tendrán derecho a voz. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Desarrollo

Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con lo siguiente:
Verificación del quórum.

Presentación y aprobación del orden del día; y

Discusión y aprobación de los acuerdos y resoluciones presentados.

Las sesiones darán inicio en la hora y fecha indicadas, teniendo una tolerancia de 15 minutos para que se integre el quórum. Si transcurrido dicho término no se reúne el quórum, se hará constar en acta circunstanciada tal situación y se citará de nueva cuenta a los integrantes para la realización de la sesión que deberá celebrarse dentro de ese o el siguiente día hábil.

Formalidades

En las reuniones del Comité se observarán las siguientes formalidades:

El Presidente presidirá la reunión cediéndole al Secretario Técnico la presentación de los puntos del orden del día.

Cuando se sometan a consideración del Comité asuntos vinculados con solicitudes de información, el Titular del Área Administrativa que posea dicha información presentará la misma con el argumento que sustenta para caracterizarla como de acceso restringido o de inexistencia de la información.

Los integrantes del Comité podrán intervenir para comentar o sugerir sobre los diferentes temas motivo de la reunión.

Una vez que el Presidente considere suficientemente discutido un punto lo pondrá a consideración para su votación. Los integrantes del Comité emitirán su voto a favor o en contra. En caso de empate el Presidente ejercerá el voto de calidad. Todas las decisiones se tomarán por mayoría de los integrantes presentes.

Terminada la discusión de cada asunto, el Secretario Técnico recogerá los argumentos vertidos por los integrantes del Comité para integrarlos al acta correspondiente.

Una vez agotados los puntos de la sesión el Presidente hará la declaratoria de cierre y procederá a instruir al Secretario Técnico para que recabe las firmas de los asistentes.

Acuerdos, resoluciones y actas del Comité

De cada sesión que celebre el Comité se elaborará el acta que contendrá el orden del día, el nombre y el cargo de los asistentes a la sesión, el desarrollo de la reunión, los acuerdos tomados en la misma y la firma de los participantes. Asimismo, se asentará en el acta, en su caso, los nombres de los responsables de la ejecución de los acuerdos que se tomen, los plazos para su cumplimiento y términos de la votación. Los acuerdos tomados por el Comité serán obligatorios para sus integrantes, la Oficina de Información Pública y las Unidades Administrativas involucradas.

VIGENCIA, ALCANCE Y MODIFICACIONES

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Comité.

Será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Planta.

El presente Manual podrá modificarse con la aprobación del Pleno, previa solicitud del Comité de Transparencia, a propuesta de por lo menos dos de sus integrantes.

ANEXOS

(Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia de la Planta de Asfalto del Distrito Federal)

TRANSITORIOS

UNICO.- Publíquese en el Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su mayor difusión y conocimiento.

México, Distrito Federal a 14 de marzo de 2011

EL DIRECTOR GENERAL DE LA PLANTA DE ASFALTO DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

ING. FRANCISCO ERNESTO RICCI ROSAS

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**Secretaría de Finanzas; Oficialía Mayor y Contraloría General****México, Distrito Federal a 23 de marzo de 2011**

Acuerdo por el que se Reforman y Adicionan los Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la centralización de pagos.

LIC. ARMANDO LÓPEZ CARDENAS, SECRETARIO DE FINANZAS; LIC. ADRIÁN MICHEL ESPINO, OFICIAL MAYOR y LIC. RICARDO GARCÍA SÁINZ LAVISTA, CONTRALOR GENERAL, integrantes del Gabinete de Gestión Pública Eficaz, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, Fracción IV, 30, 33 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 10, 11, fracción VI, 12 y 13, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 67, 82 y 83 fracción IV, párrafo quinto de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 23 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal y el numeral 5.5.1 de la Normatividad en Materia de Administración de Recursos Circular Uno, en el ámbito de sus respectivas competencias, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Las presentes reformas y adiciones a los Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos, tienen como finalidad el de consolidar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal para la contratación del servicio postal, con el objeto de distribuir y entrega en los domicilios de los beneficiarios las tarjetas, boletín y catálogo de beneficios y promociones y los que determine la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, para el adecuado funcionamiento del “Servicio Integral de Beneficios Adicionales para los Beneficiarios de los Programas Sociales del Gobierno del Distrito Federal Integrados en la Red Ángel”.

Por consiguiente la distribución y entrega oportuna de estos beneficios adicionales, generara ahorros económicos, servicios y/o gratuidades que se transformarán en una mejor calidad de vida de los beneficiarios cuando realicen alguna compra y/o consumo de un bien o servicio.

Lo anterior se realizara bajo las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad financiamiento, oportunidad y demás circunstancias.

SEGUNDO.- SE ADICIONAN: el **tercer y cuarto párrafo** a la viñeta Secretaría, de la fracción XXXIV, del punto 2, del apartado I Generalidades; SE REFORMA el párrafo segundo (cuadro), del punto 8 del apartado II DE LA CONSOLIDACIÓN DE CONTRATACIONES, CENTRALIZACIÓN DE PAGOS E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN. **3181 Servicios postales y telegráficos. Servicio de mensajería solo para la entrega de tarjetas personalizadas de beneficios Red Ángel con Kit de bienvenida, Boletín Informativo, Catalogo de beneficios y promociones y los que determine la Secretaría para el adecuado funcionamiento del “Servicio Integral de Beneficios Adicionales para los Beneficiarios de los Programas Sociales del Gobierno del Distrito Federal Integrados en la Red Ángel”**; Se AGREGA la **viñeta nueve** al párrafo doce del numeral 18, del apartado II DE LA CONSOLIDACIÓN DE CONTRATACIONES, CENTRALIZACIÓN DE PAGOS E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN; y se ADICIONAN: el **numeral 33 Ter**, del apartado V. DE LOS PAGOS; y el **numeral 55 Bis 3181 Servicios Postales y Telegráficos**, del apartado VI. ASPECTOS PARTICULARES DE LAS PARTIDAS ETIQUETADAS CON LOS DÍGITOS IDENTIFICADORES 10 Y 11, SUJETAS A CONTRATACIONES CONSOLIDADAS Y/O PAGOS CENTRALIZADOS”.

Derivado de lo anterior se emite el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA CONSOLIDAR LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O SERVICIOS DE USO GENERALIZADO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO PARA LA CENTRALIZACIÓN DE PAGOS.

I.- GENERALIDADES

1. ...

2. Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I a XXXIII...

XXXIV. UNIDAD ADMINISTRATIVA CONSOLIDADORA (UAC):...

Para efectos de los presentes Lineamientos, se considerarán Unidades Administrativas Consolidadoras a las siguientes:

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

• **Secretaría**,...

...

Unidad que efectuará la contratación consolidada de la partida 3181 conforme a las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, solo para la contratación del servicio de mensajería relativo al “Servicio Integral de Beneficios Adicionales para los Beneficiarios de los Programas Sociales del Gobierno del Distrito Federal Integrados en la Red Ángel” consistente en la entrega de tarjetas personalizadas de beneficios Red Angel con Kit de bienvenida, Boletín Informativo, Catalogo de beneficios y promociones y los que determine la Secretaría para el adecuado funcionamiento del servicio de beneficios adicionales Red Ángel.

En lo que respecta al pago derivado de dicha contratación, la Secretaría lo realizará de manera centralizada afectando los presupuestos de las dependencias, órganos desconcentrados, y, en el caso de las entidades, éstas cubrirán el pago en términos del Lineamiento 26.

XXXV...

3 a 7...

II DE LA CONSOLIDACIÓN DE CONTRATACIONES, CENTRALIZACIÓN DE PÁGOS E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN.

8. Las partidas, bienes y servicios sujetos a contrataciones consolidadas y/o pagos centralizados que a continuación se relacionan...

PARTIDA. BIEN, SERVICIO O CONCEPTO

1401... ..
1403... ..
1404... ..
1405... ..
1407... ..
1501... ..
1507... ..
1508... ..
1510... ..
1511... ..
1601... ..
2105... ..
2106... ..
2302... ..
2401... ..
2601... ..
2701... ..
2702... ..
3103... ..
3104... ..
3105... ..
3106... ..
3107... ..
3108... ..

3181 Servicios postales y telegráficos. Servicio de mensajería solo para la entrega de tarjetas personalizadas de beneficios Red Ángel con Kit de bienvenida, Boletín Informativo, Catalogo de beneficios y promociones y los que determine la Secretaría para el adecuado funcionamiento del “Servicio Integral de Beneficios Adicionales para los Beneficiarios de los Programas Sociales del Gobierno del Distrito Federal Integrados en la Red Ángel”.

3204... ..
3207... ..
3212... ..
3302... ..
3402... ..
3404... ..
3409... ..
3411... ..
3414... ..
3415... ..
3504... ..
3601... ..
5206... ..
5303... ..
5304... ..
5305... ..
5801... ..

...

9 al 17...

18...

...
...
...
...

...
...
...
...
...
...

Para efectos de pago,...

...
...
...
...
...
...
...

- La Secretaría...

Asimismo la Secretaría efectuará el procedimiento, contratación y pago centralizado del servicio, de mensajería solo para la entrega de tarjetas personalizadas de beneficios Red Ángel con Kit de bienvenida, Boletín Informativo, Catalogo de beneficios y promociones y los que determine la Secretaría para el adecuado funcionamiento del “Servicio Integral de Beneficios Adicionales para los Beneficiarios de los Programas Sociales del Gobierno del Distrito Federal Integrados en la Red Ángel”, de acuerdo a la partida 3181, conforme a lo señalado en el Lineamiento 8 y al apartado V de los lineamientos.

III a IV...

V. DE LOS PAGOS

25 a 33 Bis. ...

33 Ter La Secretaría, realizara de manera centralizada el pago, del Servicio de mensajería solo para el “Servicio Integral de Beneficios Adicionales para los Beneficiarios de los Programas Sociales del Gobierno del Distrito Federal Integrados en la Red Ángel”, afectando los presupuestos de las dependencias, órganos desconcentrados con cargo a la partida 3181, y, en el caso de las entidades, éstas cubrirán el pago en términos del Lineamiento 26.

Cabe aclarar que dichos pagos solo serán los relativos al servicio de mensajería para los entregables descritos en el apartado II punto 8 de los lineamientos partida; y no al de los programas sociales específicos a cargo de las áreas del Gobierno del Distrito Federal, los cuales seguirán a sus cargos y administración respectiva.

VI. ASPECTOS PARTICULARES DE LAS PARTIDAS ETIQUETADAS CON LOS DÍGITOS IDENTIFICADORES 10 Y 11, SUJETAS A CONTRATACIONES CONSOLIDADAS Y/O PAGOS CENTRALIZADOS

34 al 55...

