



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

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA	26 DE OCTUBRE DE 2009	No. 704
----------------------	-----------------------	---------

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Finanzas

- ♦ Resolución por la que se actualizan los listados de las personas autorizadas y registradas ante la autoridad fiscal para practicar avalúos, en los meses de julio, agosto y septiembre del año 2009 3

Sistema de Aguas de la Ciudad de México

- ♦ Aviso por el que se da a conocer la ubicación de la Oficina de Información Pública del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, Órgano Desconcentrado adscrito a la Secretaría del Medio Ambiente así como el nombre del encargado de la misma 6

Delegación Álvaro Obregón

- ♦ Acuerdo por el que se delegan diversas facultades en el Director de Gobierno adscrito a la Dirección General Jurídica y de Gobierno 7
- ♦ Acuerdo por el que se delegan diversas facultades en el Director General de Desarrollo Delegacional 8
- ♦ Acuerdo por el que se delegan diversas facultades en el Director General de Administración 10

Delegación Venustiano Carranza

- ♦ Nota Aclaratoria a las Reglas de Operación para la entrega de juguetes a niños y niñas habitantes en la Delegación Venustiano Carranza en los festejos del “Día de Reyes” y “Día del Niño”, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal Décima Séptima Época número 502 de fecha 12 de enero de 2009 12
- ♦ Nota Aclaratoria a las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Venustiano Carranza para el ejercicio fiscal 2009, publicadas en la Gaceta Oficial DEL Distrito Federal Décima Séptima Época número 516 bis del 30 de enero de 2009 13

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

- ◆ Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal 18

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Secretaría de Salud.-** Licitación Pública Nacional Número 30001122-015-09.- Convocatoria: 010.- Adquisición de refrigeradores verticales 35
- ◆ **Secretaría de Transportes y Vialidad.-** Licitación Pública Nacional Número.- 30001062-008-09.- Convocatoria: 008-09.- Adquisición de material de limpieza 36

SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Inmobiliaria S + A, S.A. de C.V. 37
- ◆ Líder Organización, S. de R. L. de C. V. 39
- ◆ Compañía de Inversiones México Puebla, S.A. de C.V. 40
- ◆ Naturalis, S.A. de C.V. 41
- ◆ Ashes And Snow México, S.A. de C.V. 42
- ◆ Anodizados Navanodic, S. A. 42
- ◆ Codicosa Servicios de Construcción, Distribución Y Comercialización, S.A. de C.V. 43
- ◆ Taller Integral de Servicios Corporativos, S. A. de C. V. 43
- ◆ Laboratorio Central de Control de Calidad, S. A. de C. V. 44
- ◆ Real Prestigio S.A. de C.V. 45
- ◆ Organización Turística la Montaña S.A. de C.V. 45
- ◆ Chac Holdings, S. de R.L. de C.V. 46
- ◆ Basinller Construcciones, S.A. De C.V. 47
- ◆ Servicio Oriental, S.A. 47
- ◆ Comercializadora de Ropas, S.A. de C.V. 47
- ◆ Residencial las Verandas, S.A. de C.V. 48
- ◆ Residencial Toledo, S.A. de C.V. 48
- ◆ Atos Origin IT Services México, S.A. de C.V. 49
- ◆ British Power International (México), S.A. de C.V. 50
- ◆ Servicios Administrativos y Logística Empresarial, S. de R.L. de C.V. 51
- ◆ Isla Monark, S.A. de C.V. 51
- ◆ Multicomercio, S.A. de C.V. 52
- ◆ Lody, S.A. de C.V. 52
- ◆ Visonaria Human Development Service, S.A. de C.V. 53
- ◆ **Edictos** 54
- ◆ Aviso 55

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARÍA DE FINANZAS

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ACTUALIZAN LOS LISTADOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS Y REGISTRADAS ANTE LA AUTORIDAD FISCAL PARA PRACTICAR AVALÚOS, EN LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL AÑO 2009.

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

LUIS ROSENDO GUTIÉRREZ ROMANO, Tesorero del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 1º, 12, fracción VI y 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1º, 2º, 7º, párrafo primero, 15, fracción VIII y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 20, fracción III, 44, 45, 46, 138, 139, 140, 144, párrafo primero, 145 y 149, fracción I del Código Financiero del Distrito Federal; 1º, 7º, fracción VIII, inciso B), 30, fracción XIII, 35, fracción XXIX y 86, fracciones IX, X y XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y en cumplimiento a lo que establece el artículo 15 del Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria, así como de Autorización y Registro de Personas para Practicar Avalúos, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de mayo de 2005, y

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

Que la organización política y administrativa del Distrito Federal, debe atender a los principios estratégicos relativos a la simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad y transparencia en los procedimientos y actos administrativos en general.

Que los avalúos vinculados con las contribuciones establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal, pueden ser practicados por instituciones de crédito, sociedades civiles o mercantiles cuyo objeto específico sea la práctica de avalúos y que se encuentren autorizadas por la autoridad fiscal, así como por las personas físicas y corredores públicos registrados ante dicha autoridad.

Que las instituciones de crédito, así como las sociedades civiles y mercantiles citadas en el párrafo anterior, deben auxiliarse para la práctica de los avalúos de personas físicas que se encuentren registradas como peritos valuadores ante la propia autoridad fiscal.

Que los peritos valuadores independientes y los corredores públicos, debidamente registrados por la autoridad fiscal como tales, pueden practicar avalúos de manera independiente.

Que corresponde a la Tesorería del Distrito Federal, por conducto de la Subtesorería de Catastro y Padrón Territorial, autorizar, registrar y llevar un padrón actualizado de las instituciones de crédito, sociedades civiles o mercantiles cuyo objeto específico sea la práctica de avalúos de inmuebles, así como de los peritos valuadores que auxilien a las primeras en la práctica valuatoria, para efectos fiscales, o bien que realicen avalúos en forma independiente, al igual que los corredores públicos.

Que de acuerdo con el artículo 15 del Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria, así como de Autorización y Registro de Personas para Practicar Avalúos, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de mayo de 2005, así como el Artículo Tercero Transitorio de la Resolución por la que se Publican los Listados de las Personas Autorizadas y Registradas ante la Autoridad Fiscal, para practicar avalúos, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 8 de septiembre de 2009, he tenido a bien expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ACTUALIZAN LOS LISTADOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS Y REGISTRADAS ANTE LA AUTORIDAD FISCAL PARA PRACTICAR AVALÚOS, EN LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE DEL AÑO 2009.

PRIMERO.- El listado de personas autorizadas por la Tesorería del Distrito Federal, para la práctica de avalúos vinculados con las contribuciones establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal, que se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 8 de septiembre de 2009, a través de la Resolución por la que se Publican los Listados de las Personas Autorizadas y Registradas ante la autoridad fiscal, para practicar avalúos, se deberá actualizar conforme a las siguientes:

ALTAS DE SOCIEDADES DE VALUACIÓN A QUIENES SE OTORGÓ O REVALIDÓ LA AUTORIZACIÓN PARA PRACTICAR AVALÚOS

NO. AUTORIZACIÓN	N O M B R E	INICIO	TÉRMINO
		DD/MM/AA	
S-0245	OPERACIONES TÉCNICAS INMOBILIARIAS Y VALUATORIAS DE MÉXICO, S. A DE C. V.	23/07/09	31/12/09
S-0246	CENTRO DE ESPECIALISTAS EN VALUACIÓN INMOBILIARIA, S. A. DE C. V.	30/07/09	31/12/09
S-0247	GRUPO G GESTIÓN GLOBAL INMOBILIARIA, S. A. DE C. V.	18/09/09	31/12/09
S-0248	SOL GLO VAL, S. A. DE C. V.	22/09/09	31/12/09

SEGUNDO.- El Listado de los Peritos Valuadores Auxiliares, registrados ante la Tesorería del Distrito Federal, para practicar avalúos vinculados con las contribuciones establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal, que se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 8 de septiembre de 2009, a través de la Resolución por la que se publican los Listados de las Personas Autorizadas y Registradas ante la autoridad fiscal, para practicar avalúos, se deberá actualizar conforme a las siguientes:

ALTAS DE PERITOS VALUADORES AUXILIARES A QUIENES SE OTORGÓ O REVALIDÓ LA AUTORIZACIÓN PARA PRACTICAR AVALÚOS.

NO. REGISTRO	N O M B R E	INICIO	TÉRMINO
		DD/MM/AA	
V-0780	ING. IND. MARÍA ITZIAR ARIÁS GONZÁLEZ	04/07/09	31/12/09
V-0781	ING. MARIO ARTEMIO GARCÍA MARTÍNEZ	01/07/09	31/12/09
V-0782	ING. ARQ. ANDRÉS ESCOTO DELGADO	11/08/09	31/12/09
V-0783	ING. MEC. ELECT. FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ LARA	03/08/09	31/12/09

TERCERO.- El Listado de los Peritos Valuadores Independientes, registrados ante la Tesorería del Distrito Federal, para practicar Avalúos vinculados con las contribuciones establecidas en el Código Financiero del Distrito Federal, que se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 8 de septiembre de 2009, a través de la Resolución por la que se publican los Listados de las Personas Autorizadas y Registradas ante la autoridad fiscal, para practicar avalúos, se deberá actualizar conforme a las siguientes:

ALTAS DE PERITOS VALUADORES INDEPENDIENTES A QUIENES SE OTORGÓ O REVALIDÓ REGISTRO PARA PRACTICAR AVALÚOS.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE**SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO****AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA UBICACIÓN DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, ÓRGANO DESCONCENTRADO ADSCRITO A LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y EL NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA MISMA.**

ING. RAMÓN AGUIRRE DÍAZ, Director General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, Órgano Desconcentrado de la Administración Pública del Distrito Federal, adscrito a la Secretaría del Medio Ambiente, que fungirá como auxiliar de la Secretaría de Finanzas en materia de servicios hidráulicos conforme a lo dispuesto por el Código Financiero del Distrito Federal, y con fundamento en los artículos 7, 12 y 13, Fracción I de la Ley de Aguas del Distrito Federal, así como de los artículos 11 y 71 fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Instalación y Funcionamiento de las Oficinas de Información Pública en el Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de diciembre de 2003 y;

CONSIDERANDO

I.- Que con fecha 18 de diciembre de 2003, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Acuerdo dado por el C. Jefe de Gobierno del Distrito Federal mediante el cual se establecen los Lineamientos para la Instalación y Funcionamiento de las Oficinas de Información Pública al Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

II.- Que en los lineamientos Primero y Segundo del Acuerdo citado en el Considerando que precede, se establece la obligación de las Dependencias para dar a conocer mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la ubicación de cada Oficina de Información Pública, asimismo se dispone que al frente de cada Oficina habrá un encargado, quien será designado por el Titular de cada Dependencia.

III.- Que con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales antes invocadas, así como garantizar a la ciudadanía el derecho a la información pública que obra en el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA UBICACIÓN DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO ADSCRITA A LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE Y EL NOMBRE DEL ENCARGADO DE LA MISMA.

PRIMERO.- Se establece como domicilio de la Oficina de Información Pública del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, el ubicado en la Avenida José María Izazaga No. 89, Piso 16, (también entrada por la Calle Nezahualcoyotl No. 120), Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, Teléfono 57.28.00.68; donde se dará atención a cualquier persona física o moral, siempre con apego a los ordenamientos jurídico-administrativos aplicables.

SEGUNDO.- La Oficina de Información Pública del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, atenderá a toda persona de manera directa de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, o bien, a través del correo electrónico oip@sacm.df.gob.mx.

TERCERO.- El Responsable de la Oficina de Información Pública del Órgano Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, es el ING. BERNARDO HURTADO MEJÍA.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal

México, Distrito Federal, a los doce días del mes de octubre del año dos mil nueve

**EL DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE AGUAS
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

(Firma)

ING. RAMÓN AGUIRRE DÍAZ

Delegación Álvaro Obregón

Acuerdo por el que se delegan diversas facultades en el Director de Gobierno Adscrito a la Dirección General Jurídica y de Gobierno

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: **Ciudad de México.- Capital en Movimiento.- GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.- DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN.-JEFATURA DELEGACIONAL**)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR DE GOBIERNO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO EN ÁLVARO OBREGÓN, LA FACULTAD DE PROPORCIONAR, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES FEDERALES COMPETENTES, LOS SERVICIOS DE FILIACIÓN PARA IDENTIFICAR A LOS HABITANTES DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL Y EXPEDIR CERTIFICADOS DE RESIDENCIA A PERSONAS QUE TENGAN SU DOMICILIO DENTRO DE LOS LÍMITES DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL.

LIC. EDUARDO SANTILLÁN PÉREZ, Jefe Delegacional en Álvaro Obregón, con fundamento en los artículos 43, 44, 122 apartado C, Base Tercera, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104 y 117, fracciones VI y IX del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 36, 37, 38 y 39, fracciones IX, LXXXIII y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 120, 121, 122, último párrafo y demás relativos y aplicables del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

Que la Delegación Álvaro Obregón es un Órgano Político Administrativo de la Administración Desconcentrada del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento.

Que la Ley Orgánica y su Reglamento, ambos de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las demás disposiciones legales aplicables, otorgan al Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón, facultades y atribuciones propias para coordinarse con las autoridades federales competentes, los servicios de filiación para identificar a los habitantes de la demarcación territorial y expedir certificados de residencia a personas que tengan su domicilio dentro de los límites de la demarcación territorial.

Que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen a este Órgano Político Administrativo cuenta con la Dirección de Gobierno, cuya existencia esta prevista en el Manual Administrativo de la Delegación Álvaro Obregón publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de diciembre de 2005.

Que el último párrafo del artículo 122 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal establece a favor de los Jefes Delegacionales, la facultad de delegar en las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, las facultades que expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes y que es prioridad de ésta autoridad Delegacional el eficiente, ágil y oportuno desempeño de la atribución conferida a esta administración contenida en el artículo 39, fracciones IX, LXXXIII y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR DE GOBIERNO ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO EN ÁLVARO OBREGÓN, LA FACULTAD DE PROPORCIONAR, EN COORDINACIÓN CON LAS AUTORIDADES FEDERALES COMPETENTES, LOS SERVICIOS DE FILIACIÓN PARA IDENTIFICAR A LOS HABITANTES DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL Y EXPEDIR CERTIFICADOS DE RESIDENCIA A PERSONAS QUE TENGAN SU DOMICILIO DENTRO DE LOS LÍMITES DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL.

PRIMERO. Se delega en el Director de Gobierno, adscrito a la Dirección General Jurídica y de Gobierno en Álvaro Obregón, la facultad de proporcionar, en coordinación con las autoridades federales competentes, los servicios de filiación para identificar a los habitantes de la demarcación territorial y expedir certificados de residencia a personas que tengan su domicilio dentro de los límites de la demarcación territorial.

SEGUNDO. El Director de Gobierno adscrito a la Dirección General Jurídica y de Gobierno en Álvaro Obregón, informará previamente todos los Actos que suscriban al Titular del Órgano Político Administrativo.

TERCER. La facultad delegada por virtud del presente Acuerdo, es sin menoscabo de su ejercicio directo por el titular del Órgano Político Administrativo en la Delegación Álvaro Obregón.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en el Distrito Federal a primero de octubre de dos mil nueve.

**EL JEFE DELEGACIONAL
EN ÁLVARO OBREGÓN**
(Firma)
LIC. EDUARDO SANTILLÁN PÉREZ.

Acuerdo por el que se delegan diversas facultades en el Director General de desarrollo Delegacional

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: **Ciudad de México.-** Capital en Movimiento.- **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.-** DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN.-JEFATURA DELEGACIONAL)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL, LA FACULTAD DE REVISAR, SUSCRIBIR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS RELATIVOS A LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE BENEFICIO SOCIAL, CORRESPONDIENTES A ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO, LOS ACTOS DERIVADOS DE LOS MISMOS ASÍ COMO AQUELLAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A DICHA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESTABLECIDAS EN LAS DIVERSAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

EDUARDO SANTILLAN PÉREZ, Jefe Delegacional en Álvaro Obregón, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 104 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, 37, 38 y 39 fracciones XLV y LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 120, 121, 122 y 122 Bis fracción I, inciso f) del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de las atribuciones de los Órganos Político-Administrativos de la Administración Pública del Distrito Federal, se encuentran las de celebrar, otorgar y suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos dentro del ámbito de su competencia necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Que para la ejecución de las obras de beneficio colectivo consideradas dentro de los Programas de Desarrollo Social a cargo de esta Delegación, se integra previamente el expediente de cada obra con el soporte documental técnico, administrativo y financiero respectivo, con la participación de las Áreas Administrativas Delegacionales a cuyas competencias correspondan.

Que los titulares de los Órganos Político-Administrativos, tienen la facultad de delegar en las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, las facultades que expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes, mediante disposición expresa que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Que dentro de la estructura organizacional de la Delegación Álvaro Obregón, se encuentra la Dirección General de Desarrollo Delegacional, que entre otras funciones tiene las de establecer e incrementar a través de los Comites Vecinales la participación de los vecinos en el Distrito Federal, así como apoyar en los asuntos de su competencia y colaborar coordinadamente con las diferentes Áreas de la Delegación, en el desarrollo de sus actividades.

Que la actual administración delegacional tiene como una de sus prioridades, la oportuna y eficiente atención de las demandas ciudadanas canalizadas a través de los Programas de Desarrollo Social, y con el fin de agilizar la formalización de la ejecución de los trabajos y obras relativas mediante la suscripción de convenios correspondientes, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL, LA FACULTAD DE REVISAR, SUSCRIBIR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS RELATIVOS A LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE BENEFICIO SOCIAL, CORRESPONDIENTES A ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO, LOS ACTOS DERIVADOS DE LOS MISMOS ASÍ COMO AQUELLAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A DICHA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESTABLECIDAS EN LAS DIVERSAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

PRIMERO.- Se delega en el Director General de Desarrollo Delegacional, la facultad de revisar, suscribir, supervisar y evaluar el cumplimiento de los convenios relativos a los Programas de Promoción y Ejecución de Obras de Beneficio Social, correspondientes a este Órgano Político-Administrativo, los actos derivados de los mismos así como aquellas atribuciones conferidas a dicha unidad administrativa establecidas en las diversas disposiciones legales y administrativas aplicables.

SEGUNDO.- El Director General de Desarrollo Delegacional, deberá informar oportunamente al Jefe Delegacional de aquellos casos en los que participe en ejercicio de la facultad delegada.

TERCERO.- La facultad a la que se refiere el presente acuerdo, se delega sin perjuicio de su ejercicio directo por parte de la suscrito.

CUARTO.- Se abroga el ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DELEGACIONAL, LA FACULTAD DE REVISAR, SUSCRIBIR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS RELATIVOS A LOS PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS DE BENEFICIO SOCIAL, CORRESPONDIENTES A ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO, LOS ACTOS DERIVADOS DE LOS MISMOS ASÍ COMO AQUELLAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A DICHA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESTABLECIDAS EN LAS DIVERSAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 6 DE NOVIEMBRE DE 2006.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en el Distrito Federal a los dos días del mes del octubre de dos mil nueve.

(Firma)

EL JEFE DELEGACIONAL EN ÁLVARO OBREGÓN
LIC. EDUARDO SANTILLAN PEREZ

Acuerdo por el que se delegan diversas facultades en el Director General de Administración

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: **Ciudad de México.-** Capital en Movimiento.- **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.-** DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN.-JEFATURA DELEGACIONAL)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LA FACULTAD DE SUSCRIBIR LOS CONVENIOS Y CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y EN GENERAL, TODOS AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN PREVISTOS Y REGULADOS EN EL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL, LOS ACTOS DERIVADOS DE LOS MISMOS, ASÍ COMO AQUELLAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A DICHA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, ESTABLECIDAS EN LAS DIVERSAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

(Al margen superior tres escudos que dicen: **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.-** DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN.- JEFATURA DELEGACIONAL)

EDUARDO SANTILLÁN PÉREZ, Jefe Delegacional en Álvaro Obregón, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 104 y 117 fracción X del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, artículos 2º, 37, 38 y 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículos 120, 121, 122, 122 Bis fracción I inciso B) y 125 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 27 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y,

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

Que la Delegación Álvaro Obregón es un Órgano Político Administrativo de la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Estatuto de Gobierno, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento.

Que la Ley Orgánica y su Reglamento, ambos de la Administración Pública del Distrito Federal, así como la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, otorgan al Órgano Político Administrativo en Álvaro Obregón facultades y atribuciones propias para la suscripción de Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás actos derivados de estos.

Que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen a este Órgano Político Administrativo cuenta con la Dirección General de Administración, cuya existencia esta prevista en el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

Que siendo los Jefes Delegacionales, los funcionarios titulares de los Órganos Políticos Administrativos a quienes les corresponde ejercer originalmente todas las facultades establecidas en los ordenamientos jurídicos, y tomando como fundamento el último párrafo del artículo 122 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, que establece en favor de los Jefes Delegacionales la facultad de delegar en las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, las facultades que expresamente les otorguen los ordenamientos jurídicos correspondientes y estimando que es prioridad de esta autoridad Delegacional el eficiente, ágil y oportuno desempeño de la atribución conferida a esta administración contenida en el artículo 39 fracción XLV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como lo dispuesto en el artículo 125 del Reglamento Interno de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LA FACULTAD DE SUSCRIBIR LOS CONVENIOS Y CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y EN GENERAL, TODOS AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN PREVISTOS Y REGULADOS EN EL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL, LOS ACTOS DERIVADOS DE LOS MISMOS, ASÍ COMO AQUELLAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A DICHA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, ESTABLECIDAS EN LAS DIVERSAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

PRIMERO.- Se delega en el Director General de Administración la facultad de suscribir los Contratos y Convenios de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, contemplados en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, así como de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su correspondiente Reglamento, sea de Licitación Pública, Invitación Restringida, la que comprenderá la Invitación a cuando menos tres participantes y Adjudicación Directa, y demás actos jurídicos de carácter administrativo o dentro de cualquier otra índole y en general, todos aquellos que se encuentren previstos y regulados en el Código Civil para el Distrito Federal, dentro del ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SEGUNDO.- El titular de la Dirección General de Administración, deberá informar previamente de todos los contratos y convenios que suscriba a la titular del Órgano Político Administrativo.

TERCERO.- La facultad delegada por virtud de este acuerdo, es sin menoscabo de su ejercicio directo por la titular del Órgano Político Administrativo.

CUARTO.- Se abroga el siguiente acuerdo:

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, LA FACULTAD DE SUSCRIBIR LOS CONVENIOS Y CONTRATOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, LOS ACTOS DERIVADOS DE LOS MISMOS, ASI COMO AQUELLAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A DICHA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, ESTABLECIDAS EN LAS DIVERSAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMISTRATIVAS APLICABLES, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal en fecha 6 de noviembre de 2006.

TRANSITORIOS

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

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

Dado en el Distrito Federal a los dos días del mes del octubre de dos mil nueve.

EL JEFE DELEGACIONAL EN ALVARO OBREGON

(Firma)

LIC. EDUARDO SANTILLAN PÉREZ.

Delegación Venustiano Carranza

Nota Aclaratoria a las Reglas de operación para la entrega de juguetes a niños y niñas habitantes en la Delegación Venustiano Carranza en los festejos del “Día de Reyes” y “Día del Niño”, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal Décima Séptima Época número 502 de fecha 12 de enero de 2009.

NOTA ACLARATORIA

NOTA ACLARATORIA A LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE JUGUETES A NIÑOS Y NIÑAS HABITANTES EN LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA EN LOS FESTEJOS DEL “DÍA DE REYES” Y “DÍA DEL NIÑO”, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA NÚMERO 502 DE FECHA 12 DE ENERO DE 2009.

PÁGINA 4 QUE EN SU TITULO DICE:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE JUGUETES A NIÑOS Y NIÑAS HABITANTES EN LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA EN LOS FESTEJOS DEL “DÍA DE REYES” Y “DÍA DEL NIÑO”.

DEBE DECIR:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA LA ENTREGA DE JUGUETES A NIÑOS Y NIÑAS HABITANTES EN LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA EN DIA DE REYES Y EN EVENTOS CULTURALES DEL MES DICIEMBRE

PÁGINA 4 PÁRRAFO 8º Y 9º DICE:

Objetivos y alcances:

Otorgar gratuitamente un juguete a niños y niñas de escasos recursos de entre 1 y 12 años que habiten en la demarcación con motivo de los festejos del “Día de Reyes” y del “Día del Niño”, con el propósito de fomentar y preservar las tradiciones mexicanas evitando diferencias sociales, abatir la discriminación y propiciar la convivencia familiar.

Metas Físicas:

Se beneficiarán a 16,830 niñas y niños en los festejos del Día de Reyes y Día del Niño.

DEBE DECIR:

Objetivos y alcances:

Otorgar gratuitamente un juguete a niños y niñas de escasos recursos de entre 1 y 12 años que habiten en la demarcación con motivo del festejo de Día de Reyes y de la realización de eventos culturales en el mes de diciembre, con el propósito de fomentar y preservar las tradiciones mexicanas, evitando diferencias sociales, abatir la discriminación y propiciar la convivencia familiar.

Metas Físicas:

Se beneficiarán a 16,830 niñas y niños en el festejo del Día de Reyes y en la realización de eventos culturales que se llevarán a cabo en el mes de diciembre.

PÁGINA 5 PÁRRAFO 2º DICE:

La Delegación Venustiano Carranza a través de la Dirección de Promoción Social y Educativa dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social, coordinará la entrega de los juguetes a los niños que asistan a los eventos que se llevarán a cabo en las diferentes colonias de esta Demarcación los cuales se realizaran los días 6 de enero y 30 de abril del año en curso.

DEBE DECIR:

La Delegación Venustiano Carranza a través de la Dirección de Promoción Social y Educativa dependiente de la Dirección General de Desarrollo Social, coordinará la entrega de los juguetes a los niños y niñas que asistan a los eventos que se llevarán a cabo en las diferentes colonias de esta Demarcación los cuales se realizarán los días 6 de enero y del 12 al 22 de diciembre del año en curso.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquense las presentes, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

EL JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA

ALEJANDRO RAFAEL PIÑA MEDINA

(Firma)

Nota Aclaratoria a las Reglas de Operación de los Programas de Desarrollo Social a cargo de la Delegación Venustiano Carranza para el ejercicio fiscal 2009, publicadas en la Gaceta Oficial Del Distrito Federal Décima Séptima Época número 516 bis el día 30 de enero de 2009.

NOTA ACLARATORIA

NOTA ACLARATORIA A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL A CARGO DE LA DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2009, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA NÚMERO 516 BIS EL DÍA 30 DE ENERO DE 2009.

PÁGINA 229 PUNTO 3 Y 4 DICE:**3.-Metas Físicas:**

Entrega bimestral de 4,000 apoyos económicos a adultos mayores por la cantidad de \$700.00 (SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), a cada uno.

4.-Programación Presupuestal:

\$16, 800,000.00 (DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

DEBE DECIR:**3.-Metas Físicas:**

La entrega bimestral de 3,600 apoyos económicos a adultos mayores por la cantidad de \$700.00 (SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), a cada uno.

4.-Programación Presupuestal:

\$15, 120,000.00 (QUINCE MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.)

PÁGINA 230 PUNTO 6 DICE:**6.-Procedimientos de instrumentación:**

La entrega de 4,000 apoyos económicos a personas adultas mayores de 60 a 69 años de edad, que sean beneficiarios y que residan en la Demarcación se entregará de forma bimestral, por un importe unitario de \$700 (SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

DEBE DECIR:

6.-Procedimientos de instrumentación:

La entrega de 3,600 apoyos económicos a personas adultas mayores de 60 a 69 años de edad, que sean beneficiarios y que residan en la Demarcación se entregará de forma bimestral, por un importe unitario de \$700 (SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

PÁGINA 232 PUNTO 3, 4 Y 6 DICE:

3.-Metas Físicas:

La entrega bimestral de 761 apoyos económicos a personas con discapacidad por la cantidad de \$700.00 (SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), a cada uno.

4.-Programación Presupuestal:

\$ 3,200,000.00 (TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

6.-Procedimientos de instrumentación:

La entrega de los apoyos económicos a personas beneficiarias del Programa de Apoyo a Personas con Discapacidad se realizará de forma bimestral, otorgándose 761 apoyos por la cantidad de \$700.00 (SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) cada uno, a personas con discapacidad que residan en la Demarcación.

DEBE DECIR:

3.-Metas Físicas:

La entrega bimestral de 720 apoyos económicos a personas con discapacidad por la cantidad de \$700.00 (SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), a cada uno.

4.-Programación Presupuestal:

\$ 3,024,000.00 (TRES MILLONES VEINTICUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.)

6.-Procedimientos de instrumentación:

La entrega de los apoyos económicos a personas beneficiarias del Programa de Apoyo a Personas con Discapacidad se realizará de forma bimestral, otorgándose 720 apoyos por la cantidad de \$700.00 (SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) cada uno, a personas con discapacidad que residan en la Demarcación.

PÁGINA 233 PUNTOS 3, 4 Y 6 DICE:

3.-Metas Físicas:

La entrega bimestral de 2,500 apoyos económicos a estudiantes de nivel secundaria por la cantidad de \$700.00 (SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) a cada uno.