Partida 3181 “Servicios Postales y Telegráficos”

55 Bis. El procedimiento de adjudicación, la contratación consolidada y el pago centralizado del servicio de mensajería solo para la entrega de tarjetas, boletín y catálogo de beneficios y promociones y los que determine la Secretaría para el adecuado funcionamiento del “Servicio Integral de Beneficios Adicionales para los Beneficiarios de los Programas Sociales del Gobierno del Distrito Federal Integrados en la Red Ángel”, lo efectuará la Secretaría.

56 al 67...

VII CONSIDERACIONES FINALES...

TRANSITORIO

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

ATENTAMENTE**(Firma)**

ARMANDO LÓPEZ CARDENAS
SECRETARIO DE FINANZAS**(Firma)**

ADRIÁN MICHEL ESPINO
OFICIAL MAYOR**(Firma)**

RICARDO GARCÍA SÁINZ LAVISTA
CONTRALOR GENERAL

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE AVISOS Y PERMISOS DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL

LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA, Secretaria de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 87 y 115, fracciones II, III del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción III y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 6 de la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, 71 fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 2, 5 y 6 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal y 1, 2 y 5o fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Establecimientos Mercantiles prevé que la Secretaría de Desarrollo Económico es la responsable de implementar el Sistema mediante el cual se presentarán los Avisos, solicitudes de Permiso y Autorizaciones;

Que el Programa General de Desarrollo del Gobierno del Distrito Federal 2007-2012, establece que es necesario que la Ciudad de México sea reconocida, por las condiciones de certidumbre que brinda a empresarios e inversionistas;

Que la gestión pública del Distrito Federal ha de tener como base de acción las aspiraciones y demandas de los ciudadanos, para lo cual se debe contar con una administración pública moderna, tecnológicamente innovadora, con las facultades y los recursos necesarios para atender las demandas ciudadanas con eficiencia, simplicidad, sin trámites excesivos;

Que como acciones estratégicas en la mejora de la atención ciudadana se busca la instauración plena de un gobierno digital, empleando recursos tecnológicos que permitan reducir costos de operación, tiempos de espera y mejorar la atención al público;

He tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE AVISOS Y PERMISOS DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES DEL DISTRITO FEDERAL.

Título Primero

Capítulo Único Disposiciones generales

PRIMERO. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para la Administración Pública del Distrito Federal y tienen por objeto establecer las Reglas de Operación del Funcionamiento del Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Sistema Electrónico, implementado por la Secretaría de Desarrollo Económico de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Establecimientos Mercantiles será el único medio de registro para que las personas físicas o morales puedan presentar sus Avisos, Solicitudes de Permiso, Registros o Autorizaciones para la apertura y funcionamiento de un Establecimiento Mercantil en el Distrito Federal, su forma de ingreso será a través de la página de internet www.sedeco.df.gob.mx y www.apertura.df.gob.mx y podrá contar con accesos desde otras páginas del Gobierno del Distrito Federal, de Organismos Empresariales o Dependencias Federales que por sus actividades requieran tener el vínculo para brindar una mejor atención y facilitar el ambiente de negocios del Distrito Federal; sin que esto implique que puedan tener acceso como usuarios del mismo, salvo lo dispuesto en la Ley.

TERCERO. Los Usuarios del Sistema serán la Secretaría de Gobierno quien tendrá acceso total al Sistema respecto de los datos del Padrón de Establecimientos Mercantiles de las 16 Delegaciones del Distrito Federal, el Instituto de Verificación Administrativa quien tendrá acceso total al Sistema para ingresar datos de cualquiera de las visitas de verificación practicadas en los establecimientos mercantiles de las 16 Delegaciones.

CUARTO. Las Delegaciones del Distrito Federal tendrán acceso a lo relativo a sus demarcaciones para integrar el Padrón y tener la información necesaria respecto de los Avisos y expedición de Permisos o Autorizaciones o cualquier otra información relativa a procedimientos administrativos, comparecencias, prevenciones, nulidades o Juicios. Los Usuarios de las Delegaciones recaerán en la persona del Servidor Público designado que estará adscrito a la Dirección General Jurídica y de Gobierno.

QUINTO.- La Secretaría de Desarrollo Económico como responsable de la implementación del Sistema, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley de Establecimientos Mercantiles, es el Administrador del mismo y Responsable de emitir las autorizaciones de acceso en los términos del mismo artículo. Dicho acceso podrá ser a través de la Clave alfanumérica denominada Licencia.

SEXTO. La Secretaría de Desarrollo Económico será la facultada para la interpretación de los presentes Lineamientos.

SÉPTIMO. Sin perjuicio de las definiciones contenidas en la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal y otros ordenamientos aplicables, para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acuse de recibo temporal:** El documento electrónico con número de clave única que emite el Sistema, con pleno valor jurídico y que acredita la presentación y fecha en que se tiene por recibido cualquier Aviso, Solicitud de Permiso, Autorización, Comunicado o Aclaración, y con el cual pueden operar los establecimientos mercantiles sujetos a un Aviso y seguir los procedimientos de solicitud de Permisos o Autorizaciones. Este tendrá una vigencia de 30 días hábiles contados a partir del 25 de marzo de 2011 y posteriormente será sustituido por la Secretaría de Desarrollo Económico por el Aviso o Solicitud de Permiso.
- II. **Administrador:** El servidor público designado por la Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, que fungirá como Responsable del mismo ante cualquier instancia del Gobierno del Distrito Federal, Delegaciones, Gobierno Federal, u Organismos Empresariales y quien tendrá acceso total al Sistema para efectos de cualquier actualización, aclaración, seguimiento o mejora del Sistema.
- III. **Aviso:** La manifestación bajo protesta de decir verdad efectuada por personas físicas o morales, a través del Sistema, de que se cumplen los requisitos previstos para la apertura de un establecimiento mercantil de bajo impacto, colocación de enseres en la vía pública, cambio de giro mercantil, suspensión o cese de actividades, traspaso del establecimiento mercantil, modificaciones del establecimiento o giro y los demás que establece esta ley; y que será emitido vía electrónica por el Sistema con número de clave única, con pleno valor jurídico, que acredita la presentación y fecha en que se tiene por recibido; que tiene las características señaladas en el Manual de Trámites y Servicios al Público, y entrará en vigor a los 31 días hábiles siguientes a la publicación del presente. Sin que esto altere la validez de los Acuses de Recibo temporales que se hayan emitido con anterioridad y que serán sustituidos por la Secretaría de Desarrollo Económico.
- IV. **Caducidad:** La caducidad del procedimiento administrativo que operará de oficio: para efectos de estos Lineamientos cuando se trate cualquier acto, comunicado o Aviso que resulte de cualquier presentación en el Sistema realizada por los Titulares de los establecimientos, para la continuación del procedimiento; y operará a los tres meses contados a partir de la última gestión que se haya realizado, en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.
- V. **Clave de usuario y acceso:** La Licencia que en términos de lo dispuesto por la Ley de Establecimientos Mercantiles entregue la Secretaría de Desarrollo Económico a los Usuarios que mediante oficio hayan sido designados para tener acceso al Sistema.
- VI. **Comparecencia:** la asistencia espontánea de una Titular de un establecimiento mercantil a la Delegación donde se ubique para que se asiente la rectificación o cancelación de datos y que la Delegación deberá notificar vía electrónica al Administrador para que éste haga las correcciones necesarias en el Sistema.
- VII. **Correo electrónico:** Es el servicio de envío mediante el cual se harán los Comunicados que se relacionen con el desahogo de algún supuesto previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo o relacionados con la revalidación de los Permisos.

- VIII. **Delegaciones:** Los órganos político administrativos en cada una de las demarcaciones territoriales en que se divide el Distrito Federal.
- IX. **Derecho de acceso:** La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información pública, y/o a los datos de carácter personal, generados, administrados o en poder de los entes públicos, en los términos de las leyes respectivas.
- X. **Establecimiento mercantil:** Local ubicado en un inmueble donde una persona física o moral desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento, distribución de bienes o prestación de servicios lícitos, con fines de lucro.
- XI. **INVEA.-** El Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal.
- XII. **Ley:** La Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal.
- XIII. **Medios de comunicación electrónica:** Los dispositivos tecnológicos que emplea *el* Sistema para efectuar y recibir la transmisión de datos e información a través de equipos de cómputo.
- XIV. **Padrón:** La relación de establecimientos mercantiles que genera el Sistema en formato no manipulable que incluye nombre del establecimiento mercantil, dirección, nombre del dueño o representante legal, fecha de apertura, tipo de permiso, horario permitido, y si se permite o no la venta de bebidas alcohólicas, resultado y fecha de las últimas tres verificaciones y nombre del verificador.
- XV. **Secretaría.-** La Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal.
- XVI. **Sistema.-** El Sistema Electrónico de Avisos y Permisos de Establecimientos Mercantiles, que mediante herramientas informáticas debe implementar la Secretaría de Desarrollo Económico previsto en la Ley de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, ubicado en el sitio de Internet: www.sedeco.df.gob.mx o www.apertura.df.gob.mx, y aquellos en los que la Secretaría de Desarrollo Económico estime procedente que esté disponible, el cual permitirá que los particulares Titulares de Establecimientos Mercantiles, ingresen los Avisos y solicitudes de Permisos o Autorizaciones ha que hace referencia la Ley de Establecimientos Mercantiles y los Reglamentos que de ella emanen, el control los mismos, los seguimientos y cualquier aviso que de éstos derive.
- XVII. **Solicitud de Permiso:** Acto a través del cual una persona física o moral por medio del Sistema inicia ante la Delegación el trámite para operar un giro con impacto vecinal o impacto zonal, y cuyo acuse será emitido vía electrónica por el Sistema con número de clave única, con pleno valor jurídico, que acredita la presentación y fecha en que se tiene por recibido, que tiene las características señaladas en el Manual de Trámites y Servicios al Público, y entrará en vigor a los 31 días hábiles siguientes a la publicación del presente. Sin que esto altere la validez de los Acuses de recibo temporales que se hayan emitido con anterioridad y que serán sustituidos por la Secretaría de Desarrollo Económico y el cual también permitirá continuar en procedimiento o emisión de los Permisos.
- XVIII. **Titulares:** Las personas físicas o morales, a nombre de quien se le otorga el Aviso o Permiso y es responsable del funcionamiento del establecimiento mercantil.
- XIX. **TEL-DUDAS:** El Centro de Atención Telefónica del Sistema, cuya responsabilidad recae en el Administrador integrado con infraestructura de cómputo, telefonía y personal, que tiene por objeto atender y asesorar, vía telefónica a toda persona que tenga dudas o requiera orientación sobre el mismo.
- XX. **Usuarios:** Los servidores públicos designados que tendrán acceso al Sistema en los términos de la Ley y estos Lineamientos, y a cuya guarda y custodia quedarán las Licencias de acceso que les correspondan y quienes se obligarán a informar a la Secretaría de cualquier separación del cargo, con la finalidad que la Secretaría inhabilite el acceso en tanto se designa otro servidor público.

XXI. **Verificación:** El acto administrativo por medio del cual, la autoridad, a través de los servidores públicos autorizados para tales efectos, comprueba el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables para el funcionamiento de los establecimientos mercantiles, y el cual quedará registrado en el Sistema.

OCTAVO. El Sistema asignará automáticamente una clave única de folio para cada solicitud que se registre o se presente; este número de folio será único, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

NOVENO.- Los Avisos, Solicitudes de Permisos, Autorizaciones o cualquier tipo de aviso o comunicado, podrán presentarse en cualquier día y hora del año; sin embargo para los efectos legales a que haya lugar se consideran días hábiles de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 hrs, por lo que cualquier presentación, solicitud o comunicado que se presente en días y horas inhábiles se tendrá por presentado al día hábil siguiente.

De igual manera, los avisos o comunicados recibidos por los particulares relacionados con sus Avisos, Solicitudes de Permisos, Autorizaciones, mediante el correo electrónico manifestado en éstos en días inhábiles, se considerarán presentados el día hábil siguiente.

DÉCIMO.- Los plazos para dar contestación a los avisos que reciban los particulares para acudir a hacer aclaraciones o cualquier acto relacionado con el procedimiento administrativo, surtirán efectos al día siguiente hábil de que de manera personal le sea notificado, y su vigencia y tiempos de respuesta se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

DÉCIMO PRIMERO. La Secretaría, la Secretaría de Gobierno, las Delegaciones, EL INVEADF, y todo Usuario de Sistema están obligados a crear un Sistema de Protección de Datos en los Términos de la Ley de Protección de Datos del Distrito Federal.

DÉCIMO SEGUNDO. Cualquier solicitud de acceso a la información se presentará y resolverá en los términos de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

Capítulo I

Registro y trámite de solicitudes

DÉCIMO TERCERO. Para presentar cualquier Aviso, Solicitud de Permisos o Autorización en el Sistema, los Titulares de Establecimientos Mercantiles deberán contar preferentemente con un correo electrónico, y tener a la mano los datos de su establecimiento, de una identificación oficial, del uso del suelo, y todos aquellos que establezca la Ley de Establecimientos Mercantiles y los Reglamentos que de ella deriven para facilitar la captura.

DÉCIMO CUARTO. Una vez registrado cualquier Aviso, Solicitud de Permiso o Autorización, se imprimirá un Acuse de Recibo Temporal o Aviso con clave única y deberá ser firmado por el Titular o su Representante Legal y exhibirlo en el establecimiento.

DÉCIMO QUINTO. En las solicitudes de Permisos o Autorizaciones se generará un Acuse de Recibo Temporal o el Aviso o Solicitud de Permiso o Autorización con clave única que permitirá que en los casos que corresponda y una vez autorizado dentro de los días que establece la Ley, sin que medie notificación de la Delegación, se pase a la Ventanilla Única.

En caso de que la información proporcionada tenga incongruencias o le falten datos de los señalados en la Ley y sus Reglamentos, se podrá enviar un Aviso o comunicados a los Titulares, por medio del correo electrónico siempre y cuando se haya proporcionado uno en el Sistema para que acuda a la Ventanilla Única Delegacional a recibir su Prevención en términos de las Leyes aplicables.

Título Tercero

De las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales

Capítulo I

De la acreditación de la personalidad

DÉCIMO SEXTO. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales sólo podrá ser formulada directamente por el titular de los mismos o por su representante legal, mediante comparecencia en la Delegación que le corresponda y deberá ser notificada por el Usuario de la delegación vía correo electrónico al Administrador del Sistema para que haga las modificaciones que correspondan.

Capítulo II

De las Ventanillas Únicas y de Gestión Empresarial y de las Delegaciones

DÉCIMO SÉPTIMO. Las Ventanillas Únicas Delegacionales y las de Gestión Empresarial, podrán asesorar, y ayudar en la captura a los particulares que no cuenten con los medios de acceso al Sistema, sin necesidad que esto implique la retención de documentación alguna. Los Titulares que requieran de este apoyo solamente podrán ser atendidos en los días y horas determinados como hábiles en estas Ventanillas.

DÉCIMO OCTAVO. Las notificaciones, comunicados o avisos que se mencionan en estos Lineamientos, solo tendrán efectos informativos, debiendo los Titulares, presentarse personalmente o en los términos de la Ley de Procedimiento Administrativo ante las Ventanillas Únicas a recibir o desahogar cualquier tipo de notificación, prevención o para la recepción de los Permisos o Autorizaciones.

DÉCIMO NOVENO. Los Usuarios de las Delegaciones deberán entregar a las Ventanillas Únicas Delegacionales, el registro de los ingresos, que genera e imprime el Sistema, con la finalidad que éstas puedan registrar los Avisos, Solicitudes de Permiso, y Autorizaciones en sus Libros de Gobierno y llevar un seguimiento adecuado de las prevenciones o entrega de Permisos y Autorizaciones.

Título Cuarto

Capítulo Único

Requerimientos, Asesoría y asistencia técnica

VÍGÉSIMO. El Administrador del Sistema, prestará la asesoría y asistencia a los Usuarios del Sistema.

Título Quinto

Capítulo Único

Requerimientos específicos

VÍGÉSIMO PRIMERO. Para una mejor atención y seguimiento, el Administrador, los Usuarios y las Ventanillas Únicas Delegacionales y de Gestión deberán contar con equipo de cómputo, conexión a Internet, una impresora y personal para operar el Sistema.

VÍGÉSIMO SEGUNDO. Sólo por caso fortuito o fuerza mayor que ocurra en el Sistema, se podrán presentar los Avisos, Solicitudes de Permisos, Autorizaciones o cualquier comunicado, de manera extemporánea, siempre y cuando lo notifiquen al Administrador en un plazo de tres días hábiles a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

VÍGÉSIMO TERCERO. Para efectos de los presentes Lineamientos, serán días inhábiles los siguientes: los sábados y domingos; el 1 de enero; el primer lunes de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo; el 1 de mayo; el 16 de septiembre; el tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre; el 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y el 25 de diciembre.

Asimismo, serán inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores o los términos relativos a los procedimientos previstos en estos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en la página de internet www.sedeco.df.gob.mx o www.apertura.df.gob.mx.

Transitorios

Primero. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

(Firma)

LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA
Secretaria de Desarrollo Económico
Gobierno del Distrito Federal

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

Lic. Arturo Busto Herrejón, Director General de Administración Financiera, con fundamento en los artículos 18, 37, 92 y Noveno Transitorio, este último de fecha 28 de diciembre de 2000, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, numeral 2.4.6.7 de la “Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal”, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 25 de enero de 2011 y de conformidad con el registro MA-09401-18/07 emitido mediante Dictamen 18/2007 por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, con vigencia a partir del 16 de marzo de 2007, tengo a bien publicar el siguiente:

**LISTADO DE PROCEDIMIENTOS INTEGRADOS AL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS, DICTAMEN 18/2007**

Dirección de Concentración y Control de Fondos

- 025 Control de Depósitos Efectuados por la Policía Bancaria e Industrial y la Policía Auxiliar del Distrito Federal.
- 026 Corte de Caja.
- 027 Elaboración de Recibos de Entero.

Dirección de Deuda Pública

- 028 Análisis y Estudio para la Obtención de Recursos Vía Financiamiento Mediante la Emisión de Certificados Bursátiles o la Suscripción de Contratos de Crédito Simple.
- 029 Contratación de Deuda Pública a través de crédito simple.
- 030 Contratación de Deuda Pública mediante la emisión de certificados bursátiles.
- 031 Solicitud de autorización de refrendo ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de créditos suscritos en ejercicios anteriores.
- 032 Seguimiento de depósitos de recursos derivados de la disposición de los créditos del Gobierno del Distrito Federal.
- 033 Elaboración del Calendario Mensual de Vencimientos sobre Créditos Otorgados al Gobierno del Distrito Federal.
- 034 Solicitud y registro presupuestal del pago por servicio de la deuda de créditos suscritos por el Sector Central.
- 035 Adecuaciones Programático Presupuestarias para cubrir el Servicio de la Deuda Pública del Sector Central.
- 036 Elaboración de registros internos consolidados sobre créditos suscritos por el GDF.
- 037 Conciliación del registro presupuestal por servicio de la deuda pública como Unidad Ejecutora de Gasto, Sector Central.
- 038 Conciliación de los fideicomisos de administración y pago celebrados por el Gobierno del Distrito Federal para el pago por servicio de la deuda pública.

Dirección de Concentración y Control de Fondos

- 039 Devolución de Depósitos Indebidos a los Auxiliares de Tesorería.
- 040 Elaboración de Libros Auxiliares.
- 041 Localización de Pagos.
- 042 Supervisión del Servicio de Traslado de Valores.
- 043 Trámite de Billetes Falsos.
- 044 Trámite de Cheques Devueltos por las Instituciones Bancarias.
- 045 Trámite de Recibos de Pago y Seguimiento a los Depósitos de Permissionados.
- 046 Transferencias de Fondos a Cuentas Bancarias de la Dirección de Operación de Fondos y Valores.
- 047 Validación de Facturas de los Auxiliares de Tesorería.
- 048 Apertura de Cuentas Bancarias.
- 049 Autorización de Apertura de Cuentas a Dependencias y Entidades.
- 050 Cancelación de Cuentas Bancarias.
- 051 Control de Estados de Cuenta Bancarios de la Dirección General de Administración Financiera.
- 052 Elaboración Mensual de Conciliaciones Bancarias.
- 053 Gestión de Pólizas de Fianza.
- 054 Control de Cheques Devueltos.
- 055 Devoluciones por Depósitos Indebidos
- 056 Elaboración de la Liquidación de Impuestos Federales Coordinados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 057 Ingreso y Retiro de la Documentación Resguardada en Bóveda.