4.-Programación Presupuestal:

\$ 10,500,000.00 (DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

6.-Procedimientos de instrumentación:

La entrega de los apoyos económicos a personas beneficiarias del Programa de "Secu sin Drogas" se realizará en forma bimestral, otorgándose 2,500 apoyos a las personas que se encuentren cursando el nivel secundaria y que residan en la Demarcación, por la cantidad de \$700.00 (SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), a cada uno.

DEBE DECIR:

3.-Metas Físicas:

La entrega bimestral de 2,335 apoyos económicos a estudiantes de nivel secundaria por la cantidad de \$700.00 (SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) a cada uno.

4.-Programación Presupuestal:

\$ 9, 807,000.00 (NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.)

6.-Procedimientos de instrumentación:

La entrega de los apoyos económicos a personas beneficiarias del Programa de “Secu sin Drogas” se realizará en forma bimestral, otorgándose 2,335 apoyos a las personas que se encuentren cursando el nivel secundaria y que residan en la Demarcación, por la cantidad de \$700.00 (SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), a cada uno.

PÁGINA 241 PÁRRAFO 4º DICE:**Programación Presupuestal:**

Presupuesto autorizado \$1, 000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)

DEBE DECIR:**Programación Presupuestal:**

Presupuesto autorizado \$ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)

PROGRAMA ENTREGA DE ESTIMULOS ECONÓMICOS A DEPORTISTAS Y ENTRENADORES MEDALLISTAS DE LOS JUEGOS DISTRITALES 2008 - 2009.**PÁGINA 243 PUNTO 3, 4, 5 y 6 DICE:****3.-Metas Físicas**

La entrega de 1,090 estímulos económicos a Deportistas y Entrenadores Medallistas Destacados .

4.-Programación Presupuestal

\$ 1'704,000.00 (UN MILLÓN SETECIENTOS CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.)

5.-Requisitos y Procedimientos de acceso:

- 1.- Ser deportista residente en Venustiano Carranza.
- 2.- Haber participado en el selectivo Delegacional de Venustiano Carranza, de acuerdo a su disciplina deportiva.
- 3.- Haber participado en el selectivo Distrital representando a la Delegación Venustiano Carranza.
- 4.- Haber obtenido medalla de oro, plata o bronce.
- 5.- Estar registrado en la memoria de deportistas ganadores de medallas, que el Instituto del Deporte del Gobierno del Distrito Federal avala.
- 6.- Acreditar su personalidad jurídica en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Centros Deportivos, para la entrega del estímulo obtenido, con la siguiente documentación en original y copia legible:

Deportistas mayores de edad:

- Credencial de elector, expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE)
- Comprobante de domicilio original vigente no mayor de tres meses de antigüedad, (predial, agua, recibo telefónico)

Deportistas menores de edad:

- Acta de Nacimiento
- Identificación del deportista y/o Credencial Escolar
- Identificación oficial del padre o tutor
- Comprobante de domicilio original vigente no mayor de tres meses de antigüedad, (predial, agua, recibo telefónico).

- En caso de no ser el padre o tutor, deberá acreditar su personalidad con Carta Poder, presentando original y fotocopia de la identificación del que otorga y de quien recibe el poder.

6.- Entregar en tiempo y forma la documentación requerida para el pago del estímulo obtenido.

7.- Cumplir con el reglamento que emana de lo estipulado en la Convocatoria General del Instituto del Deporte del Gobierno del Distrito Federal.

6.-Los procedimientos de instrumentación:

Se otorgará por única ocasión, una vez concluidos los Juegos Distritales y ya que se tengan los resultados oficiales de estos, entregándose de la siguiente manera:

CONCEPTO	CANTIDAD
Deportistas destacados Multimedallistas que obtuvieron más de una medalla de Oro	\$ 3,350.00
Deportistas destacados que obtuvieron una Medalla de Oro	\$ 2,370.00
Deportistas destacados que obtuvieron una Medalla de Plata	\$ 1,600.00
Deportistas destacados que obtuvieron una Medalla de Bronce	\$ 1,200.00
Entrenador Multimedallista de Oro	\$ 3,350.00
Entrenador de Oro	\$ 2,370.00
Entrenador de Plata	\$ 1,600.00
Entrenador de Bronce	\$ 1,200.00
Deportistas destacados hasta un máximo de 18 (dieciocho) integrantes por equipo que se encuentran integrados en Deportes de Conjunto de las diversas disciplinas, y que se hacen acreedores a medalla de oro	\$ 1,000.00
Deportistas destacados hasta un máximo de 18 (dieciocho) integrantes por equipo que se encuentran integrados en Deportes de Conjunto de las diversas disciplinas, y que se hacen acreedores a medalla de plata.	\$ 800.00
Deportistas destacados hasta un máximo de 18 (dieciocho) integrantes por equipo que se encuentran integrados en Deportes de Conjunto de las diversas disciplinas, y que se hacen acreedores a medalla de bronce.	\$ 500.00

En el lugar, hora y día señalados por el Comité Organizador y publicado en la Convocatoria.

DEBE DECIR:

PROGRAMA ENTREGA DE ESTIMULOS ECONÓMICOS A DEPORTISTAS Y ENTRENADORES MEDALLISTAS DE LOS JUEGOS DISTRITALES 2008 - 2009.

3.- Metas Físicas:

La entrega de 684 estímulos económicos a Deportistas y Entrenadores Medallistas Destacados.

4.- Programación Presupuestal:

\$ 1'642,400.00 (UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M. N.)

5.- Requisitos y Procedimientos de acceso:

- 1.- Haber participado en el selectivo Delegacional de Venustiano Carranza, de acuerdo a su disciplina deportiva.
- 2.- Haber participado en el selectivo Distrital representando a la Delegación Venustiano Carranza.
- 3.- Haber obtenido medalla de oro, plata o bronce.
- 4.- Estar registrado en la memoria de deportistas ganadores de medallas, que el Instituto del Deporte del Gobierno del Distrito Federal avala.
- 5.- Acreditar su personalidad jurídica en la Jefatura de Unidad Departamental de Atención a Centros Deportivos, para la entrega del estímulo obtenido, con la siguiente documentación en original y copia legible:

Deportistas mayores de edad:

- Credencial de elector, expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE)

- Comprobante de domicilio original vigente no mayor de tres meses de antigüedad, (predial, agua, recibo telefónico)

Deportistas menores de edad:

- Acta de Nacimiento
- Identificación del deportista y/o Credencial Escolar
- Identificación oficial del padre o tutor
- Comprobante de domicilio original vigente no mayor de tres meses de antigüedad, (predial, agua, recibo telefónico).
- En caso de no ser el padre o tutor, deberá acreditar su personalidad con Carta Poder, presentando original y fotocopia de la identificación del que otorga y de quien recibe el poder.

6.- Entregar en tiempo y forma la documentación requerida para el pago del estímulo obtenido.

7.- Cumplir con el reglamento que emana de lo estipulado en la Convocatoria General del Instituto del Deporte del Gobierno del Distrito Federal.

6.- Los procedimientos de instrumentación:

Se otorgará por única ocasión, una vez concluidos los Juegos Distritales y ya que se tengan los resultados oficiales de estos, entregándose de la siguiente manera:

CONCEPTO	CANTIDAD
Deportistas destacados Multimedallistas que obtuvieron más de una medalla de Oro	\$ 4,000.00
Deportistas destacados que obtuvieron una Medalla de Oro	\$ 3,000.00
Deportistas destacados que obtuvieron una Medalla de Plata	\$ 2,200.00
Deportistas destacados que obtuvieron una Medalla de Bronce	\$ 1,400.00
Entrenador Multimedallista de Oro	\$ 4,000.00
Entrenador de Oro	\$ 3,000.00
Entrenador de Plata	\$ 2,200.00
Entrenador de Bronce	\$ 1,400.00
Deportistas destacados hasta un máximo de 18 (dieciocho) integrantes por equipo que se encuentran integrados en Deportes de Conjunto de las diversas disciplinas, y que se hacen acreedores a medalla de oro	\$ 1,700.00
Deportistas destacados hasta un máximo de 18 (dieciocho) integrantes por equipo que se encuentran integrados en Deportes de Conjunto de las diversas disciplinas, y que se hacen acreedores a medalla de plata.	\$ 1,200.00
Deportistas destacados hasta un máximo de 18 (dieciocho) integrantes por equipo que se encuentran integrados en Deportes de Conjunto de las diversas disciplinas, y que se hacen acreedores a medalla de bronce.	\$ 900.00

En el lugar, hora y día señalados por el Comité Organizador y publicado en la Convocatoria,

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquense las presentes, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

EL JEFE DELEGACIONAL EN VENUSTIANO CARRANZA

ALEJANDRO RAFAEL PIÑA MEDINA

(Firma)

Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.

EL PLENO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 23 Y 24, FRACCIÓN I, DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PUBLICA EL SIGUIENTE:

ACUERDO 547/SO/14-10/2009

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DISTRITO FEDERAL.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 63 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (LTAIPDF), el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal (INFODF) es un órgano autónomo del Distrito Federal, con personalidad jurídica propia y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, de operación y de decisión en materia de transparencia y acceso a la información pública, encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley en la materia y las normas que de ella deriven, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad imperen en todas sus decisiones.
2. Que de acuerdo al artículo 71, fracciones VII, XLI y XLIV de dicho ordenamiento, es atribución del Pleno del INFODF emitir su Reglamento Interno, manuales y demás normas que faciliten su organización y funcionamiento, así como dictar todas aquellas medidas para el mejor funcionamiento del Instituto y las demás que se deriven de la Ley en la materia y otras disposiciones aplicables.
3. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal (LPDPDF), el INFODF es el órgano encargado de dirigir y vigilar el cumplimiento de la Ley en mención y las normas que de ella deriven, además de ser la autoridad encargada de garantizar la protección y el correcto tratamiento de datos personales. También velará porque los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad rijan en los sistemas de datos personales en posesión de los entes públicos del Distrito Federal.
4. Que de conformidad con el artículo 24, fracción I, de la LPDPDF, el INFODF tiene como atribución la de establecer, en el ámbito de su competencia, políticas y lineamientos de observancia general para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión de los entes públicos.
5. Que de conformidad con el artículo 12, fracciones I y IV, del Reglamento Interior del INFODF, le corresponde al Pleno del Instituto: determinar la forma y términos en que serán ejercidas las atribuciones que al Instituto le otorga la LTAIPDF y la LPDPDF, así como dictar los acuerdos y normatividad necesarios para ejercer las atribuciones previstas en las leyes en comento, en el Reglamento Interior, y demás normatividad aplicable.
6. Que así mismo, la LPDPDF define como datos personales “la información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable. Tal y como son, de manera enunciativa y no limitativa: el origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, la vida afectiva y familiar, el domicilio y teléfono particular, correo electrónico no oficial, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas y filosóficas, estado de salud, preferencia sexual, la huella digital, el ADN y el número de seguridad social, y análogos.”
7. Que existen datos personales en posesión de los entes públicos, los cuales fueron obtenidos en el marco de sus respectivas atribuciones, para determinados fines, y que a su vez son integrados a su correspondiente sistema de datos

personales. Este último, es definido por la LPDPDF como “todo conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales de los entes públicos, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.”

8. Que todo dato personal es confidencial y por consiguiente deberá de ser protegido conforme a la LPDPDF. Motivo por el cual, los entes públicos deberán de llevar a cabo las medidas de seguridad para la protección de los sistemas de datos personales, y conducirse conforme los procedimientos y normas establecidas para el acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO).
9. Que atendiendo a las atribuciones con que cuenta el INFODF y a fin de fortalecer el marco normativo en materia de datos personales, el Instituto elaboró un proyecto de Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, los cuales fueron analizados y fortalecidos con los comentarios y sugerencias de los entes públicos.
10. Que dicho proyecto de Lineamientos tienen por objeto establecer las directrices y criterios para la aplicación e implementación de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.
11. Que para tal efecto, el proyecto de Lineamientos en comento en su título primero establece definiciones de conceptos, aunque no limitativos, del derecho de la protección de datos personales; en su segundo título, hace referencia a los sistemas, a la seguridad y tratamiento de los datos personales, así como a las obligaciones de los sujetos obligados en esta materia; el tercer título, señala las atribuciones con que cuenta el INFODF para garantizar el cumplimiento de la LPDPDF por parte de los entes públicos, y el cuarto título, establece el procedimiento que deberán sujetarse tanto particulares como los sujetos obligados en el ejercicio del derecho ARCO.
12. Que de conformidad con el artículo 13, fracción IV del Reglamento Interior del INFODF, el Presidente tiene la facultad de someter a la aprobación del Pleno, a propuesta propia o de cualquier otro Comisionado, las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto.
13. Que en virtud de las consideraciones vertidas y en ejercicio de sus atribuciones, el Comisionado Ciudadano Presidente del INFODF somete a la consideración del Pleno, el **Proyecto de acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal.**

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, **conforme al documento que, como anexo, forma parte del presente Acuerdo.**

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TERCERO. El Presente Acuerdo deberá ser comunicado por el Presidente de este Instituto a los titulares de los entes públicos.

CUARTO. Se instruye al Secretario Técnico para que, en el ámbito de sus atribuciones, realice las acciones necesarias para publicar el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, y en el portal de Internet del INFODF, así como para comunicarlo a los responsables de las Oficinas de Información Pública y a los Responsables de los Sistemas de Protección de Datos Personales designados por los titulares de los entes públicos del Distrito Federal.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en Sesión Ordinaria celebrada el catorce de octubre de dos mil nueve.

(Firma)

Oscar Mauricio Guerra Ford
Comisionado Ciudadano Presidente

(Firma)

Jorge Bustillos Roqueñí
Comisionado Ciudadano

(Firma)

Areli Cano Guadiana
Comisionada Ciudadana

(Firma)

Salvador Guerrero Chiprés
Comisionado Ciudadano

(Firma)

Agustín Millán Gómez
Comisionado Ciudadano

LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL DISTRITO FEDERAL

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS ENTES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO SEGUNDO. DE LA TUTELA DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I. DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO II. DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

CAPÍTULO III. DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ENTES PÚBLICOS

TÍTULO TERCERO. DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE DEL CONTROL Y VIGILANCIA

CAPÍTULO ÚNICO. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

TÍTULO CUARTO. DE LOS DERECHOS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA SU EJERCICIO

CAPÍTULO ÚNICO. DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN.