- 058 Recepción de Participaciones y/o Transferencias del Gobierno Federal.
059 Recepción y trámite de documentos que amparan depósitos realizados por distintas instancias, así como recepción y trámite de documentación de Afianzadoras y Tribunales.
060 Registro en Libros Auxiliares de la Jefatura de Unidad Departamental de Caja y Disponibilidades.
061 Transferencias a Cuentas Bancarias de la Dirección de Operación de Fondos y Valores.

TRANSITORIO

Único.- Publíquese el presente Listado de Procedimientos, elaborados el 28 de enero de 2008 y 14 de febrero de 2008, respectivamente, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal a 01 de marzo de 2011.

(Firma)

LIC. ARTURO BUSTO HERREJÓN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Lic. Arturo Busto Herrejón, Director General de Administración Financiera, con fundamento en los artículos 18, 37, 92 y Noveno Transitorio, este último de fecha 28 de diciembre de 2000, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, numeral 2.4.6.7 de la “Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal”, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 25 de enero de 2011 y de conformidad con el registro MA-09401-3/08 emitido mediante el alcance al Dictamen 3/2008 por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, con vigencia a partir del 16 de octubre de 2008, tengo a bien publicar el siguiente:

LISTADO DE PROCEDIMIENTOS INTEGRADOS AL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, ALCANCE AL DICTAMEN 3/2008, VIGENTE A PARTIR DEL 16 DE OCTUBRE DE 2008.

Dirección de Concentración y Control de Fondos

- 001 Elaboración de Recibos de Entero de Recursos Federales
002 Reporte de Intereses de Recursos Federales
003 Gestión para el Reintegro de Recursos y/o Intereses Federales no Ejercidos

TRANSITORIO

Único.- Publíquese el presente Listado de Procedimientos, elaborados el 02 de enero de 2010, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal a 01 de marzo de 2011.

(Firma)

LIC. ARTURO BUSTO HERREJÓN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

Lic. Arturo Busto Herrejón, Director General de Administración Financiera, con fundamento en los artículos 18, 37, 92 y Noveno Transitorio, este último de fecha 28 de diciembre de 2000, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, numeral 2.4.6.7 de la “Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal”, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de fecha 25 de enero de 2011 y de conformidad con el registro MA-09401-3/08 emitido mediante Dictamen 3/2008 por la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, con vigencia a partir del 01 de marzo de 2008, tengo a bien publicar el siguiente:

**LISTADO DE PROCEDIMIENTOS INTEGRADOS AL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS, DICTAMEN 3/2008**

Dirección de Operación de Fondos y Valores

004 Integración de Cifras Netas para informe de Cuenta Pública.

Dirección de Deuda Pública

- 005 Análisis y Estudio para la Obtención de Recursos Vía Financiamiento Mediante la Emisión de Certificados Bursátiles o la Suscripción de Contratos de Crédito Simple
- 006 Contratación de Deuda Pública a través de crédito simple
- 007 Contratación de Deuda Pública mediante la emisión de certificados bursátiles
- 008 Solicitud de autorización de refrendo ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de créditos suscritos en ejercicios anteriores
- 009 Seguimiento de depósitos de recursos derivados de la disposición de los créditos del Sector Central
- 010 Elaboración del Calendario Mensual de Vencimientos sobre Créditos Otorgados al Gobierno del Distrito Federal.
- 011 Solicitud y registro presupuestal del pago por servicio de la deuda de créditos suscritos por el Sector Central
- 012 Adecuaciones Programático Presupuestarias para cubrir el Servicio de la Deuda Pública del Sector Central
- 013 Elaboración de registros internos consolidados sobre créditos suscritos por el GDF
- 014 Conciliación del registro presupuestal por servicio de la deuda pública como Unidad Ejecutora de Gasto, Sector Central.
- 015 Conciliación de los fideicomisos de administración y pago celebrados por el Gobierno del Distrito Federal para el pago por servicio de la deuda pública.

TRANSITORIO

Único.- Publíquese el presente Listado de Procedimientos, elaborados el 01 de abril y 02 de octubre de 2008, respectivamente, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal a 01 de marzo de 2011.

(Firma)

LIC. ARTURO BUSTO HERREJÓN
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

SECRETARÍA DE TURISMO**PRIMER CONCURSO DE FOTOGRAFÍA TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2011 "LA CIUDAD DESDE TU MIRADA"**

México, D.F., a 14 de marzo de 2011.

**PRIMER CONCURSO DE FOTOGRAFÍA TURÍSTICA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2011
"LA CIUDAD DESDE TU MIRADA"**

El Gobierno del Distrito Federal a través de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 15 fracción XI y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 1º, artículo 7, fracciones II, VII y IX de la Ley de Turismo del Distrito Federal, y con el apoyo de instituciones, asociaciones y empresas del sector turístico de la Ciudad de México y de la República Mexicana invita a los fotógrafos de todo el mundo, tanto aficionados como profesionales, empresas y asociaciones del ramo turístico, escuelas de turismo, cine, fotografía, diseño, mercadotecnia, publicidad y público en general interesados en documentar imágenes alusivas a la actividad turística de la Ciudad de México al PRIMER CONCURSO DE FOTOGRAFÍA TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2011 "LA CIUDAD DESDE TU MIRADA".

Este concurso tiene como objetivo reunir las mejores imágenes que representen la riqueza cultural, patrimonial, turística y visual de la Ciudad de México realizadas a partir del primero de enero de 2010 hasta la fecha de cierre del concurso y difundir los atractivos y sitios turísticos de la ciudad y sus paisajes, su gente, su cultura, sus costumbres y tradiciones, su arquitectura, gastronomía, pudiendo implicar modalidades como actividades al aire libre, recreación, paseos de campo, camping y eventos culturales como ferias, fiestas populares y religiosas.

Los participantes del PRIMER CONCURSO DE FOTOGRAFÍA TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2011 "LA CIUDAD EN TU MIRADA" están invitados a participar en las siguientes categorías: a) Paisaje y/o naturaleza, b) Ciudad y urbanismo, c) Manifestaciones culturales y d) Tema libre.

Sólo se aceptarán envíos a través de Internet, mediante el sitio web oficial <http://www.mexicocity.gob.mx>.

BASES DEL CONCURSO

- El PRIMER CONCURSO DE FOTOGRAFÍA TURÍSTICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO 2011 "LA CIUDAD EN TU MIRADA", está abierto a todos los fotógrafos, profesionales o aficionados, y público en general de cualquier lugar del mundo.
- Las fotografías deben ser tomadas en la Ciudad de México únicamente. Cualquier fotografía de otro lugar, incluyendo zona conurbada será automáticamente descalificada.
- Sólo se admitirán fotografías originales que no hayan sido publicadas ni premiadas anteriormente y de las que el concursante posea todos los derechos necesarios.
- Los empleados del Gobierno del Distrito Federal no podrán participar.
- La Secretaría de Turismo se reserva el derecho a descalificar las obras que infrinjan cualquier ley mexicana, así como aquellas obras que se consideren con contenido no apto para todo el público.
- En cualquier fase del concurso, si una fotografía enviada tiene derechos de autor de otra persona, será descalificada automáticamente.
- Las fotografías tendrán que ser de los años 2010 y 2011 únicamente.

CATEGORÍAS

A) Fotografía Ecológica o Ecofotografía (paisaje y/o naturaleza)

Fotos relacionadas con naturaleza, flora y fauna, de cualquier lugar de la Ciudad de México y en donde se destaque la interacción del hombre con su entorno.

B) Fotografía ciudad y urbanismo

Fotos relacionadas con arquitectura típica de la ciudad, monumentos, puentes, iglesias, entornos urbanos característicos, calles y/o caminos, etc.

C) Fotografía manifestaciones culturales

Fotos relacionadas con todo lo autóctono de la ciudad: personajes típicos, fiestas populares y religiosas, encuentros étnicos, gastronomía local, competencias o clásicas (charrería).

D) Fotografía libre

Cualquier tipo de fotografía a elección del concursante.

PERIODO DE PRESENTACIÓN

Queda abierta la convocatoria del 15 de marzo de 2011 hasta el 15 de julio de 2011.

INSCRIPCIÓN

- Los interesados deberán obligatoriamente registrarse a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en la página web: www.mexicocity.gob.mx, para tener acceso a un número de registro de inscripción para envío de fotografías y para obtener mayor información de apoyo para sustentar su participación.
- Cada persona puede presentar hasta 2 imágenes JPEG por categoría.
- La inscripción es gratuita.
- La fecha límite para la inscripción y envío de fotografías es el 15 de julio de 2011.
- Las especificaciones detalladas se publicarán en la página www.mexicocity.gob.mx.

CARACTERÍSTICAS DE LAS IMÁGENES JPEG

Se aceptarán imágenes JPEG tomadas con cámaras digitales y las fotografías escaneadas tomadas con cámaras de 35 mm a color. No se aceptarán fotografías trucadas ni alteradas digitalmente. Las fotos sólo podrán ser manipuladas de manera digital con programas de edición que tengan que ver con aspectos técnicos, como los brillos, contrastes o saturación. No podrá alterarse la estructura original de una imagen digital.

- Formato de archivo: JPEG únicamente, horizontal o vertical.
- Tamaño de imagen 800 x 600 píxeles, peso máximo por imagen JPEG: 5 MB. Si las dimensiones de la imagen son mayores a las mencionadas, comprimir el archivo hasta un máximo de 10 megas antes de enviarlo.
- Más adelante se le pedirá a los ganadores que presenten imágenes JPEG de las obras ganadoras a una resolución superior para publicaciones y exposiciones relacionadas con el concurso.
- No se devolverán las imágenes presentadas ni los soportes de almacenamiento.
- Debe incluirse toda la información de imágenes requerida, como por ejemplo la fecha de creación, el lugar y una breve descripción o pie de foto (no más de dos líneas), datos que deberán estar escritos en el propio formato de inscripción en campos especiales para tales efectos.
- Las fotografías que no cumplan con estos requisitos excluirán inmediatamente al concursante.

ETAPAS DEL CONCURSO

- El jurado hará una preselección de 100 fotografías por cada categoría y las fotografías elegidas participarán en una segunda etapa del concurso;
- Las 100 fotografías finalistas de cada categoría serán anunciadas en la página web: www.mexicocity.gob.mx el 30 de julio de 2011, dando así inicio a la segunda fase del concurso.