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS ENTES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO. DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

1. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para los entes públicos y tienen por objeto establecer las directrices y criterios para la aplicación e implementación de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Interpretación

2. La interpretación de estos Lineamientos se realizará conforme a lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Definiciones

3. Para los efectos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal y de los presentes Lineamientos, además de las definiciones contenidas en la propia Ley, se entenderá por:

- I. Autenticación: Comprobación de la identidad de aquella persona autorizada para el tratamiento de datos personales;
- II. Bloqueo: Identificación y conservación de datos personales con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo, legal o contractual, de prescripción de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación del sistema a que correspondan;
- III. Cancelación: Eliminación de determinados datos de un sistema de datos personales previo bloqueo de los mismos;
- IV. Cesionario: Persona física o moral, pública o privada, a la que un ente público realice una cesión de datos personales;

- V. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, o bien cualquier otro registro en posesión de los entes públicos sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier soporte, demás análogos escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- VI. Documento de seguridad: Instrumento que establece las medidas y procedimientos administrativos, físicos y técnicos de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales necesarios para garantizar la protección, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos contenidos en dichos sistemas;
- VII. Encargado: Servidor público que en ejercicio de sus atribuciones, realiza tratamiento de datos personales de forma cotidiana;
- VIII. Enlace: Servidor público que fungirá como vínculo entre el ente público y el Instituto para atender los asuntos relativos a la Ley de la materia;
- IX. Fuente de acceso público: Aquella cuya consulta pueda ser realizada por cualquier persona, no impedida por una norma limitativa, sin más exigencia que, en su caso, el pago que genere el acceso a determinado medio de información. Tendrán el carácter de fuentes de acceso público los Registros Públicos, los diarios, gacetas y boletines gubernamentales, así como otros medios oficiales de difusión;
- X. Incidencia: Cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de los datos personales;
- XI. INFOMEX: Sistema electrónico mediante el cual las personas podrán presentar sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y es el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los entes públicos a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema;
- XII. Inmovilización: Medida cautelar que consiste en la interrupción temporal en el uso de un sistema de datos personales ordenada por el Instituto en los supuestos de tratamiento ilícito de datos de carácter personal;
- XIII. Lineamientos: Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal;
- XIV. Ley: Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;
- XV. Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales: Aplicación informática desarrollada por el Instituto para la inscripción de los sistemas de datos personales en posesión de los entes públicos;
- XVI. Responsable: El servidor público de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrito el sistema de datos personales, designado por el titular del ente público, que decide sobre el tratamiento de datos personales, así como el contenido y finalidad de los sistemas de datos personales;
- XVII. Responsable de seguridad: persona a la que el responsable del sistema de datos personales asigna formalmente la función de coordinar y controlar las medidas de seguridad aplicables;
- XVIII. Sistema de Datos Personales: Conjunto organizado de datos personales que estén en posesión de los entes públicos, contenidos en archivos, registros, ficheros, bases o bancos de datos, que permita el acceso a datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuere la modalidad de su creación, almacenamiento, organización o acceso;
- XIX. Soporte físico: Son los medios de almacenamiento inteligibles a simple vista, es decir, que no requieren de ningún aparato que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos; es decir, documentos, oficios, formularios impresos llenados “a mano” o “a máquina”, fotografías, placas radiológicas, carpetas, expedientes, demás análogos;
- XX. Soporte electrónico: Son los medios de almacenamiento inteligibles sólo mediante el uso de algún aparato con circuitos electrónicos que procese su contenido para examinar, modificar o almacenar los datos; es decir, cintas magnéticas de audio, vídeo y datos, fichas de microfilm, discos ópticos (CDs y DVDs), discos magneto-ópticos, discos magnéticos (flexibles y duros) y demás medios de almacenamiento masivo no volátil;
- XXI. Supresión: Eliminación de un sistema de datos personales mediante acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; y
- XXII. Suspensión: Medida cautelar ordenada por el Instituto que consiste en la interrupción temporal en el tratamiento de determinados datos personales contenidos en un sistema de datos personales.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA TUTELA DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I. DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES

Tipos de sistemas de datos personales

4. Los sistemas de datos personales se distinguen en:

- I. Físicos: Conjunto ordenado de datos de carácter personal que para su tratamiento están contenidos en registros manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos, estructurado conforme a criterios específicos relativos a personas físicas que permitan acceder sin esfuerzos desproporcionados a sus datos personales; y
- II. Automatizados: Conjunto ordenado de datos de carácter personal que permita acceder a la información relativa a una persona física utilizando una herramienta tecnológica.

Categorías de datos personales

5. Los datos personales contenidos en los sistemas se clasificarán, de manera enunciativa, más no limitativa, de acuerdo a las siguientes categorías:

- I. Datos identificativos: El nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), Matrícula del Servicio Militar Nacional, número de pasaporte, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, fotografía, demás análogos;
- II. Datos electrónicos: Las direcciones electrónicas, tales como, el correo electrónico no oficial, dirección IP (Protocolo de Internet), dirección MAC (dirección Media Access Control o dirección de control de acceso al medio), así como el nombre del usuario, contraseñas, firma electrónica; o cualquier otra información empleada por la persona, para su identificación en Internet u otra red de comunicaciones electrónicas;
- III. Datos laborales: Documentos de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio, demás análogos;
- IV. Datos patrimoniales: Los correspondientes a bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, servicios contratados, referencias personales, demás análogos;
- V. Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales: La información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho;
- VI. Datos académicos: Trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos, demás análogos;
- VII. Datos de tránsito y movimientos migratorios: Información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria;
- VIII. Datos sobre la salud: El expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, así como el estado físico o mental de la persona;
- IX. Datos biométricos: huellas dactilares, ADN, geometría de la mano, características de iris y retina, demás análogos;
- X. Datos especialmente protegidos (sensibles): origen étnico o racial, características morales o emocionales, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas, filosóficas y preferencia sexual; y
- XI. Datos personales de naturaleza pública: aquellos que por mandato legal sean accesibles al público.

Creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales

6. La creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales de los entes públicos sólo podrá efectuarse mediante acuerdo emitido por el titular del ente o, en su caso, del órgano competente, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

En los casos de creación y modificación el acuerdo deberá dictarse y publicarse con, al menos quince días hábiles previos a la creación o modificación del sistema correspondiente.

Contenido del acuerdo de creación de un sistema de datos personales

7. El acuerdo de creación de sistemas de datos personales deberá contener:

- I. La identificación del sistema de datos personales, indicando su denominación y normativa aplicable, así como la descripción de la finalidad y usos previstos;
- II. El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre las que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos; su procedencia (propio interesado, representante, ente público, etcétera) así como el procedimiento de obtención de los mismos (formulario, Internet, transmisión electrónica, etcétera);

- III. La estructura básica del sistema de datos personales mediante la descripción detallada de los datos identificativos que contiene y, en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como las restantes categorías de datos de carácter personal, incluidas en el mismo y el modo de tratamiento utilizado en su organización (manual o automatizado). En su caso, señalar los datos de carácter obligatorio y facultativo;
- IV. Las cesiones de datos que se tengan previstas, indicando, en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios;
- V. La identificación de la unidad administrativa a la que corresponde el sistema de datos personales, así como del cargo del responsable;
- VI. Domicilio oficial y dirección electrónica de la Oficina de Información Pública ante la cual se presentarán las solicitudes para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento; e
- VII. Indicación del nivel de seguridad que resulte aplicable: básico, medio o alto.

Modificación de sistemas de datos personales

8. El acuerdo mediante el cual se determine la modificación de un sistema de datos personales deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de las fracciones a que se hace referencia en el numeral 7 de estos Lineamientos.

Todo acuerdo de modificación que afecte la integración y tratamiento de un sistema de datos personales debe publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y ser notificado al Instituto dentro de los diez días hábiles siguientes a su publicación.

Dicha modificación también deberá ser inscrita por el responsable en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales, dentro del mismo plazo.

Supresión de sistemas de datos personales

9. En caso de que el titular del ente público o, en su caso, el responsable del sistema de datos personales determine la supresión de un sistema de datos personales mediante la publicación del acuerdo respectivo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la supresión deberá ser notificada al Instituto dentro de los diez días hábiles siguientes, a efecto de que se proceda a la cancelación de inscripción en el registro correspondiente.

En los acuerdos que se emitan para la supresión de sistemas de datos personales se establecerá el destino que vaya a darse a los datos contenidos en los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción, de conformidad con la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás normativa que resulte aplicable.

Asimismo, la publicación de estos acuerdos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal deberá ser, al menos, treinta días hábiles previos a la supresión del sistema de que se trate.

No procederá la supresión de los sistemas de datos personales cuando exista una previsión expresa en una Ley que exija su conservación.

Registro de sistemas de datos personales

10. Los responsables de los sistemas de datos personales en posesión de los entes públicos deberán inscribir dichos sistemas en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales habilitado por el Instituto, en un plazo no mayor a los 10 días hábiles siguientes a la publicación de su creación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Contenido del Registro

11. El registro de cada sistema contendrá los siguientes campos:

- I. Nombre del Sistema y, en su caso, fecha de publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;
- II. Nombre y cargo del responsable del sistema;
- III. Finalidades y usos previstos, así como el soporte en el que se encuentra;
- IV. La categoría de los datos personales contenidos en el sistema, forma de recolección y actualización de los mismos;
- V. Unidad administrativa en la que se encuentra el sistema;
- VI. Destino y personas físicas o morales a las que puedan ser transmitidos;
- VII. Modo de interrelacionar la información contenida en el sistema y el plazo de conservación de los datos;
- VIII. Teléfono y correo electrónico del responsable;
- IX. Normativa aplicable al sistema; e
- X. Indicación del nivel de seguridad aplicable: básico, medio o alto.

El Instituto otorgará al Responsable un folio de identificación por cada sistema de datos personales inscrito.

Deber de información

12. A efecto de cumplir con el deber de información previsto en el artículo 9 de la Ley, en el momento en que se recaben datos personales, por cualquier medio, el ente público deberá hacer del conocimiento del interesado las advertencias a las que se refiere dicho artículo.

Modelo de leyenda

13. Sin perjuicio de la modalidad mediante la cual los entes públicos recaben datos personales, éstos, deberán utilizar el siguiente modelo de leyenda para informar al interesado de las advertencias a que se refiere el artículo 9 de la Ley:

“Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales (nombre del sistema de datos personales), **el cual tiene su fundamento en** (fundamento legal que faculta al Ente público para recabar los datos personales), **cuya finalidad es** (describir la finalidad del sistema) **y podrán ser transmitidos a** (destinatario y finalidad de la transmisión), **además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.**

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite (indicar el servicio o trámite de que se trate)

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de datos personales es (nombre del responsable), **y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es** (indicar el domicilio de la Oficina de Información Pública correspondiente).

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4636; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx”

Excepciones al deber de información

14. En el caso de datos personales que no hayan sido obtenidos directamente del interesado, no habrá obligación de cumplir con el deber de información cuando resulte material o jurídicamente imposible o requiera de esfuerzos desproporcionados, en razón del número de interesados y/o la antigüedad de los datos.

CAPÍTULO II. DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

15. Las medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales responderán a los niveles establecidos en la Ley para cada tipo de datos. Dichas medidas deberán tomar en consideración las recomendaciones, que en su caso, emita el Instituto para este fin, con el objeto de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales durante su tratamiento.

Niveles de seguridad

16. Las medidas de seguridad se clasifican, en términos del artículo 14 de la Ley, en tres niveles: básico, medio y alto. Estas medidas son acumulativas y atenderán a lo siguiente:

I. Nivel Básico.- El nivel de seguridad básico es aplicable a todos los sistemas de datos personales y comprende los siguientes aspectos:

a) Documento de seguridad

El responsable elaborará, difundirá e implementará la normativa de seguridad mediante el documento de seguridad que será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del ente público, así como para toda aquella persona que debido a la prestación de un servicio tenga acceso a los sistemas de datos personales y/o al sitio donde se ubican los mismos, tomando en cuenta lo dispuesto en la Ley y en los presentes Lineamientos.

El documento de seguridad deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Nombre del sistema;
- II. Cargo y adscripción del responsable;
- III. Ámbito de aplicación;
- IV. Estructura y descripción del sistema de datos personales;
- V. Especificación detallada de la categoría de datos personales contenidos en el sistema;

- VI. Funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de los sistemas de datos personales;
- VII. Medidas, normas, procedimientos y criterios enfocados a garantizar el nivel de seguridad exigido por el artículo 14 de la Ley y los presentes Lineamientos;
- VIII. Procedimientos de notificación, gestión y respuesta ante incidencias;
- IX. Procedimientos para la realización de copias de respaldo y recuperación de los datos, para los sistemas de datos personales automatizados; y
- X. Procedimientos para la realización de auditorías, en su caso.

El documento de seguridad deberá actualizarse anualmente o cuando se produzcan cambios relevantes en el tratamiento, que puedan repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas.

b) Funciones y obligaciones del responsable, encargado y de toda persona que intervenga en el tratamiento de los sistemas de datos personales

Las funciones y obligaciones de todos los que intervengan en el tratamiento de datos personales deben estar claramente definidas en el documento de seguridad. El responsable adoptará las medidas necesarias para que el personal conozca las normas de seguridad que afecten al desarrollo de sus funciones, así como las responsabilidades y consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento.

c) Registro de incidencias

Los procedimientos de notificación gestión y respuesta ante incidencias contarán necesariamente con un registro en el que se haga constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y las acciones implementadas.

d) Identificación y autenticación

El responsable tendrá a su cargo la elaboración de una relación actualizada de servidores públicos que tengan acceso autorizado al sistema de datos personales y de establecer procedimientos que permitan la correcta identificación y autenticación para dicho acceso.

El responsable establecerá un mecanismo que permita la identificación, de forma inequívoca y personalizada, de toda aquella persona que intente acceder al sistema de datos personales y la verificación de que está autorizada.

Cuando el mecanismo de autenticación se base en la existencia de contraseñas se establecerá un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento que garantice su confidencialidad e integridad.

Las contraseñas se cambiarán con la periodicidad que se determine en el documento de seguridad y se conservarán cifradas. Asimismo, se establecerá un procedimiento de creación y modificación de contraseñas (longitud, formato, contenido).

e) Control de acceso

El responsable deberá adoptar medidas para que los encargados y usuarios tengan acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

El responsable deberá mantener actualizada una relación de personas autorizadas y los accesos autorizados para cada una de ellas. Asimismo, deberá establecer los procedimientos para el uso de bitácoras respecto de las acciones cotidianas llevadas a cabo en el sistema de datos personales.

Solamente el responsable podrá conceder, alterar o anular la autorización para el acceso a los sistemas de datos personales.

f) Gestión de soportes

Al almacenar los soportes físicos y electrónicos que contengan datos de carácter personal se deberá cuidar que estén etiquetados para permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y sólo podrán ser accesibles por el personal autorizado para ello en el documento de seguridad.

La salida de soportes y documentos que contengan datos de carácter personal, fuera de las instalaciones u oficinas bajo el control del responsable, deberá ser autorizada por éste, o encontrarse debidamente autorizada en el documento de seguridad.

En el traslado de soportes físicos y electrónicos se adoptarán medidas dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.

Siempre que vaya a desecharse cualquier soporte que contenga datos de carácter personal deberá procederse a su destrucción o borrado, mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.

g) Copias de respaldo y recuperación

Deberán establecerse procedimientos para la realización de copias de respaldo y su periodicidad. En caso de que los datos personales se encuentren en soporte físico, se procurará que el respaldo se efectúe mediante la digitalización de los documentos.

Asimismo, para soportes electrónicos se establecerán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida involuntaria o destrucción accidental.

El responsable se encargará de verificar, al menos, cada seis meses la correcta definición, funcionamiento y aplicación de los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.

II. Nivel Medio. El nivel de seguridad medio es aplicable a los sistemas de datos personales relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, hacienda pública, servicios financieros, datos patrimoniales, así como a los sistemas que contengan datos de carácter personal suficientes que permitan obtener una evaluación de la personalidad del individuo.

Este nivel, además de las medidas de seguridad previstas para el nivel básico, deberá comprender:

a) Responsable de seguridad

El responsable designará uno o varios responsables de seguridad para coordinar y controlar las medidas definidas en el documento de seguridad. Esta designación podrá ser única para todos los sistemas de datos en posesión del ente público, o diferenciada, dependiendo de los métodos de organización y tratamiento de los mismos. En todo caso dicha circunstancia deberá especificarse en el documento de seguridad.

En ningún caso esta designación supone una delegación de las facultades y atribuciones que corresponden al responsable del sistema de datos personales de acuerdo con la Ley y los Lineamientos.

b) Auditoría

Las medidas de seguridad implementadas para la protección de los sistemas de datos personales se someterán a una auditoría interna o externa, mediante la que se verifique el cumplimiento de la Ley, de los presentes Lineamientos y demás procedimientos vigentes en materia de seguridad de datos, al menos, cada dos años.

El informe de resultados de la auditoría deberá dictaminar sobre la adecuación de las medidas de seguridad previstas en los Lineamientos, así como en las recomendaciones, que en su caso, haya emitido el Instituto. Además, deberá identificar sus deficiencias y proponer las medidas preventivas, correctivas o complementarias necesarias.

El informe de auditoría deberá ser comunicado por el responsable al Instituto dentro de los 20 días hábiles siguientes a su emisión. Asimismo, se deberá informar al Instituto de la adopción de las medidas correctivas derivadas de la auditoría en el plazo referido, a partir de que éstas hayan sido atendidas.

c) Control de acceso físico

El acceso a las instalaciones donde se encuentren los sistemas de datos personales, ya sea en soporte físico o electrónico, deberá permitirse exclusivamente a quienes estén expresamente autorizados en el documento de seguridad.

d) Pruebas con datos reales

Las pruebas que se lleven a cabo con efecto de verificar la correcta aplicación y funcionamiento de los procedimientos para la obtención de copias de respaldo y de recuperación de los datos, anteriores a la implantación o modificación de los sistemas informáticos que traten sistemas de datos personales, no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el

nivel de seguridad correspondiente al tipo de datos tratados. Si se realizan pruebas con datos reales, se elaborará con anterioridad una copia de respaldo.

III. Nivel Alto. El nivel de seguridad alto es aplicable a los sistemas de datos personales que contengan datos relativos a la ideología, religión, creencias, afiliación política, origen racial o étnico, salud, biométricos, genéticos o vida sexual, así como los que contengan datos recabados para fines policiales, de seguridad, prevención, investigación y persecución de delitos.

Este nivel, además de las medidas de seguridad previstas para el nivel básico y medio, deberá comprender:

a) Distribución de soportes

La distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos, o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que dicha información no sea inteligible ni manipulada durante su traslado o transmisión.

b) Registro de acceso

El acceso a los sistemas de datos personales se limitará exclusivamente al personal autorizado, estableciendo mecanismos que permitan identificar los accesos realizados en el caso en que los sistemas puedan ser utilizados por múltiples autorizados.

Los mecanismos que permiten el registro de accesos estarán bajo el control directo del responsable de seguridad correspondiente, sin que se permita la desactivación o manipulación de los mismos.

De cada acceso se guardarán, al menos, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el sistema accedido, el tipo de acceso y si éste fue autorizado o denegado.

El periodo de conservación de los datos consignados en el registro de acceso será de, al menos, dos años.

c) Telecomunicaciones

La transmisión de datos de carácter personal a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulable por terceros.

Notificación del nivel de seguridad

17. Los responsables sólo deberán comunicar al Instituto el nivel de seguridad aplicable a los sistemas de datos personales para su registro.

CAPÍTULO III. DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Principios

18. En el tratamiento de los datos personales los entes públicos deberán observar los principios de licitud, consentimiento, calidad de los datos, confidencialidad, seguridad, disponibilidad y temporalidad que establece el artículo 5 de la Ley.

19. Para los efectos de la Ley y de los presentes Lineamientos se entenderá que:

I. Con relación al principio de licitud se considerará que la finalidad es distinta o incompatible cuando el tratamiento de los datos personales no coincida con los motivos para los cuales fueron recabados.

II. Con relación al principio de consentimiento se entenderá que éste es:

- a) Libre: Cuando es obtenido sin la intervención de vicio alguno de la voluntad;
- b) Inequívoco: Cuando existe expresamente una acción que implique su otorgamiento;
- c) Específico: Cuando se otorga referido a una determinada finalidad; e
- d) Informado: Cuando se otorga con conocimiento de las finalidades para las que el mismo se produce.

III. Con relación al principio de calidad de los datos, el tratamiento de los datos personales deberá ser:

- a) Cierto: Cuando los datos se mantienen actualizados de tal manera que no se altere la veracidad de la información que traiga como consecuencia que el titular se vea afectado por dicha situación;
- b) Adecuado: Cuando se observa una relación proporcional entre los datos recabados y la finalidad del tratamiento;

- c) Pertinente: Cuando es realizado por el personal autorizado para el cumplimiento de las atribuciones de los entes públicos que los hayan recabado; e
- d) No excesivo: Cuando la información solicitada al titular de los datos es la estrictamente necesaria para cumplir con los fines para los cuales se hubieran recabado.

IV. Con relación al principio de confidencialidad, se entenderá que los datos personales son:

- a) Irrenunciables: El interesado está imposibilitado de privarse voluntariamente de las garantías que le otorga la legislación en materia de protección de datos personales;
- b) Intransferibles: El interesado es el único titular de los datos y éstos no pueden ser cedidos a otra persona; e
- c) Indelegables: Sólo el interesado tiene la facultad de decidir a quién transmite sus datos personales.

El deber de secrecía y el de confidencialidad se considerarán equiparables.

Deber de confidencialidad

20. El responsable y toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos personales en posesión de los entes públicos están obligados a guardar absoluta confidencialidad respecto de los mismos, obligación que subsistirá aun después de finalizada la relación por la cual se dio el tratamiento.

Finalidad determinada

21. Los datos personales en posesión de los entes públicos deberán tratarse únicamente para la finalidad para la cual fueron obtenidos. Dicha finalidad deber ser explícita, determinada y legal.

Deber de actualización

22. Los datos deben ser exactos y actualizarse en el caso de que ello fuere necesario para responder con veracidad a la situación actual de su titular. Cuando los datos de carácter personal sometidos a tratamiento sean inexactos o incompletos, el responsable procederá de oficio a actualizarlos en el momento en que tenga conocimiento de la inexactitud, siempre que cuente con la documentación que justifique la actualización de dichos datos. En el caso de que los datos hubieren sido cedidos previamente, el responsable deberá comunicarlo a los cesionarios dentro del plazo de diez días hábiles.

Consentimiento

23. El responsable deberá obtener el consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales, salvo en aquellos supuestos en que el mismo no sea exigible con arreglo a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley.

El consentimiento del interesado deberá ir referido a un tratamiento específico, con delimitaciones de temporalidad y finalidad.

Destino de los datos

24. Cuando se solicite el consentimiento del interesado para la cesión de sus datos, éste deberá ser informado de forma que conozca inequívocamente la finalidad a la que se destinarán los datos respecto de cuya comunicación se solicita el consentimiento, así como el tipo de actividad desarrollada por el cesionario. En caso contrario, el consentimiento será nulo.

Menores o incapaces

25. En caso de que el ente público requiera obtener datos personales de menores de edad o incapaces, el responsable, o en su defecto, el encargado, deberá cerciorarse de que quien otorga el consentimiento es la persona que ejerce la patria potestad, tutela o la representación legal del menor o incapaz de que se trate en términos del Código Civil para el Distrito Federal.

Forma de recabar el consentimiento

26. El responsable deberá dirigirse al interesado por escrito para hacer de su conocimiento los aspectos a que se refiere el artículo 9 de la Ley, concediéndole un plazo de quince días hábiles para manifestar su negativa al tratamiento, bajo la advertencia de que en caso de no pronunciarse a tal efecto se entenderá que consiente el tratamiento de sus datos personales. Para efectos de cumplir con el deber de información, el responsable deberá incorporar al escrito la Leyenda a que hace referencia el numeral 13 de estos Lineamientos.

En caso de los sistemas de datos creados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley, así como en los casos y excepciones señalados en el artículo 16 de la misma, no se requerirá la notificación a la que se hace referencia en el párrafo anterior, salvo que los datos reciban un tratamiento distinto a aquel para el que fueron recabados.

La comunicación podrá realizarse en el domicilio del ente público; por correo electrónico o por correo certificado.

Revocación del consentimiento

27. El interesado podrá revocar su consentimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley, mediante solicitud presentada ante la Oficina de Información Pública que corresponda, a través de los formatos que para tal efecto emita el Instituto. La solicitud deberá ser acompañada de un medio de identificación oficial.

Además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 34 de la Ley, los interesados deberán, en su caso, especificar la finalidad para la cual se revoca el consentimiento para tratar sus datos personales.

La Oficina de Información Pública realizará las gestiones necesarias ante el responsable que corresponda hasta la culminación del procedimiento que se hará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley.

Efectos de la revocación

28. En caso de que el responsable determine que la solicitud de revocación del consentimiento es procedente, éste deberá cesar en el tratamiento de los datos, sin perjuicio de la obligación de bloquear los datos conforme a la Ley y estos Lineamientos.

En el caso de que los datos hubieren sido cedidos previamente, el responsable, una vez revocado el consentimiento, deberá comunicarlo a los cesionarios dentro del plazo de diez días hábiles para que procedan de conformidad con el primer párrafo de este numeral.

Ante la improcedencia de la revocación del consentimiento, el interesado podrá ejercer su derecho de cancelación, conforme a la Ley y los Lineamientos.

Tratamiento ilícito de datos personales

29. El Instituto podrá, en los supuestos a que hace referencia el artículo 17 de la Ley, requerir, mediante resolución fundada y motivada del Pleno, que los responsables de sistemas de datos personales suspendan la utilización o cesión de determinados datos.

El requerimiento deberá ser atendido dentro del plazo improrrogable de cinco días hábiles al término del cual el responsable deberá rendir un informe en el cual señale las medidas adoptadas para la suspensión y en el que alegue lo que a su derecho convenga.

Transcurrido el plazo, el Instituto deberá emitir una resolución, dentro del término de quince días hábiles, en la que podrá:

- I. Emitir recomendaciones en las que requiera al ente público se subsanen las irregularidades detectadas, mismas que tendrán que ser solventadas dentro del plazo y condiciones que al efecto se establezcan;
- II. Requerir al responsable la cancelación o rectificación de determinados datos contenidos en el sistema que corresponda;
- III. Requerir que el responsable modifique el sistema a efecto de que se ajuste a lo establecido en la Ley y demás normativa aplicable; y
- IV. Determinar que no hay elementos que permitan establecer que se actualizan los supuestos a que hace referencia el artículo 17 de la Ley.

En los supuestos previstos en las fracciones I a la IV, del presente numeral, el Instituto podrá ordenar el levantamiento de la suspensión y el archivo del expediente.

30. En caso de que el requerimiento de suspensión fuera desatendido, el Instituto, mediante resolución fundada y motivada del Pleno, podrá requerir la inmovilización del sistema correspondiente, con el único fin de restaurar los derechos de las personas afectadas, lo que se hará de conformidad con el lineamiento anterior.

Si el requerimiento de inmovilización del sistema fuera desatendido, el Instituto dará vista a la autoridad competente para el deslinde de responsabilidades.

El Instituto podrá evaluar el cumplimiento de la actuación del ente público mediante la realización de visitas de inspección en los términos de la Ley y estos Lineamientos.

Cuando el Instituto advierta una presunta infracción a la Ley dará vista al órgano interno de control o su equivalente para que determine lo que en derecho corresponda.

Cancelación de datos personales por los entes públicos

31. Los datos de carácter personal serán cancelados, de oficio o a petición del interesado, una vez que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hayan sido recabados. Sin embargo, deberán conservarse durante el tiempo en que pueda exigirse algún tipo de responsabilidad derivada de una relación u obligación jurídica, o de la ejecución de un contrato.

Una vez cumplido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, los datos sólo podrán conservarse previa disociación de los mismos, sin perjuicio de la obligación de bloqueo prevista en la Ley y estos Lineamientos.

Plazos para la cancelación

32. Los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y no contengan valores históricos, científicos o estadísticos, deberán ser cancelados del sistema de datos personales, teniendo en cuenta los siguientes plazos:

- I. El que se haya establecido en el formato físico o electrónico por medio del cual se recabaron;
- II. El establecido por las disposiciones aplicables; y
- III. El establecido en el instrumento jurídico formalizado entre un tercero y el ente público.

Cesión de datos personales

33. La cesión de datos personales sólo podrá realizarse cuando el cesionario garantice por escrito un nivel de protección similar al empleado en el sistema de datos personales, y que se haya consignado en el documento de seguridad. El cesionario de los datos personales quedará sujeto a las mismas obligaciones que corresponden al responsable que los transfirió.

Seguridad en la cesión

34. El carácter adecuado de las medidas de seguridad que ofrece el cesionario se evaluará atendiendo las circunstancias que concurran en la transferencia, y en específico se tomará en consideración la naturaleza de los datos personales, la finalidad y la duración del tratamiento.

CAPÍTULO IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ENTES PÚBLICOS

35. Los responsables y encargados están obligados a cumplir con lo dispuesto en la Ley, los Lineamientos y el documento de seguridad aplicable para cada sistema de datos personales.

El titular del ente público tiene la obligación de designar al o los servidores públicos responsables de los sistemas de datos personales, quienes deberán estar adscritos a la unidad administrativa en la que se concrete la competencia material del sistema. Los responsables tienen la atribución de decidir sobre el contenido y finalidad de los sistemas de datos personales.

El titular del ente público también deberá designar al servidor público que fungirá como enlace entre el ente y el Instituto.

El servidor público designado como enlace también coordinará a los responsables de los sistemas de datos personales al interior del ente público.