- Iniciaré la segunda etapa, que es la votación por internet donde el público calificará su fotografía favorita de cada categoría, que concluirá el 30 de agosto, y esta calificación representará el 50% de la calificación total.
- El jurado calificará el conjunto de materiales presentados por los finalistas de cada categoría, cuyo fallo representará el 50% de la calificación total.
- Finalmente se darán a conocer a los ganadores de cada categoría, a más tardar el 15 de septiembre en el sitio web www.mexicocity.gob.mx y en Conferencia de Prensa.
- Posteriormente se informará a los ganadores el lugar y fecha del evento de premiación.

PREMIOS

Se premiará a los 3 primeros lugares de cada categoría y se harán 22 menciones honoríficas por categoría.

A) Primer premio de cada categoría

Cámara Fotográfica Panasonic, 10 boletos de Turibus, 6 boletos para el Tour Circuito Pirámides de ADO y 4 boletos de ADO para viajar a algún lugar de la República Mexicana en cualquiera de sus rutas.

B) Segundo premio de cada categoría

Cámara Fotográfica Panasonic, 6 boletos de Turibus, 4 boletos para el Tour Circuito Pirámides de ADO y 2 boletos de ADO para viajar a algún lugar de la República Mexicana en cualquiera de sus rutas.

C) Tercer premio de cada categoría

Cámara Fotográfica Panasonic, 4 boletos de Turibus, 2 boletos para el Tour Circuito Pirámides de ADO y 2 boletos de ADO para viajar a algún lugar de la República Mexicana en cualquiera de sus rutas.

*Nota: Los premios están sujetos a cambios sin previa notificación. No se ofrecerá dinero en efectivo como alternativa. Los detalles relacionados con la entrega de premios así como la exposición y edición impresa se enviarán directamente a los ganadores.

JURADO

La Secretaría de Turismo del Distrito Federal elegirá a fotógrafos y expertos de la industria de la fotografía como jueces para que realicen la selección de las fotografías ganadoras. Ni la Secretaría de Turismo ni los jueces discutirán ni responderán a ninguna pregunta o comentario relacionado con el nombramiento de los jueces o los resultados del concurso.

PROCLAMACIÓN DE LOS GANADORES

A finales de agosto de 2011 se publicará quienes son los ganadores en la página web de la Secretaría de Turismo del Distrito Federal www.mexicocity.gob.mx

NOTIFICACIÓN A LOS GANADORES

- La Secretaría de Turismo del Distrito Federal notificará a los ganadores a través de un correo electrónico durante el mes de agosto de 2011.
- Se les solicitará a los ganadores su consentimiento con las condiciones que se establezcan en la página web de la SECTURDF, el cual aparecerá como vínculo en el mensaje de correo electrónico.
- La SECTURDF se reserva el derecho a ponerse en contacto vía telefónica u otro medio para confirmar la información del impreso de inscripción o por cualquier otro motivo que se considere necesario.

AVISOS LEGALES

- Se considera que los participantes han leído, comprendido y mostrado su conformidad con todas las reglas y condiciones en el momento de la inscripción. La SECTURDF se reserva el derecho a establecer normas sobre cualquier cuestión no contemplada en la presente convocatoria. Si el participante no está de acuerdo con cualquier decisión adoptada por el organizador, tendrá derecho a retirar sus obras. Todos los gastos incurridos correrán exclusivamente a cargo del participante.

- Los participantes son completamente responsables de todos los costos incluidos los sistemas y tarifas de transmisión, etc.
- Los ganadores serán completamente responsables de cualquier impuesto o cargo relacionado con la recepción de cualquiera de los premios y en su caso, por sus gastos de viaje a la Ciudad de México para asistir a la premiación.
- Las decisiones del jurado son inapelables. No se entablará correspondencia alguna.
- Los participantes deben poseer los derechos exclusivos de cada trabajo presentado, y son responsables de obtener los permisos necesarios relacionados con el tema o con el contenido del tema. La SECTURDF no será responsable de ningún tipo de reclamación o queja de terceras partes, por infracción de derechos o daños relacionados con el tema o el contenido del tema de las obras, y para tales casos los participantes acuerdan evitar cualquier daño e indemnizar al organizador.
- Una fotografía que muestra a una persona identificada o identificable puede infringir el derecho a la privacidad de dicha persona o puede divulgar la información personal de la misma. Los participantes deberán tener el debido cuidado para evitar cualquier violación de los derechos personales, incluyendo pero sin limitarse a la obtención de los permisos necesarios por parte de dicha persona.
- La SECTURDF se reserva el derecho permanente de publicar, reproducir, mostrar y exhibir cualquier fotografía ganadora en donde la SECTUR lo decida, incluyendo siempre el crédito del autor.
- TODAS las fotografías que participen en el concurso pasarán a formar parte del archivo de la SECTURDF y podrán ser utilizadas para fines que la propia SECTURDF decida, como propietario de los materiales. Por lo anterior, los participantes al inscribirse y enviar sus propuestas, aceptan ceder sus derechos a la SECTURDF.
- Para cualquier aclaración o duda de la presente convocatoria favor de enviar correo electrónico a fotoconcurso@mexicocity.gob.mx

ATENTAMENTE

(Firma)

Lic. Ricardo Colina Rubio
Director Jurídico
Responsable de la Publicación

Contraloría General

Aviso CG/I/005/2011, a través del cual se hace del conocimiento de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal revocó la suspensión a la empresa “Elram Construcciones e Inmobiliaria”, S.A. de C.V., respecto de la sanción impuesta por lo que actualmente deberán abstenerse de recibir propuestas y celebrar contratos, en términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, en contra de la citada sociedad mercantil

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: **Ciudad de México.-** Capital en Movimiento.- Contraloría General del Distrito Federal)

Aviso CG/I/005/2011.

**A LAS DEPENDENCIAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS,
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ÓRGANOS POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS Y
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

Que el 9 de marzo de 2011, la Primera Sala del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, notificó a esta Contraloría General la resolución del 4 de febrero del año en curso, dictada en el recurso de reclamación relativo al juicio de nulidad I-60302/2010, a través de la cual determinó revocar la suspensión otorgada a la empresa “Elram Construcciones e Inmobiliaria” S.A. de C.V., en la que instruyó a que no se ejecutara la sanción impuesta por esta Contraloría General, para participar en procedimientos de contratación y celebración en términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

Que con fundamento en los artículos 16 fracción IV, 34 fracción XLVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1º, 8, 37 fracción III de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 1º, 7 fracción XIV, numeral 1.2 y 104 fracción IV del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y atendiendo a la resolución emitida por la referida Sala, esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que se deja sin efectos el Aviso CG/I/047/2010, publicado en la Gaceta Oficial el 14 de diciembre de 2010, en la parte relativa a la suspensión del impedimento.

Por otra parte, se informa que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contratos con dicha sociedad mercantil, en términos de la Ley de Obras Públicas local, por un plazo de 1 año 10 meses 6 días, contados a partir del día en que se publique el presente en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; lo anterior, por corresponder al plazo restante de la sanción impuesta por 2 años.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos del presente Aviso, sin que sea necesario algún otro comunicado.

ATENTAMENTE

(Firma)

**LIC. RICARDO GARCÍA SÁINZ LAVISTA
CONTRALOR GENERAL**

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Administración Pública del Distrito Federal
Delegación Miguel Hidalgo
Dirección General de Obras Públicas y Desarrollo Urbano
CONVOCATORIA No. DMH/DGOPDU/002/11
Licitación Pública Nacional (Local)

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 y IV, 5, 23, 24 inciso A), 25 apartado “a” fracción I, 26, 28, 44 fracción I inciso a) de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y artículo 26 de su Reglamento, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación de carácter nacional para la contratación en la modalidad de Obra Pública a Base de Precios Unitarios por Unidad de Concepto de Trabajo Terminado, conforme a lo siguiente:

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001124 003 11	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN EL CENTRO DE DESARROLLO DEPORTIVO PLAN SEXENAL ZONA 1, UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			25/04/11	23/06/11	60	\$3,744,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaraciones	Visita al Lugar de la Obra	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,000.00	29/03/11	05/04/11 10:00	30/03/11 10:00	11/04/11 10:00			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Termino	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001124 004 11	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN EL CENTRO DE DESARROLLO DEPORTIVO PLAN SEXENAL ZONA 2, UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			25/04/11	23/06/11	60	\$3,744,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaraciones	Visita al Lugar de la Obra	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,000.00	29/03/11	05/04/11 11:30	30/03/11 10:00	11/04/11 12:00			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001124 005 11	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO AL DEPORTIVO GRAN LIBERTADOR, UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			25/04/11	23/06/11	60	\$2,496,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaraciones	Visita al Lugar de la Obra	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,000.00	29/03/11	05/04/11 13:00	30/03/11 11:00	11/04/11 14:00			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001124 006 11	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO EN EL CENTRO DEPORTIVO JOSÉ Ma. MORELOS Y PAVÓN, UBICADO DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			25/04/11	23/06/11	60	\$2,496,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaraciones	Visita al Lugar de la Obra	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,000.00	29/03/11	05/04/11 14:30	30/03/11 11:00	11/04/11 17:40			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001124 007 11	TRABAJOS DE RENOVACION DE GUARNICIONES Y BANQUETAS ZONA 1, UBICADOS DENTRO DEL PERIMETRO DELEGACIONAL.			26/04/11	24/06/11	60	\$1,777,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaraciones	Visita al Lugar de la Obra	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,000.00	29/03/11	06/04/11 10:00	30/03/11 12:00	12/04/11 10:00			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001124 008 11	TRABAJOS DE RENOVACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS ZONA 2, UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			26/04/11	24/06/11	60	\$1,777,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaraciones	Visita al Lugar de la Obra	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,000.00	29/03/11	06/04/11 11:30	30/03/11 12:00	12/04/11 12:00			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001124 009 11	TRABAJOS DE RENOVACIÓN DE GUARNICIONES Y BANQUETAS ZONA 3, UBICADOS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			26/04/11	24/06/11	60	\$1,777,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaraciones	Visita al Lugar de la Obra	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,000.00	29/03/11	06/04/11 13:00	30/03/11 13:00	12/04/11 14:00			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001124 010 11	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS ZONA 1, UBICADAS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			26/04/11	24/06/11	60	\$2,606,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaraciones	Visita al Lugar de la Obra	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,000.00	29/03/11	06/04/11 14:30	31/03/11 10:00	12/04/11 17:40			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001124 011 11	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS ZONA 2, UBICADAS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			27/04/11	25/06/11	60	\$2,606,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaraciones	Visita al Lugar de la Obra	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,000.00	29/03/11	07/04/11 10:00	31/03/11 10:00	13/04/11 10:00			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001124 012 11	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS ZONA 3, UBICADAS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			27/04/11	25/06/11	60	\$2,606,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaraciones	Visita al Lugar de la Obra	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,000.00	29/03/11	07/04/11 11:30	31/03/11 11:00	13/04/11 12:00			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001124 013 11	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS ZONA 4, UBICADAS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			27/04/11	25/06/11	60	\$2,606,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaraciones	Visita al Lugar de la Obra	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,000.00	29/03/11	07/04/11 13:00	31/03/11 11:00	13/04/11 14:00			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001124 014 11	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS ZONA 5, UBICADAS DENTRO DEL PERÍMETRO DELEGACIONAL.			27/04/11	25/06/11	60	\$2,606,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaraciones	Visita al Lugar de la Obra	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,000.00	29/03/11	07/04/11 14:30	31/03/11 12:00	13/04/11 17:40			