Los responsables, encargados y usuarios deberán estar obligados a cumplir con lo dispuesto en la Ley, los Lineamientos y el documento de seguridad aplicable para cada sistema de datos personales.

Tratamiento por usuarios

36. En caso de que el tratamiento de datos personales sea por cuenta de usuarios, el responsable deberá asegurarse que dicha acción esté regulada en un contrato, que deberá constar por escrito, o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, en el cual se establecerá que el usuario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable, que no los aplicará o utilizará con una finalidad distinta a la que figura en el contrato, ni los comunicará a otras personas.

En el contrato se estipularán las medidas de seguridad que se deban implementar para el tratamiento por el usuario. Concluida la relación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable.

Informe anual

37. El informe a que hace referencia la fracción III del artículo 21 de la Ley deberá contener los siguientes apartados:

- I. Número de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales presentadas ante el ente público, así como su resultado;
- II. El tiempo de respuesta a la solicitud;
- III. El estado que guardan las denuncias presentadas ante los órganos internos de control, así como de las vistas dadas por el Instituto;
- IV. Dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley;
- V. Descripción de los recursos públicos utilizados en la materia;
- VI. Sistemas de datos personales creados, modificados y/o suprimidos;
- VII. Acciones desarrolladas para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley; y
- VIII. Cesiones de datos personales efectuadas que deberá detallar:
 - a) Identificación del sistema mediante número de folio otorgado por el Instituto, del ente cedente y del cesionario;
 - b) Finalidad de la cesión;
 - c) La mención de si se trata de una cesión total o parcial de un sistema de datos personales y, en su caso, las categorías de datos de que se trate;
 - d) Fecha de inicio y término de la cesión y, en su caso, la periodicidad de la misma;
 - e) Medio empleado para realizar la cesión;
 - f) Medidas y niveles de seguridad empleados para la cesión;
 - g) Obligaciones al término del tratamiento; y
 - h) El nivel de seguridad aplicado por el cesionario.

Enlace

38. El servidor público designado como enlace tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Coordinar a los responsables de sistemas de datos personales al interior del ente público para el cumplimiento de la Ley, los Lineamientos y demás normativa aplicable;
- II. Supervisar que los responsables mantengan actualizada la inscripción de los sistemas bajo su responsabilidad en el Registro electrónico creado por el Instituto;
- III. Coordinar las acciones en materia de capacitación; y
- IV. Remitir el informe a que hace referencia la fracción III del artículo 21 de la Ley.

Encargado

39. El encargado deberá ser una persona que labore en el ente público, en tanto que el usuario es aquella persona física o moral externa al ente público que le presta servicios para tratar datos personales o que implica el tratamiento de los mismos.

El acceso a los sistemas de datos personales por parte de la persona encargada del tratamiento, no se considerará una cesión o delegación de responsabilidades por parte del responsable del sistema.

TÍTULO TERCERO. DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE DEL CONTROL Y VIGILANCIA
CAPÍTULO ÚNICO. INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Facultad de inspección

40. El Instituto dispondrá de los medios de investigación y de la facultad de intervenir frente a la creación, modificación y supresión de sistemas de datos personales sujetos al ámbito de aplicación de la Ley, que no se ajusten a las disposiciones de la misma, de los presentes Lineamientos y de las demás disposiciones que resulten aplicables.

A tal efecto, tendrá acceso a los sistemas de datos personales, podrá inspeccionarlos y recabar toda la información necesaria para el cumplimiento de su función de control, podrá solicitar la exhibición o el envío de documentos y datos, así como examinarlos en el lugar en donde se encuentren instalados.

Procedimiento

41. El Instituto, en términos del artículo 24, fracción XVI de la Ley, podrá realizar visitas de inspección, las cuales no podrán referirse a información de acceso restringido, a efecto de evaluar la actuación de los entes públicos, de conformidad con lo siguiente:

- I. Toda visita de inspección deberá ajustarse a los procedimientos y formalidades establecidos en estos Lineamientos;
- II. Los inspectores, al practicar una visita, deberán llevar siempre consigo el Acuerdo del Pleno del Instituto que determinó la diligencia en el que deberá precisarse el ente público que ha de inspeccionarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamenten;
- III. Los responsables o encargados del sistema de datos personales objeto de inspección estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los inspectores para el desarrollo de su labor;
- IV. Al iniciar la visita, el inspector deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por el Instituto, que lo acredite para desempeñar dicha función, así como el acuerdo a que se refiere la fracción II de este numeral, de la que deberá dejar copia al responsable del sistema de datos personales de que se trate o a la persona con quien se entienda la diligencia;
- V. De toda visita de inspección se levantará acta circunstanciada, en presencia de dos testigos propuestos por el responsable o servidor público con quien se entienda la diligencia o, en su caso, por quien la practique si aquél se hubiere negado a proponerlos;
- VI. De toda acta se dejará copia al servidor público con quien se entendió la diligencia, aunque se hubiere negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento de que se trate, siempre y cuando el inspector haga constar tal circunstancia en el acta;
- VII. En las actas se hará constar:
 - a) Identificación del ente público visitado;
 - b) Hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la diligencia;
 - c) Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, delegación y código postal en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
 - d) Número y fecha del acuerdo del Pleno que la motivó;
 - e) Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
 - f) Nombre y cargo de las personas que fungieron como testigos;
 - g) Datos relativos a la actuación;
 - h) Declaración del visitado, si quiere hacerla; y
 - i) Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo los de quien o quienes la hubieren llevado a cabo. Si se negare a firmar el visitado, ello no afectará la validez del acta, debiendo el inspector asentar la razón relativa.
- VIII. La visita debe entenderse con el responsable del sistema. En caso de que no se encontrara presente, la diligencia se entenderá con el encargado y, en su defecto, con quien se encuentre presente, circunstancia que se hará constar en el acta;
- IX. Los visitados a quienes se haya levantado acta de inspección podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas en relación a los hechos contenidos en ella, o bien por escrito, así como hacer uso de tal derecho dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado; y
- X. Transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, el Instituto deberá emitir una resolución dentro del término de quince días hábiles en la que podrá:
 - a) Determinar que el sistema de datos personales se ajusta a lo establecido en la Ley;
 - b) Determinar que existen irregularidades que contravienen lo establecido en la Ley y demás normatividad aplicable, caso en el que formulará recomendaciones al ente público, a efecto de que subsane las inconsistencias detectadas dentro del plazo y condiciones que al efecto se determinen;
 - c) El ente público deberá informar por escrito al Instituto, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que termine el plazo a que se refiere el numeral anterior, sobre la atención a las recomendaciones formuladas por el Instituto; y

- d) En caso de que el ente público fuese omiso en presentar los informes o en solventar las recomendaciones, el Instituto, dará vista al órgano interno de control para los efectos legales correspondientes, sin que esta situación lo exima del cumplimiento de las mismas.

En caso de que, en la visita de inspección se advirtiera un posible tratamiento ilícito de los datos personales, se estará a lo dispuesto en los numerales 29 y 30 de los presentes Lineamientos.

TÍTULO CUARTO. DE LOS DERECHOS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA SU EJERCICIO

CAPÍTULO ÚNICO. DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN.

42. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición son personalísimos y, serán ejercidos directamente por el interesado o su representante legal.

Procedimientos

43. Los entes públicos deberán observar, de forma complementaria a lo establecido en la Ley y en los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX del Distrito Federal, las disposiciones previstas en este título.

En caso de que la solicitud presentada no corresponda a una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre datos de carácter personal la Oficina de Información Pública deberá notificarlo dentro del plazo de cinco días hábiles al solicitante y, en su caso, orientarlo para que presente una solicitud de información pública o realice el trámite que corresponda.

Derecho de acceso

44. El derecho de acceso es la prerrogativa del interesado a obtener información acerca de si sus propios datos de carácter personal están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que, en su caso, se esté realizando, así como la información disponible sobre el origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o previstas de los mismos.

45. El interesado podrá, a través del derecho de acceso, obtener información relativa a datos concretos, a datos incluidos en un determinado sistema o la totalidad de los datos sometidos a tratamiento en los sistemas de datos personales en posesión de un ente público.

Derecho de rectificación

46. El derecho de rectificación es la prerrogativa del interesado a que se modifiquen los datos que resulten inexactos o incompletos, con respecto a la finalidad para la cual fueron obtenidos. Los datos serán considerados exactos si corresponden a la situación actual del interesado.

47. La solicitud de rectificación deberá indicar qué datos se requiere sean rectificados o completados y se acompañará de la documentación que justifique lo solicitado.

Derecho de cancelación

48. El derecho de cancelación es la prerrogativa del interesado a solicitar que se eliminen los datos que resulten inadecuados o excesivos en el sistema de datos personales de que se trate, sin perjuicio de la obligación de bloquear los datos conforme a la Ley y a los presentes Lineamientos.

Para efectos del párrafo anterior, se considerará que los datos son inadecuados, cuando estos no guarden una relación con el ámbito de aplicación y finalidad por la cual fueron recabados, o bien, si dejaron de ser necesarios con respecto a dicha finalidad; así mismo se considerarán como excesivos, si los datos obtenidos son más de los estrictamente necesarios en relación a dicha finalidad.

El interesado también podrá solicitar la cancelación de sus datos cuando el tratamiento de los mismos no se ajuste a lo dispuesto en la Ley o en estos Lineamientos.

49. En la solicitud de cancelación, el interesado deberá indicar a qué datos se refiere, aportando, en su caso, la documentación que justifique las razones por las cuales considera que el tratamiento no se ajusta a lo dispuesto en la Ley.

50. Los derechos de rectificación y cancelación no procederán en los supuestos en que así lo disponga una Ley.

Derecho de oposición

51. El derecho de oposición es la prerrogativa del interesado a solicitar que no se lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales para un fin determinado o se cese en el mismo, cuando no sea necesario otorgar el consentimiento para el tratamiento en términos de lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley, como consecuencia de un motivo legítimo y fundado del interesado y siempre que una Ley no disponga lo contrario.

52. En caso de que la oposición sea procedente, dará lugar a la cancelación del dato, previo bloqueo, mientras transcurren los plazos previstos, a efecto de depurar las responsabilidades que correspondan.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El titular del ente público deberá designar al enlace y notificarlo al Instituto para su registro dentro de los quince días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.

TERCERO. Los responsables deberán inscribir los sistemas de datos personales bajo su custodia dentro de los noventa días hábiles siguientes a la entrada en vigor de estos Lineamientos en el Registro Electrónico de Sistemas de Datos Personales.

CUARTO. Los entes públicos contarán con ciento veinte días hábiles para realizar las adecuaciones necesarias que permitan atender los requerimientos sobre las medidas de seguridad referidas en estos Lineamientos.

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SECRETARÍA DE SALUD

Convocatoria: 010

La Dirección General de Administración de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 26, 27 inciso a), 30 fracción I, 43 y 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública Nacional** para la “**Adquisición de Refrigeradores Verticales**” de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación		Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica	Acto de Fallo
30001122 – 015 – 09		\$ 700.00 Costo en compranet: \$ 500.00	28 de octubre de 2009	30 de octubre de 2009 10:00 horas	04 de noviembre de 2009 10:00 horas	06 de noviembre de 2009 10:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad solicitada	Unidad de medida
1	I450600218	REFRIGERADOR VERTICAL CAPACIDAD EFECTIVA DE 34 A 36 PIES CUBICOS			26	PIEZA

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Altadena No 23, sexto piso. Col. Nápoles. Del. Benito Juárez. C.P. 03810 México. D.F. Tel. 57-40-11-49, los días lunes a viernes; con el siguiente horario: de 9:00 a 14:00 horas.
- Pago de bases: en la Convocante mediante cheque certificado o de caja a favor de: Gobierno del Distrito Federal/ Secretaría de Finanzas / Tesorería del G.D.F. ó en compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- Eventos de la Licitación: Se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección General de Administración, sito en el noveno piso del edificio de la Convocante ubicado en: Altadena No 23, Col. Nápoles. Del. Benito Juárez. C.P. 03810 México. D. F.
- Los plazos señalados en la convocatoria se computarán a partir de su publicación.
- Propuestas: Deberán ser idóneas y solventes, redactadas en idioma español y ofertar precios fijos, unitarios y en moneda nacional.
- Anticipo: No se otorgará anticipo.
- Plazo y lugar de entrega: Conforme a lo establecido en las bases de esta licitación.
- El pago se realizará: a los treinta días naturales a la entrega y recepción de las facturas debidamente requisitadas.
- Negociación: Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- Responsables de la Licitación: C.P. Gertrudis Mercado Cruz, Directora de Recursos Materiales y la Lic. Delia Herrera Cerrillo, Subdirectora de Adquisiciones y el Lic. Ariel Martínez Ortiz J.U.D. de Normas y Concursos.
- Tratados: Este procedimiento no se efectuará bajo la cobertura de ningún tratado.

MEXICO, D.F., A 26 DE OCTUBRE DE 2009.

(Firma)

Mtro. Aureliano Hernández Palacios Cardel.
Director General de Administración

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE TRANSPORTES Y VIALIDAD

Convocatoria: 008-09

Lic. Miguel Adolfo del Rosal García.-Director Ejecutivo de Administración.- En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública para la Adquisición de “**Material de Limpieza**”, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. De Licitación	Costo de las Bases	Fecha limite para Adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Presentación, Apertura y Revisión de propuestas	Comunicado de Dictamen y lectura de Fallo
30001062-008-09	\$ 1,500.00 Costo en Compranet: \$ 1,200.00	28/10/2009	30/10/2009 11:00 horas	03/11/2009 11:00 horas	06/11/2009 11:00 horas

Partidas	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	C420000006	CLORO HIPOCLORITO DE SODIO	1775	Litro
2	C420000032	CUBETA DE PLASTICO DE 12 LITROS	240	Pieza
3	C420000174	BOMBA PARA DESTAPAR WC CON MANGO DE MADERA	60	Pieza
4	C420000162	CREOLINA.	125	Galón

Las bases de estas licitaciones se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://Compranet.gob.mx>, o bien en: Av. Álvaro Obregón 269,5°. Piso, Col. Roma Norte C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, Tel. 52-08-00-07; los días indicados con el siguiente horario: de 10:00 a 18:00 horas.

La forma de pago es: en el Domicilio de la Convocante, mediante cheque de caja o certificado a favor del Gobierno del Distrito Federal o Secretaría de Finanzas del G.D.F. o Tesorería del G.D.F., en Compranet mediante los recibos que genera el sistema con la información siguiente: Número de Sociedad (Consecutivo 10, Clave 1001 y Nombre de Sociedad “Secretaria de Transportes y Vialidad”), Número de Licitación (LPN-30001062-008-09) y Registro Federal de Contribuyentes (Proveedor o Licitante).