No. de Licitación	Descripción y Ubicación de las Obras			Fecha de Inicio	Fecha de Terminó	Plazo de Ejecución	Capital Contable mínimo requerido
30001124 015 11	TRABAJOS DE MANTENIMIENTO A ESCUELAS ZONA 6, UBICADAS DENTRO DEL PERIMETRO DELEGACIONAL.			27/04/11	25/06/11	60	\$2,606,000.00
Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir las bases	Junta de Aclaraciones	Visita al Lugar de la Obra	Acto de Presentación y Apertura del Sobre Único			
		Fecha y Hora	Fecha y Hora	Fecha y Hora			
\$2,000.00	29/03/11	08/04/11 11:00	31/03/11 12:00	14/04/11 11:00			

Los recursos fueron autorizados con Oficio de Inversión de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal Número SFDF/SE/0060/2011 de fecha 07 de enero de 2011.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://web.compranet.gob.mx> o bien para compra y consulta en las oficinas de la U.D. de Concursos y Contratos, sita en Av. Parque Lira, No. 94 Esq. Vicente Eguía, Col. Observatorio, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria de lunes a viernes de **09:00 a 14:00 horas**, en días hábiles.

Requisitos para adquirir las bases:

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

- 1.- El comprobante de pago de bases de la adquisición directa en las oficinas de la U.D. de Concursos y Contratos:
- 1.1.- Constancia de registro de concursantes emitido por la Secretaría de Obras y Servicios, vigente.
- 1.2.- En caso de estar en trámite el registro:
Constancia de registro en trámite acompañado de:

Documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaración fiscal del ejercicio del año inmediato anterior), donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros (6 meses de antigüedad máxima), firmados por contador público, anexando copia de la cédula profesional del contador. Cabe señalar, que este documento únicamente servirá como comprobante para venta de bases. La constancia de registro de concursante deberá presentarse en la propuesta técnica del sobre único, de no presentarlo será motivo de descalificación de la propuesta.

- 2.- En caso de adquisición:
- 2.1.- El comprobante de pago de bases, así como el documento indicado en el punto **1.1 y 1.2**, se anexarán en el sobre único dentro de la propuesta técnica como se indica en las bases de concurso, el no presentar estos documentos será motivo de descalificación.
- 2.2.- Los planos, especificaciones y otros documentos, que no se puedan obtener mediante el Sistema Compranet, se entregarán a los interesados en las oficinas de la U.D. de Concursos y Contratos de esta Delegación, previa presentación del recibo de pago a más tardar en la Junta de Aclaraciones, siendo responsabilidad del interesado su adquisición oportuna.
- 3.- La forma de pago de bases se hará:
- 3.1.- En el caso de adquisición directa en las oficinas de la U.D. de Concursos y Contratos, mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal con cargo a una institución de crédito autorizado para operar en el Distrito Federal.
- 4.- El lugar de reunión para la visita de obra será en las oficinas de la U.D. de Concursos y Contratos, sita en Av. Parque Lira No. 94, Esq. Vicente Eguía, Col. Observatorio, C.P. 11860, D. F., en el día y hora indicados anteriormente, asimismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la visita de obra. Es obligatoria la asistencia de personal calificado, se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar copia y original para cotejar**), **la asistencia a la visita de obra es obligatoria**.
- 5.- La(s) junta(s) de aclaraciones se llevará(n) a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Obras, sita en Av. Parque Lira No. 94 planta alta, Esq. Vicente Eguía, Col. Observatorio, C.P. 11860, D.F., en el día y hora indicados anteriormente, asimismo deberá de elaborar en papel membretado de la empresa, escrito de presentación de la persona que asistirá a la(s) junta(s) de aclaraciones. Es obligatoria la asistencia de personal calificado, se acreditará tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (**presentar copia y original para cotejar**), **la asistencia a la junta de aclaraciones es obligatoria**.
- 6.- El acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas del **sobre único** se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Obras, sita en Av. Parque Lira No. 94 planta alta, Esq. Vicente Eguía, Col. Observatorio, C.P. 11860, D.F., en el día y hora indicados anteriormente.
- 7.- No se otorgarán anticipos del 0 % (cero por ciento) para inicio de obra y 0 % (cero por ciento) para compra de materiales y/o equipos de instalación permanente.
- 8.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.
- 9.- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: unidades de moneda nacional.
- 10.- La contratista no podrá subcontratar ningún trabajo relacionado con esta licitación, de no ser indicado en las bases de la licitación o previa autorización por escrito de la convocante de acuerdo al Artículo 47 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 11.- Los interesados en la licitación deberán comprobar experiencia técnica, mediante la relación de contratos de obras relacionados con las mismas vigentes que tengan o hayan celebrado con la Administración Pública o con particulares para la ejecución de los trabajos similares a los concursados, comprobando documentalmente su cumplimiento a satisfacción de la contratante, tales como carátulas de contratos y actas de entrega-recepción; así como también currículum de la empresa y del personal técnico a su servicio relativo a las obras similares a las descritas en la licitación y capacidad financiera, administrativa y de control según la información que se solicita en las bases de la Licitación Pública Nacional.
- 12.- Los criterios generales para la adjudicación serán con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuándose el análisis comparativo de las propuestas admitidas, se formulará el dictamen y se emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley y su Reglamento y solicitadas en las bases de la licitación, haya presentado la propuesta legal, técnica, económica financiera y administrativa que resulte ser la más conveniente y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- 13.- El pago se hará mediante estimaciones de trabajos ejecutados, las cuales se presentarán por periodos máximos mensuales, acompañadas de la documentación que acredite la procedencia del pago.

- 14.- La forma de cumplimiento del contrato será del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, incluye IVA, a favor de: Secretaría de Finanzas del Distrito Federal; mediante Póliza de Fianza expedida por Institución autorizada y de conformidad con la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- 15.- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

México, D. F., a 24 de Marzo de 2011.

(Firma)

**C. GERARDO LUIS JÁCOME FRÍAS
EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO URBANO
RESPONSABLE DE LA LICITACIÓN**

SECCIÓN DE AVISOS**PP&M INCENDIO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
AVISO DE REDUCCION DE CAPITAL SOCIAL****SEGUNDA PUBLICACION**

Para los efectos y en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace constar que con fecha 3 de Junio de 2008, esta Sociedad celebró una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, en la que se resolvió liberar a sus accionistas de exhibiciones no realizadas, y en consecuencia reducir el Capital Social Mínimo fijo de \$350,000.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), a \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), modificando la Cláusula Quinta de los Estatutos Sociales vigentes, misma Asamblea que fue protocolizada mediante Escritura Pública Número 29964, del Volumen 544, de fecha 20 de Enero de 2011, ante la fe de la Maestra en Derecho Araceli Hernández de Coss, en su carácter de Notario Público Número 39 del Estado de México.

México, Distrito Federal a 24 de marzo de 2011.

(Firma)

**Delegado Especial de la Asamblea
Miguel Ángel Peña Jiménez**

"CORPORATIVO ATOCPAN", S.C. EN LIQUIDACION**Balance final de liquidación**

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, de aplicación supletoria, se publica el presente Balance final de liquidación de "CORPORATIVO ATOCPAN", S.C., EN LIQUIDACION.

BANCOS	0.00	APORTACION SOCIAL	0.00 M.N.
TOTAL ACTIVO	0.00	TOTAL CAPITAL	0.00 M.N.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

**C. ANGEL VELASCO LAGAR
LIQUIDADOR**

FFW SERVICIOS, S.A. de C.V. -EN LIQUIDACIÓN

Balance General Final de Liquidación al 28 de Febrero de 2011

Activo		Pasivo	
Bancos	1,192,888.10		
		Capital Contable	
Total Activo Circulante	1,192,888.10	Capital Social	249,452.58
		Resultado del Ejercicio	(74,198.31)
		Resultados Acumulados	1,017,633.83
		Total Capital	1,192,888.10
Total Activo	1,192,888.10	Total Pasivo + Capital	1,192,888.10

(Firma)

FERNANDO DE LA ROSA RIVERA
LIQUIDADOR

FONTAINE QUINTA RUEDA, S.A. de C.V. -EN LIQUIDACIÓN

Balance General Final de Liquidación al 28 de Febrero de 2011

Activo

Pasivo

Bancos

2,125,193.62

**Total Activo
Circulante**

2,125,193.62

Capital Contable

Capital Social

15,706,098.69

Resultado del Ejercicio

(19,431.51)

Resultados Acumulados

(13,561,473.56)

Total Capital

2,125,193.62

Total Activo

2,125,193.62

Total Pasivo + Capital

2,125,193.62

(Firma)

FERNANDO DE LA ROSA RIVERA
LIQUIDADOR

"RESTAURANTE LAS CAZUELAS DE ATOCPAN", S.A. DE C.V., EN LIQUIDACION**Balance final de liquidación**

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente Balance final de liquidación de "RESTAURANTE LAS CAZUELAS DE ATOCPAN", S.A. DE C.V., EN LIQUIDACION.

ACTIVO	0.00	CAPITAL SOCIAL	0.00 M.N.
TOTAL ACTIVO	0.00	TOTAL CAPITAL	0.00 M.N.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

C. ANGEL VELASCO LAGAR
LIQUIDADOR

Maico de México, S.A. de C.V.

Mediante asamblea general extraordinaria de accionistas de fecha seis de enero del año 2011 se acordó aumentar el capital fijo de la sociedad por la cantidad de \$500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) por lo que en términos de lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se concede a los accionistas ausentes en el término de quince días para que ejerza su derecho del tanto para suscribir acciones respecto de dicho aumento, condicionada a que de no ejercerlo quedará suscrito y pagado el capital en la forma que quedó acordado en dicha asamblea.

(Firma)

LUIS RAMIRO ECHEVERRIA HERNANDEZ
GERENTE GENERAL

Servicios Administrativos GCM, S.A. de C.V.
(En liquidación)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

En mi carácter de Liquidador de Servicios Administrativos GCM, S.A. de C.V., hago del conocimiento de los accionistas, acreedores y público en general, que mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el día 28 de Septiembre de 2010 se aprobó disolver y liquidar la sociedad, por lo que a continuación se señala el Balance Final de Liquidación de la empresa:

Servicios Administrativos GCM, S.A. de C.V.

BALANCE GENERAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Cifras en Pesos Mexicanos)

ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	
ACTIVO CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE	
Caja y Bancos	\$ 0	Cuentas por pagar	\$ 0
		TOTAL PASIVO CIRCULANTE	<u>0</u>
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	0	TOTAL PASIVO	<u>0</u>
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	1,612,000
	0	Resultados de Ejercicios Anteriores	-1,558,409
		Resultado del periodo de liquidación (del 01 Oct al 31 Dic 2010)	-53,591
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	<u>0</u>
TOTAL ACTIVO	\$ <u>0</u>	TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$ <u>0</u>

Este Balance se publica en cumplimiento y para los efectos de los artículos 242 y 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles en vigor.

ATENTAMENTE
(Firma)
C.P.C. JUAN JAVIER MARTINEZ MONTOYA
LIQUIDADOR DE
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GCM, S.A. DE C.V.

NA NETWORK S.A. DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

ACTIVO			PASIVO		
CIRCULANTE:			CIRCULANTE:		
BANCOS	0.00	0.00			
IVA ACREDITABLE	4,050.99	4,050.99	ACREEDORES DIVERSOS	36,475.99	36,475.99
FIJO:			CAPITAL		
			CAPITAL CONTABLE:		
			CAPITAL SOCIAL FIJO		
				100,000.00	
			RESULT. DE EJERC. ANT.		
				-132,073.00	
			RESULT. DEL EJERC.		
				-352.00	-32,425.00
DIFERIDO					
TOTAL ACTIVO	4,050.99		TOTAL PASIVO MAS CAPITAL		4,050.99

A T E N T A M E N T E

(Firma)

SR. CARLOS ESQUENAZI MISRAGE
LIQUIDADOR

FINTEGRA, S.A. de C.V.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que en Asamblea General Ordinaria de Accionistas de Fintegra, S.A. de C.V., celebrada el día 20 de febrero de 2002, dicha sociedad resolvió disminuir su capital social, en su parte variable, en la cantidad de \$16'755,500.00 M.N. (Dieciséis millones setecientos cincuenta y cinco mil quinientos pesos 00/100 Moneda Nacional), mediante el reembolso de aportaciones al accionista Raúl Solís Wolfowitz y cancelando al efecto 33,511 acciones que eran de su propiedad, todas ordinarias, nominativas, capital variable, con valor nominal de \$500.00 M.N. cada una. En consecuencia, su capital social y mínimo fijo quedo fijado en la suma de \$50,000.00 M.N. (Cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

México, Distrito Federal, a 31 de enero de 2011.

(Firma)

SR. RAÚL SOLÍS WOLFOWITZ
ADMINISTRADOR ÚNICO

COMERCIALIZADORA GAMASONIC, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL FINAL POR LIQUIDACION AL 31 DE ENERO DE 2011

Activo	0	Pasivo	0
		Capital Contable	0
Suma Activo	0	Suma Pasivo y Capital	0

México, D.F., a 28 de Febrero de 2011

Liquidador

Lic. Ramón Chorro Soriano

Rúbrica.

(Firma)

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

ESGRIMAMEX, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACIÓN)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Cifras en Pesos)

	ACTIVO	0
Suma Activo		0
Pasivo		0
Suma Pasivo		0
Capital Contable		0
Capital Social		403841
Pérdidas Acumuladas		- 403841
Suma Capital Contable		0
Suma Pasivo y Capital		0

(Firma)
México, D.F. a 16 de Febrero 2011
Liquidador
Carlos Alberto Alger Raudales

"CENTRAL MOTZORONGO", S. A. DE C. V.
AVISO DE REDUCCIÓN DE CAPITAL FIJO.

Para cumplir con lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley General de Sociedades Mercantiles, SE HACE SABER que en Asamblea Extraordinaria de Accionistas de "CENTRAL MOTZORONGO", S.A. DE C.V., celebrada en esta ciudad, el 28 de octubre de 2010, entre otros acuerdos, se resolvió reducir la parte fija del capital social, convirtiendo 454,151 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y UN ACCIONES), con valor nominal de CIEN PESOS cada una, en otras tantas acciones representativas de la parte variable del capital social, con el mismo valor nominal, que serán canjeadas a la par a sus titulares.

México, D.F., a 04 de marzo de 2011.
(Firma)

FELIPE DE TERESA Y POLIGNAG
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

E D I C T O S

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN)

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

E D I C T O PARA EMPLAZAR A:

GUDELIA CHÁVEZ ELIZALDE

EN LOS AUTOS DE LAS DILIGENCIAS DE JURISDICCIÓN VOLUNTARIA 725/2010-A, PROMOVIDOS POR LOTERÍA NACIONAL PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA DIRIGIDOS A GUDELIA CHÁVEZ ELIZALDE, SE DICTÓ EL SIGUIENTE PROVEÍDO:

“México, Distrito Federal, a diecisiete de diciembre de dos mil diez.

Visto el escrito de cuenta y documentos acompañados por **Lotería Nacional para la Asistencia Pública**, por conducto de su apoderado **Ulises Cruz de Ita** personalidad que acredita en términos de la copia certificada del instrumento notarial ciento diecisiete mil ciento noventa y uno de quince de abril de dos mil diez del protocolo del notario público doscientos cuarenta y ocho del Distrito Federal; y como lo solicita, devuélvase al citado ocurso el documento de mérito y hágase entrega por conducto de persona autorizada, para tal efecto, previa toma de razón que por su recibo obre en autos y certificación realizada con la copia simple del documento en cita exhibido en su ocurso de cuenta; fórmese expediente y anótese en el libro de asuntos civiles bajo el registro **725/2010-A**.

El promovente solicita que en la vía de jurisdicción voluntaria se notifique a **Gudelia Chávez Elizalde**, quien puede ser localizada en **avenida Periférico, número diecisiete manzana catorce, colonia unidad Vicente Guerrero, delegación Iztapalapa, código postal 09200, en esta ciudad**, otorgándole un plazo de **diez días** contados a partir de que surta efectos la notificación del presente proveído, dé cumplimiento de manera voluntaria a la obligación de pago de la cantidad de **\$56,670.89 (cincuenta y seis mil seiscientos setenta pesos 89/100 m. n.)** que libre y voluntariamente contrajo con **Lotería Nacional para la Asistencia Pública por la cantidad** quien tiene su domicilio en avenida de la República, número 117, colonia Tabacalera, delegación Cuauhtémoc, código postal 06037, edificio Jalisco, primer piso, en esta ciudad.

Por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y 530 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio, **se admite** a trámite la diligencia de jurisdicción voluntaria; en tal virtud se comisiona a alguno de los actuarios adscritos a este órgano jurisdiccional, para que se constituya en el domicilio de la destinataria y corra traslado con copia simple del escrito de la promovente y de los anexos acompañados debidamente selladas y cotejadas y notifique el presente proveído.

Téngase como domicilio del promovente para oír y recibir todo tipo de notificaciones el señalado y por autorizados para oír y recibir notificaciones, documentos y valores así como imponerse de autos, a las personas mencionadas en su ocurso de cuenta.

Notifíquese personalmente a la destinataria Gudelia Chávez Elizalde.

Lo proveyó y firma el licenciado **Felipe V Consuelo Soto**, Juez Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ante la Secretaría que autoriza. **Doy fe.**

México, Distrito Federal a veintidós de febrero de dos mil once.

Agréguese a sus autos el oficio de la **Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral**, por conducto de **Alfredo Romero Paredes Lapayre**, mediante el cual en cumplimiento a lo requerido por este órgano jurisdiccional en auto de diez de febrero de dos mil once, informa que no encontró domicilio alguno de **Gudelia Chávez Elizalde**; por tanto, se deja insubsistente el apercibimiento decretado en el auto de mérito.

Ahora bien, visto el estado procesal que guarda el asunto y toda vez que se han agotado los medios para localizar el domicilio de la destinataria **Gudelia Chávez Elizalde**, se hace efectivo el apercibimiento decretado en el proveído de diez de enero del año en curso; en esas condiciones, con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al primero, se ordena notificar a la

destinataria **Gudelia Chávez Elizalde**, por **edictos** que se publicarán por tres veces consecutivas en el periódico el Sol de México, así como en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, haciéndole saber a dicha destinataria que debe presentarse ante el Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal sito en calle Sidar y Rovirosa esquina Eduardo Molina, colonia del Parque, delegación Venustiano Carranza, acceso seis, nivel plaza, Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro en el Distrito Federal para que de cumplimiento de manera voluntaria a la obligación de pago de la cantidad de **\$56,670.89 (cincuenta y seis mil seiscientos setenta pesos 89/100 m. n.)**, bajo el apercibimiento que de no presentarse, se procederá en su rebeldía, sin necesidad de nueva búsqueda, teniéndosele por confesa de la certeza de la deuda, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1159 y 1164 del Código de Comercio.

Para los efectos anteriores, mediante notificación personal, requiérase a la promovente **Lotería Nacional para la Asistencia Pública**, para que comparezca ante este Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, en el domicilio precisado en el párrafo que antecede, a efecto de cumplir lo siguiente: a) reciba los edictos que se encuentran a su disposición, dentro de **tres días** contados a partir de que surta efectos la notificación del presente auto, en términos de lo dispuesto por el artículo 1079, fracción VI, del Código de Comercio; b) presente el comprobante de pago de las publicaciones correspondientes, en igual plazo a partir del día siguiente que se pongan a su disposición los edictos; y c) exhiba las publicaciones correspondientes dentro de los **tres días** siguientes a la última de ellas, apercibida que de hacer caso omiso a cualquiera de los supuestos anteriores, se dará de baja el asunto por falta de interés, atendiendo al principio de justicia pronta y expedita consagrado en el artículo 17 constitucional.

Fíjese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del proveído de diecisiete de diciembre de dos mil diez, así como del presente por todo el tiempo del emplazamiento.

Notifíquese personalmente a la promovente y por edictos a la destinataria Gudelia Chávez Elizalde.