El idioma en que se deberán presentar las proposiciones será: Español.

La Moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: Peso Mexicano.

Los eventos se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Secretaría de Transportes y Vialidad, ubicada en Av. Álvaro Obregón No. 269, 1er. Piso, Col Roma, Norte Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06700, México, D.F.

Lugar y entrega de bienes y servicios: conforme a bases, los días y en el horario establecido en ellas.

Plazo de entrega de bienes: Conforme a bases.

Las condiciones de pago serán: conforme a bases.

No se otorgarán anticipos.

MÉXICO, D.F., A 26 de Octubre de 2009

(Firma)

LIC. JUAN LUIS HERRERA DOMINGUEZ
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

SECCIÓN DE AVISOS

INMOBILIARIA S + A S.A. DE C.V. EN LIQUIDACION
AV. NORTE N.225, COLONIA PANTITLAN, DELEGACION IZTACALCO, MEXICO D.F.

BALANCE GENERAL DE LIQUIDACION AL 29 DE FEBRERO DE 2008.

ACTIVO	IMPORTE	PASIVO	IMPORTE
ACTIVO CIRCULANTE:		PASIVO CIRCULANTE:	
BANCOS	\$ -	PROVEEDORES Y ACREEDORES	-
ACCIONISTAS	\$ 3,500,000.00	PARTES RELACIONADAS	
CUENTAS POR PAGAR			
IMPUESTOS POR RECUPERAR		TOTAL DEL PASIVO	-
TOTAL DEL ACTIVO CIRCULANTE	3,500,000.00		
		CAPITAL	
ACTIVO FIJO:		CAPITAL CONTABLE	
		CAPITAL SOCIAL	\$ 3,500,000.00
		RESULTADOS ACUMULADOS	
		OTRAS CUENTAS DE CAPITAL	
		UTILIDAD O (PERDIDA) DEL EJERCICIO	
TOTAL DEL ACTIVO FIJO	-	TOTAL DEL CAPITAL	3,500,000.00
TOTAL DEL ACTIVO	\$ 3,500,000.00	TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$ 3,500,000.00

(Firma)

ELABORÓ:

(FIRMA)

 JOSE ICHIKAWA HERNANDEZ
 LIQUIDADOR
 R.F.C.IIHJ520310

INMOBILIARIA S + A S.A DE C.V. EN LIQUIDACION
AV. NORTE N.225, COL. PANTITLAN, DELEGACION IZTACALCO, MEXICO D.F.
ESTADO DE RESULTADOS DE LIQUIDACION DEL 1 AL 29 FEBRERO 2008.

CONCEPTO	IMPORTE
INGRESOS	
OTROS INGRESOS	\$ -
TOTAL DE INGRESOS	<u>\$ -</u>
GASTOS DE ADMINISTRACION	
OTROS GASTOS	\$ -
GASTOS DE OFICINA	
NO DEDUCIBLES	
UTILIDAD (PERDIDA) DE OPERACIÓN	<u>\$ -</u>
COSTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO	
PRODUCTOS	
FINANCIEROS	
GASTOS FINANCIEROS	
UTILIDAD CAMBIARIA	
PERDIDA CAMBIARIA	
UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTO AL ACTIVO	<u>\$ -</u>
IMPUESTO AL ACTIVO	\$ -
UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO	<u>\$ -</u>

ELABORÓ

(FIRMA)

(Firma)

JOSE ICHIKAWA HERNANDEZ
LIQUIDADOR
R.F.C.IIHJ520310

Lider Organización S. de R. L. de C. V.
Segundo Acuerdo de Transformación

Los accionistas de la sociedad con fecha 31 de mayo de 2009, celebraron Asamblea General Extraordinaria en la que entre otros, se tomo el acuerdo de transformación de la Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable a Sociedad Anónima de Capital Variable, reformando al efecto la totalidad de sus estatutos sociales.

Así mismo y para que esta transformación surta sus efectos a partir del momento de su inscripción en el Registro Público del Comercio del Distrito Federal y en cumplimiento del artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se acuerda cubrir la totalidad del pasivo que pueda tener la Sociedad dando por vencido a aquel que se encuentre a plazo.

Por último y en estricto acatamiento a lo establecido por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles a continuación se da a conocer el último balance de la sociedad:

ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA AL 31 DE MAYO DEL 2009

ACTIVO CIRCULANTE

EFFECTIVO E INVERSIONES	12,063,726.52	
DEUDORES DIVERSOS	23,725.62	
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE		12,087,452.14

ACTIVO FIJO

INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	123,782.59	
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	119,371.02	
TOTAL ACTIVO FIJO		4,411.57

ACTIVO DIFERIDO

IMPUESTOS ANTICIPADOS	39,287.00	
TOTAL ACTIVO DIFERIDO		39,287.00

SUMA DEL ACTIVO

12,131,150.71

PASIVO CIRCULANTE

ACREEDORES DIVERSOS	1,391,500.00	
IMPUESTOS POR PAGAR	37,894.72	
TOTAL PASIVO CIRCULANTE		1,429,394.72

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL FIJO	50,000.00	
RESERVA LEGAL	21,255.00	
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	10,749,451.39	
UTILIDAD O (PERDIDA) DEL EJERCICIO	(118,950.40)	
TOTAL CAPITAL		10,701,755.99

SUMA PASIVO Y CAPITAL

12,131,150.71

(Firma)

ENRIQUE ALEJANDRO CARREON DE LA TORRE
APODERADO LEGAL DE LIDER ORGANIZACIÓN S. DE R. L. DE C. V.
 México, D. F. a 20 de octubre de 2009.

COMPAÑÍA DE INVERSIONES MÉXICO PUEBLA, S.A. DE C.V.**NOTA ACLARATORIA DE AVISO DE ESCISIÓN**

Mediante resolución de la Asamblea General Extraordinaria de accionistas de Compañía de Inversiones México Puebla, S.A. de C.V. del 2 de mayo de 2008, se aprobó su escisión parcial, como sociedad escíndete, separando parte de su activo y capital social, para aportarlo a una nueva sociedad que se denominará Promotores Asociados de Empresas, S.A. de C.V., como sociedad escindida.

Con relación a aviso publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 478 del día 5 de diciembre de 2008, en la página 295, en el punto 1, segundo párrafo, se transcribió lo siguiente:

DICE:

“Dicha escisión se hará con base en los Estados Financieros de la sociedad al 31 de diciembre del 2006, dictaminados por el despacho de auditoría externa de la sociedad, de acuerdo a lo establecido por el artículo 288 Bis fracción IV inciso C de la Ley General de Sociedades Mercantiles y aprobado en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas del 17 de abril de 2007.”

DEBE DECIR:

“Dicha escisión se hará con base en los Estados Financieros de la sociedad al 31 de diciembre del 2007, dictaminados por el despacho de auditoría externa de la sociedad, de acuerdo a lo establecido por el artículo 228 Bis fracción IV inciso C de la Ley General de Sociedades Mercantiles y aprobado en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas del 17 de abril de 2007.”

En el punto 3, se transcribió lo siguiente:

DICE:

”3.- La escisión surtirá efectos una vez publicados los avisos sobre la escisión acordada, formalizada en lo conducente el Acta de esta asamblea y presentando dicho instrumento público a inscripción en el Registro Público de Comercio que corresponda, debiendo realizar los trámites necesarios para obtener la inscripción de dicha sociedad en el Registro Federal de Contribuyentes. Para este efecto se aprueba que la sociedad escíndete conserve las obligaciones por las que los acreedores no hayan dado su consentimiento con la escisión, por el término de dos años contados a partir de la fecha en que surta efectos la escisión.”

DEBE DECIR:

3.- La escisión surtirá efectos al momento de la protocolización del Acta de esta asamblea que acordó la escisión, debiendo realizar los trámites necesarios para obtener la inscripción de la misma en el Registro Público de Comercio correspondiente y para inscribir a la sociedad escindida en el Registro Federal de Contribuyentes. Se aprueba que la sociedad escíndete responda solidariamente en caso de incumplimiento de la escindida por un plazo de 3 años, contados a partir de la fecha en que surta efectos la escisión, en términos del inciso d), Fracción IV, del artículo 228 Bis de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F. a 9 de Octubre de 2009.

(Firma)

Compañía de Inversiones México Puebla, S.A. de C.V.

Laura Olivia Aguilar González

Delegado de la Asamblea.

NATURALIS, S.A. DE C.V.
PRINCIPIA, S.A. DE C.V.
SERVICIOS CORPORATIVOS PRINCIPIA, S.A. DE C.V.
ACUERDO DE FUSION

Conforme al artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se acuerda que la sociedad **NATURALIS, S.A. DE C.V.** se fusione con la sociedad **PRINCIPIA, S.A. DE C.V.** y con **SERVICIOS CORPORATIVOS PRINCIPIA, S.A. DE C.V.**, en los siguientes términos:

a) Se fusiona **NATURALIS, S.A. DE C.V.** (fusionante) con **PRINCIPIA, S.A. DE C.V.** y con **SERVICIOS CORPORATIVOS PRINCIPIA, S.A. DE C.V.** (fusionadas) subsistiendo la primera y desapareciendo estas dos últimas.

b) **NATURALIS, S.A. DE C.V.** absorberá todo el activo y se hará cargo del pasivo de **PRINCIPIA, S.A. DE C.V.** y de **SERVICIOS CORPORATIVOS PRINCIPIA, S.A. DE C.V.**

c) Sujeto al cumplimiento de la condición suspensiva a que se refiere el inciso g) siguiente, la fusión surtirá sus efectos entre las sociedades fusionante y fusionadas el día 30 de abril de 2009 y frente a terceros en los términos del artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

d) Con motivo de la fusión con **PRINCIPIA, S.A. DE C.V.**, el capital variable de **NATURALIS, S.A. DE C.V.** aumentará en \$524'920,512.00 M.N., que es el monto del capital social de **PRINCIPIA, S.A. DE C.V.**, emitiéndose en consecuencia 1'000,000 de nuevas acciones, correspondiéndoles una acción de **NATURALIS, S.A. DE C.V.** a los accionistas de **PRINCIPIA, S.A. DE C.V.** por cada 524.920512 acciones de su propiedad en dicha sociedad.

e) Con motivo de la fusión con **SERVICIOS CORPORATIVOS PRINCIPIA, S.A. DE C.V.**, el capital variable de **NATURALIS, S.A. DE C.V.** no se aumentará, toda vez que **PRINCIPIA, S.A. DE C.V.** es propietaria de todas las acciones menos una de **SERVICIOS CORPORATIVOS PRINCIPIA, S.A. DE C.V.** El accionista propietario de una acción de **SERVICIOS CORPORATIVOS PRINCIPIA, S.A. DE C.V.** recibirá el monto correspondiente al valor contable de dicha acción en efectivo.

f) Una vez efectuada la fusión, quedarán vigentes los estatutos de **NATURALIS, S.A. DE C.V.**

g) La fusión que en este acto se acuerda está sujeta a la condición suspensiva consistente en que la sociedad denominada **ENLACES INTEGRA, S. DE R.L. DE C.V.** de aviso a la SCT, previa opinión favorable de la Comisión Federal de Competencia Económica, sobre la transmisión, vía fusión, de las partes sociales representativas del capital social de **ENLACES INTEGRA, S. DE R.L. DE C.V.**, propiedad de la sociedad denominada **PRINCIPIA, S.A. DE C.V.**, en su carácter de sociedad fusionada, a favor de la sociedad denominada **NATURALIS, S.A. DE C.V.**, en su calidad de sociedad fusionante, y la SCT no objete, condicione o limite de cualquier forma y de manera material dicha transmisión; en el entendido que, en el supuesto de que la SCT objete, condicione o limite de cualquier forma y de manera material dicha transmisión, el presente Acuerdo de Fusión se rescindirá automáticamente y la fusión no surtirá efecto alguno entre las partes y ni frente a terceros.

En el evento de que la SCT emita resolución favorable (o en su caso que se encuentre obtenida en términos de ley y del título de concesión que la SCT otorgó a **ENLACES INTEGRA, S. DE R.L. DE C.V.**), sin que ésta autoridad condicione o limite de cualquier forma y de manera material la transmisión de las partes sociales representativas del capital social de **ENLACES INTEGRA, S. DE R.L. DE C.V.**, vía fusión, propiedad de la sociedad denominada **PRINCIPIA, S.A. DE C.V.**, en su carácter de sociedad fusionada, a favor de la sociedad denominada **NATURALIS, S.A. DE C.V.**, en su calidad de sociedad fusionante, la condición suspensiva a que se refiere el presente inciso se habrá cumplido, a partir de la fecha de la autorización respectiva y la fusión surtirá efectos entre las partes el día 30 de abril de 2009 y frente a terceros, en términos de lo establecido en el artículo 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 12 de octubre de 2009.

(Firma)

Roberto Cassis Z.
Delegado de las Asambleas

ASHES AND SNOW MEXICO, S.A. DE C.V., EN LIQUIDACIÓN
BALANCE GENERAL AL 30 de JUNIO de 2009
(EN PESOS)

ACTIVO		PASIVO	
<u>Activo Circulante:</u>	0	<u>Pasivo Circulante:</u>	0
<u>Activo No Circulante:</u>	0	<u>Pasivo a Largo Plazo:</u>	0
<u>Otros Activos:</u>	0		
Total Activo:	0	Total Pasivo:	0
CAPITAL CONTABLE			
		Capital Social	37,006,480
		Resultado de ejercicios anteriores	-35,278,837
		Resultado del ejercicio	-1,727,643
		Total Capital Contable:	0
		Total Pasivo y Capital Contable:	0

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se publica el balance final de liquidación. La parte que a cada accionista le corresponde en el haber social se distribuirá en proporción a la participación que cada uno de los accionistas tenga en el mismo.

México D.F. a 30 de Junio de 2009
(Firma)

Karen Heather Ruiz Pearson
Liquidador

Anodizados Navanodic S. A. (en liquidación)
--

Balance General Final de Liquidación al
30 de Septiembre de 2009.

ACTIVO		PASIVO	
Circulante:		Cuentas por Pagar	\$0.00
Caja y bancos	\$0.00	SUMA EL PASIVO	\$0.00
ACTIVO CIRCULANTE	\$0.00	CAPITAL CONTABLE	
Fijo:		Capital social	\$5,132,291.87
Maquinaria y Equipo	\$0.00	Utilidades por Aplicar	(\$5,132,291.87)
Depreciación	\$0.00	Resultado del Ejercicio	\$0.00
ACTIVO FIJO	\$0.00	CAPITAL CONTABLE	\$0.00
SUMA EL ACTIVO	\$0.00	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$0.00

(Firma)
C. P. Marcela Graciela Ramírez Vilches.
Liquidadora.