Lo proveyó y firma el licenciado **Felipe V Consuelo Soto**, Juez Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ante el Secretario que autoriza. **Doy fe.**

LA SECRETARIA DEL JUZGADO
DECIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL
EN EL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

LIC. OLGA BORJA CÁRDENAS.

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

EDICTOS QUE SE PUBLICARAN TRES VECES CONSECUTIVAS EN LA GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y EN EL PERIÓDICO EL SOL DE MÉXICO.

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: TSJDF.- JUZGADO 9° DE LO CIVIL.- SECRETARIA "A".- EXP.1141/2009.)

**NOVENO CIVIL
SECRETARIA "A"**

EXP. 1141/2009

EDICTOS PARA NOTIFICAR A DISTRIBUIDORA IMPORSAGOH, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BANCA MIFEL, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO MIFEL, en contra de DISTRIBUIDORA IMPORSAGOH, S.A. DE C.V., Y HÉCTOR MANUEL BEJARANO GONZÁLEZ, Expediente 1141/2009, el C. Juez Noveno de lo Civil Doctor TOMÁS CISNEROS CURIEL, dicto un auto que a la letra dice:.....

- México Distrito Federal a diecisiete de Enero del Año dos Mil Once.- Agréguese a sus antecedentes el escrito de cuenta suscrito por **JOSÉ ANTONIO REYES CASTAÑEDA** en su carácter de Apoderado Legal de a parte actora, personalidad que tiene debidamente acreditada y reconocida en autos dentro del presente litigio y visto lo solicitado en su ocurno e cuenta, en atención a que de las constancias de autos, se advierte que se ha dado cabal cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles en su fracción II, sin haberse obtenido resultados satisfactorios en cuanto a la obtención de domicilio cierto y conocido alguno de la codemandada moral **DITRIBUIDORA IMPORSAGOH, S.A. DE C.V.**, en tal virtud y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 1070 del Código de Comercio, Publíquese un extracto del acuerdo emitido con fecha catorce de agosto del año dos mil nueve, por **TRES VECES CONSECUTIVAS**, en el **Boletín Judicial así como en la Gaceta de Gobierno del Distrito Federal así como el periódico "Diario de México"**, haciéndole saber a **DISTRIBUIDORA IMPORSAGOH, S.A. DE C.V.**, quien deberá presentarse al local de éste Juzgado dentro de un término de **TREINTA DÍAS**, para que recojan las copias simples de traslado exhibidas por los Apoderados Legales de **BANCA MIFEL, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO MIFEL**, para que dentro del término legal de **OCHO DÍAS**, contados a partir de que recojan las copias simples de referencia, o de que en su caso haya fenecido el término concedido, den contestación a la demanda entablada en su contra, o en su caso comparezca ante el juzgado a hacer paga llana de la cantidad demandada y las costas, o a oponer las excepciones que tuviere para ello, a la citada personal moral en la Vía Ejecutiva Mercantil, dentro de los autos del expediente identificado bajo el número **1141/2009** apercibido de que, en caso de no hacerlo, será declarado rebelde y se tendrá por contestada la demanda de mérito en sentido negativo, atento a lo dispuesto por el artículo 271 del Código Adjetivo de aplicación supletoria, a la legislación mercantil.- Notifíquese. Así lo proveyó y firma el C. Juez Noveno de lo Civil, Doctor **TOMÁS CISNEROS CURIEL** ante la C. Secretaria de Acuerdos "A" por Ministerio de Ley, Licenciada **GABRIELA PADILLA RAMÍREZ**, que autoriza y da fe. DOY FE. - DOS FIRMAS RÚBRICAS.- **México Distrito Federal a catorce de agosto del año dos mil nueve.-** Con el escrito de cuenta y documentos que se anexan fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno con el número de partida que le corresponda... Por presentados a **JOSÉ ANTONIO REYES CASTAÑEDA**, **BRIAN ANTONIO REYES AGUILAR**, **SERGIO RIOJA CHÁVEZ** Y **JOSÉ ARTURO BORGONIO BAÑOS**, en su carácter de Apoderado legal de la parte actora **BANCA MIFEL, S.A.** ...demandando en la Vía Ejecutiva Mercantil de **DISTRIBUIDORA IMPORSAGOH S.A. DE C.V. Y HÉCTOR MANUEL BEJARANO GONZÁLEZ** el pago de la cantidad de \$347,087.14 (Trescientos Cuarenta y Siete Mil Ochenta y Siete Pesos 14/100 M.N.) por concepto de suerte principal de la obligación derivada del documento base de su acción que se reclama, y demás prestaciones que se indican en el curso que se provee Con fundamento en los 1392, 1393, 1394 y 1396 del Código de Comercio, así como por los diversos numerales 68 y 72 de la Ley de Instituciones de Crédito, se admite a trámite la presente demanda en la Vía y forma propuestas... emplácese a los codemandados par que dentro del término de **OCHO DÍAS** produzcan sus contestación a la demanda entablada en su contra, y en su caso efectúe el pago correspondiente o se oponga a le ejecución en términos del artículo 1396 del Código en cita, apercibidos de que, en caso de no hacerlo, serán declarados rebeldes y se presumirán confesados los hechos básicos de la demanda que se dejó de contestar, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 335 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria ala legislación mercantil, sin perjuicio de de tenerse por perdido el derecho que en tiempo pudo haber ejercitado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1078 del Código de Comercio... se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal del Distrito Federal, motivado por el interés de las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción para resolver su conflicto, ha implementado como forma alternativa de solución de controversias, la Mediación creando al efecto el **Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal...** finalmente y a efecto de cumplir con lo dispuesto por el artículo 325 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, así como... en el acuerdo plenario 15-02/2004, emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal en sesión ordinaria de fecha trece de enero del año dos mil cuatro, se requiere a las partes a que éste asunto se refiere, su consentimiento escrito para publicar sus datos personales, conforme a lo previsto por el artículo 13 fracción XIV de la Ley de Transparencia invocada, respecto a la Sentencia Definitiva que al efecto se emita dentro de éste procedimiento en el entendido de que la omisión a desahogar dicho requerimiento constituye su negativa.- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Noveno de lo Civil del Distrito Federal, Licenciado **TOMÁS CISNEROS CURIEL**. Por ante la C. Secretaria de Acuerdos "A" que autoriza y da fe. DOY FE.-----

-----DOS FIRMAS RÚBRICAS.-----

México, Distrito Federal a 25 de Enero del 2011.
LA C. SECRETARIA DE SECRETARIA DE ACUERDOS "A"
(Firma)

LIC. GABRIELA PADILLA RAMÍREZ.

(Al margen inferior derecho un sello legible)

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DF.- Juzgado 61° Civil.- Secretaría: "B".- Expediente: 06/2010)

"La Ética Judicial, un compromiso de todos"

EDICTO

KYUNG HEE PARK KIM DE KIM

En los autos del expediente **06/2010**, relativo al juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **BANCA MIFEL, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO MIFEL** en contra de **HILOS MARATHON DE MEXICO, S.A. DE C.V., CHUNG KI KIM KIM, Y KYUNG HEE PARK KIM DE KIM**, la C. Juez Sexagésimo Primero de lo Civil, dictó los siguientes autos que en lo conducente se transcriben: **México, Distrito Federal, a tres de diciembre de dos mil diez.- - Dada nueva cuenta con los autos del expediente 06/2010**, de donde se desprende que el auto de veinticinco de noviembre de dos mil diez, mismo que en su parte conducente dice "...se ordena emplazar por edictos a la parte demandada **HILOS MARATHÓN DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, por conducto de su representante legal, **CHUNG KI KIM KIM Y KYUNG HEE PARK KIM DE KIM**, en términos..." debiendo decir "se ordena emplazar por edictos a **KYUNG HEE PARK KIM DE KIM**, en términos..." en atención a que **CHUNG KI KIM KIM**, se hizo sabedor de la instauración del presente juicio con el escrito presentado ante este Juzgado el catorce de abril del año en curso, al contestar la demanda por su propio derecho y como Presidente del Consejo de Administración de la moral demandada **HILOS MARATHÓN DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, visible a fojas treinta y cinco de los autos, salvo dicha precisión subsiste en sus términos el auto de referencia.-Notifíquese..." **OTRO AUTO.- - México, Distrito Federal, a veinticinco de noviembre de dos mil diez.- - Agréguese a su expediente número 06/2010**, el escrito del apoderado de la parte actora, visto lo solicitado y atenta a las constancias de autos con fundamento en el artículo 1070 del Código de comercio, se ordena emplazar por edictos a la parte demandada **HILOS MARATHÓN DE MÉXICO, S.A. DE C.V.**, por conducto de su representante legal, **CHUNG KI KIM KIM Y KYUNG HEE PARK KIM DE KIM**, en términos del auto de diecinueve de enero de dos mil diez, lo que deberá publicarse por TRES veces de TRES en TRES días en el BOLETÍN JUDICIAL Y EN LA GACETA DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, haciéndoseles saber a dicha demandada que se le concede un término de SESENTA DÍAS para dar contestación a la demanda instaurada en su contra, los que se computarán a partir del día siguiente de la última publicación, para tales efectos quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado correspondientes.- Notifíquese..." **OTRO AUTO.- - México, Distrito Federal a diecinueve de enero del año de dos mil diez.- - Agréguese a su expediente número 6/2010**, el escrito de cuenta y copias simples que se acompaña, por el que se desahoga la prevención impuesta en autos en los términos que indica, procediendo a proveer su escrito inicial como sigue: Se tiene por presentado a **BANCA MIFEL, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO MIFEL**, por conducto de sus apoderados legales,... " "... demandando en la Vía **EJECUTIVA MERCANTIL** de **HILOS MARATHÓN DE MÉXICO S.A. DE C.V. por conducto de su representante legal; CHUNG KI KIM KIM; y KYUNG HEE PARK KIM DE KIM**; el pago de la cantidad de **\$1'888,888.96 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 96/100 MONEDA NACIONAL)**, por concepto de suerte principal, y demás accesorios legales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 68 de la Ley de instituciones de Crédito, así como los artículos 1391 al 1396 del Código de Comercio, se admite la demanda en la vía y forma propuesta, ..."

México, D. F. a 18 de enero de 2011
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B"
(Firma)
LICENCIADA CELIA HERNANDEZ PATIÑO

(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
REBECA ALBERT DEL CASTILLO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
ADOLFO ARENAS CORREA

Subdirectora de Estudios Legislativos y Publicaciones
ADRIANA LIMÓN LEMUS

Jefe de la Unidad Departamental de Publicaciones y Trámites Funerarios
MARCOS MANUEL CASTRO RUIZ

INSERCIONES

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

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

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

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

(Costo por ejemplar \$26.50)