**“CODICOSA SERVICIOS DE CONSTRUCCION,
DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN”, S.A. DE C.V.**

PUBLICACION PARA EL PAGO DE EXHIBICIONES PENDIENTES.

Con fundamento en el artículo 119 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y en cumplimiento de las resoluciones adoptadas en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas celebrada el pasado día 14 de septiembre de 2009, en las que se advirtió de la falta de exhibición íntegra de las aportaciones correspondientes al aumento de capital acordado en Asamblea General Ordinaria de Accionistas de fecha 11 de diciembre de 2006, por este aviso se requiere formalmente a los accionistas de “CODICOSA SERVICIOS DE CONSTRUCCION, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN”, S.A. DE C.V., para que dentro del plazo de treinta y un días contados a partir de la fecha de publicación del presente aviso, realicen el pago liso y llano a la sociedad por los importes que adeudan con motivo de la suscripción de las acciones emitidas en relación al referido aumento de capital, toda vez que de no hacerlo dentro de dicho plazo, se procederá a la venta de las acciones pagadoras de conformidad con lo dispuesto por los artículos 118, 119, 120 y 121 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Para realizar el pago correspondiente deberán presentarse en las oficinas de la sociedad ubicadas en avenida Fuentes de Pirámides número uno, interior seiscientos cuatro, colonia Lomas de Tecamachalco, Naucalpan, Estado de México, con atención al suscrito y mediante cheque certificado o de caja a nombre de la sociedad por el importe correspondiente.

México, Distrito Federal a 13 de octubre del 2009

(Firma)

**Rubén David Kuri Salem
Administrado Único**

TALLER INTEGRAL DE SERVICIOS CORPORATIVOS, S. A. DE C. V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE JULIO DE 2009.

Activo		Capital	
Caja	7,465.80	Socios cuenta de liquidación	7,485.80
Total del activo	<u>7,465.80</u>	Total de capital	<u>7,485.60</u>

El presente balance se publica para dar cumplimiento a lo establecido en la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México D. F., a 07 de agosto de 2009.

(Firma)

Liquidador

Lic. Miguel Vázquez Hernández

LABORATORIO CENTRAL DE CONTROL DE CALIDAD, S. A. DE C. V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION DE

Act i v o s			P a s i v o s	
Circulantes	\$0.00		A corto y largo plazo	\$0.00
Fijos	\$0.00			
Diferidos	\$0.00		Capital Social	\$200,000.00
			Pérdidas	\$200,000.00
				\$0.00
Sumas	\$0.00			
				\$0.00
Apoderado			Contadora	
(Firma)			(Firma)	
Luis Rodríguez Duhalt			C P A Patricia González Ramírez	

LABORATORIO CENTRAL DE CONTROL DE CALIDAD, S. A DE C V
CONVOCATORIA PARA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

Se convoca a los accionistas de la sociedad, a celebrar asamblea General de Accionistas el día 31 de los corrientes, en el domicilio de la sociedad, ubicado en esta ciudad, a las 12 00 hs. Conforme a la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de Asistencia e Instalación Legal de la Asamblea.
- II. Informe del Liquidador
- III. Aprobación, discusión y en su caso aprobación del Balance Final de Liquidación.
- IV. Nombramiento de Delegado de la Asamblea.

México D F a 19 de octubre de 2009.

(Firma)
CPT Luis Rodríguez Duhalt
Presidente

REAL PRESTIGIO S.A. DE C.V.

(EN LIQUIDACION)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE ABRIL DE 2008.

ACTIVOS	
CAJA	2,849
CUENTAS POR COBRAR	2'286,691
OTROS ACTIVOS	1'047, 931
TOTAL ACTIVO	3'337,471
PASIVOS	
CUENTAS POR PAGAR	7'139,968
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
PERDIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-1'184,162
PERDIDA DEL EJERCICIO	-
	2'668,335
TOTAL CAPITAL CONTABLE	-3'802,497
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	3'337,471

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles

(Firma)

México D.F a 21 de Noviembre del 2008

Liquid.: C. LAZARO OSORNIO Y ESCALONA

ORGANIZACIÓN TURISTICA LA MONTAÑA S.A. DE C.V.

(EN LIQUIDACION)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 30 DE ABRIL DE 2009.

ACTIVOS	
CAJA	17,455
CUENTAS POR COBRAR	1'131,877
TOTAL ACTIVO	1'149,332
PASIVO	
CUENTAS POR PAGAR	1'130,778
TOTAL PASIVO	1'130,778
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	130,000
APORTACIONES FUTURAS AUMENTOS DE CAPITAL	628
PERDIDAS EJERCICIOS ANTERIORES	-112, 074
TOTAL CAPITAL CONTABLE	18,554
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	1'149,332

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles

(Firma)

México D.F a 2 de Octubre del 2009

Liquid.: C. LAZARO OSORNIO Y ESCALONA

**CHAC HOLDINGS, S. DE R.L. DE C.V.
AVISO DE LIQUIDACIÓN**

En Asamblea de Socios de Chac Holdings, S. de R.L. de C.V. (en lo sucesivo la "Sociedad") celebrada el 25 de septiembre de 2009 se aprobó el Balance Final de Liquidación y la distribución a los socios del remanente distribuible de la Sociedad.

Para los efectos del artículo 247 Fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente Aviso de Liquidación y se transcribe a continuación el Balance Final de Liquidación de Chac Holdings, S. de R.L. de C.V. al 31 de agosto de 2009.

**CHAC HOLDINGS, S. DE R.L. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 31 DE AGOSTO DE 2009
(CIFRAS EXPRESADAS EN PESOS)**

Activo	2009	Pasivo y Capital Contable	2009
CIRCULANTE		PASIVO CIRCULANTE:	
Bancos	\$ 51,772,100	Préstamos bancarios	
Cuentas y documentos por cobrar	1,460,448	Sobregiro bancario	
Cientes		Cuentas por Pagar.	\$ 137,217
Impuestos por recuperar		Acreedores Diversos	
Deudores diversos		Impuestos por Pagar	
Partes relacionadas		Anticipos de clientes	
		Partes relacionadas	
		Impuesto sobre la renta diferido por reinversión	
Estimación para cuentas de cobro dudoso		Total del pasivo circulante	137,217
		DEUDA A LARGO PLAZO	
		IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO	
Inventarios		Total del pasivo	137,217
Pagos anticipados		CAPITAL CONTABLE	
Total del activo circulante	53,232,547	Capital social	47,052,625
EQUIPO E INSTALACIONES, neto		Aportaciones para futuros aumentos	
		Reserva legal	
		Resultado del Ejercicio	(1,940,644)
		Resultados acumulados	5,458,711
OTROS ACTIVOS		Resultado acumulado por actualización	2,524,638
		Efecto acumulado de impuestos diferidos	
		Total del capital contable	53,095,330
	\$ 53,232,547		\$ 53,232,547

México Distrito Federal, a 6 de octubre de 2009
(Firma)

Lic. **Marianela Romero Aceves**
Delegada Especial de la Asamblea de Socios de Chac Holdings, S. de R.L. de C.V.

BASINLLER CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 13 DE OCTUBRE DE 2009.

Activo	\$ 0.00	Pasivo	\$ 0.00
Fijo	\$ 0.00	Capital	\$ 0.00
Suma Activo	\$ 0.00	Suma Pasivo más Capital	\$ 0.00

JAIME CARRANZA RIVERA
(Liquidador)
(Firma)

SERVICIO ORIENTAL S.A.

Para efectos del artículo 9° de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que por asamblea general extraordinaria de accionistas, de fecha 7 de julio de 1997, entre otros, se tomó el acuerdo de reducir el capital social de "SERVICIO ORIENTAL", S.A., mediante reembolso a los socios y como consecuencia reformar el artículo cuarto de sus estatutos sociales, en la suma de UN MILLÓN DE PESOS, MONEDA NACIONAL, para quedar en la cantidad total de CINCO MILLONES QUINCE MIL PESOS, MONEDA NACIONAL.

(Firma)

C.P. José Alejandro Cabañas Pinzón.
Delegado de la asamblea.

Comercializadora de Ropas S.A de C.V.

Balance Final de Liquidación al 31 de agosto de 2009.

ACTIVO		PASIVO	
Activo circulante		Total Pasivo	0,00
Total Activo Circulante	0,00	Suma del Pasivo	0,00
Activo Fijo		Capital	
Total Activo Fijo	0,00	Total Capital	0,00
Activo diferido		Suma del Capital	0,00
Total Activo Diferido	0,00	Suma del Pasivo y Capital	0,00
Suma del Activo	0,00		

(Firma)

JUAN ESTEBAN PÈREZ CORREA

LIQUIDADOR

RESIDENCIAL LAS VERANDAS, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACIÓN)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2009.

ACTIVO	\$ 0.00	PASIVO	\$ 0.00
		CAPITAL SOCIAL	\$ 0.00
TOTAL ACTIVO	\$ 0.00	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$ 0.00
	=====		=====

(Firma)
CESAR CORTES CHAVEZ
LIQUIDADOR

RESIDENCIAL TOLEDO, S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACIÓN)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 28 DE SEPTIEMBRE DEL 2009.

ACTIVO	\$ 0.00	PASIVO	\$ 0.00
		CAPITAL SOCIAL	\$ 0.00
TOTAL ACTIVO	\$ 0.00	SUMA PASIVO Y CAPITAL	\$ 0.00
	=====		=====

(Firma)
CESAR CORTES CHAVEZ
LIQUIDADOR

Atos Origin IT Services Mexico, SA de CV

Estado de Situación Financiera Auditado

al 15 de Septiembre de 2009

(Pesos)

ACTIVO

Bancos	171,756
Clientes	1
Depositos en Garantia	9,974

PASIVO

Acreeedores Interco	631,440
Total Pasivo	631,440

CAPITAL

Capital Social	116,498,067
Util. Ret. Ejer. Ant.	(104,142,161)
Utilidad del Ejercicio	(12,805,615)
Total Capital Contable	(449,709)

TOTAL ACTIVO	181,731
--------------	---------

TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	181,731
--------------------------	---------

(Firma)

C.P.C. Mauricio Cortina Latapí

Representante Legal

BRITISH POWER INTERNATIONAL (MÉXICO), S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACIÓN)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se manifiesta que con fecha 29 de Mayo de 2009, los accionistas de BRITISH POWER INTERNATIONAL (MÉXICO), S.A. DE C.V., celebraron una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, donde entre otros acuerdos se decidió sobre la disolución anticipada de la sociedad y su liquidación. En estricto apego a la voluntad de las partes, se aprobó publicar el Balance Final de Liquidación, quedando como a continuación se señala:

ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		A CORTO PLAZO	
CAJA Y BANCOS	-	ACREEDORES DIVERSOS	
INVERSIONES EN VALORES		IMPUESTOS POR PAGAR	
IMPUESTOS POR RECUPERAR		IVA TRASLADADO POR COBRAR	-
DEUDORES DIVERSOS		Suma del Pasivo Total	-
Suma de Activo Circulante	-		
FIJO		APORTACIONES PROPIEDAD DE LOS ACCIONISTAS	
EQUIPO DE COMPUTO -Depreciación acumulada		CAPITAL SOCIAL	50,000.00
MOBILIARIO Y EQUIPO -Depreciación acumulada		UTILIDADES RETENIDAS A LOS ACCIONISTAS	
Suma de Activo Fijo	-	RESULTADOS ACUMULADOS	4,012,191.09
TOTAL DE ACTIVO	-	PERDIDAS ACUMULADAS	-3,886,388.07
		RESULTADOS DE EJERCICIO	-175,803.02
		Suma Capital Contable	-50,000.00
		Total de Activo y Capital	- 100.00 %

México, D.F. a 7 de octubre de 2009.

(Firma)

Alejandro Javier Isoard Viesca

Liquidador

(Firma)

Adriana Díaz Mejía

Liquidador

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICA EMPRESARIAL S. DE R.L. DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA, BALANCE GENERAL AL 31 DE AGOSTO DE 2009.
CIFRAS EN PESOS

ACTIVO		PASIVO	
Bancos	22769	Acreed. Div. y Otras Ctas. Por Pagar	
Gastos de Instalación y Organización	166413	Futuros Aumentos de Capital	664160
Impuestos Diferidos	851	Publicaciones	14595
Amort. Acumulada de Gtos de Inst. y Organización	-166413	Notarios	8174
TOTAL ACTIVO	23620	TOTAL PASIVO	686929
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	1305215
		Resultado Acumulado	-1900055
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	-594840
		Pérdida del Ejercicio	-68469
		SUMA DEL CAPITAL	-663309
		SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	23620

El presente balance general fue formulado de conformidad con las Normas de Información Financiera, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la Compañía hasta la fecha mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

(Firma)

C.P. Andrés García Gallardo
Liquidador

ISLA MONARK, S.A. DE C.V.
(En Liquidación)
Balance Final de Liquidación al 31 de Agosto del 2009

Activo		Pasivo	
Bancos	\$ 45,849	Capital	\$ 0
		Capital Social	\$ 1,750,000
		Reserva Legal	\$ 13,781
		Resultados Acumulados	\$ (676,296)
		Resultado del Ejercicio	\$ (1,041,636)
		Suma Capital Contable	\$ 45,849
Suma del Activo	\$ 45,849	Suma del Pasivo y Capital	\$ 45,849

México, D.F. a 17 de Septiembre de 2009

(Firma)

Luis Gerardo Sordo Sordo
Liquidador

MULTICOMERCIO, S.A. DE C.V. EN LIQUIDACIÓN

En base a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el Balance final de liquidación de la sociedad **MULTICOMERCIO, S.A. DE C.V. EN LIQUIDACION**.

BALANCE GENERAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2009.

ACTIVO	(A Pesos)	PASIVO	
EFFECTIVO DISPONIBLE	<u>22,301</u>	SUMA PASIVO	0
SUMA	22,301		
		CAPITAL CONTABLE:	
		HABER SOCIAL	22,301
		SUMA CAPITAL CONTABLE	<u>22,301</u>
TOTAL DE ACTIVO	<u>22,301</u>	SUMA EL PASIVO Y CAPITAL	<u>22,301</u>

La parte que a cada accionista corresponda en el haber social; se distribuirá en proporción a la participación que cada uno de los accionistas tenga en el mismo.

México, D.F. a 5 de octubre del 2009.

(Firma)

SR. FRANCISCO JAVIER TORRE DOMINGUEZ.
L I Q U I D A D O R

LODY, S.A. DE C.V.

BALANCE EN LIQUIDACION AL 30/09/09

ACTIVO		PASIVO A CORTO	
CIRCULANTE:		PLAZO:	0.00
CAJA Y BANCOS	0.00	IVA POR PAGAR	0.00
TOTAL		TOTAL PASIVO A	
CIRCULANTE	0.00	CORTO PLAZO	0.00
ACTIVO DIFERIDO:		CAPITAL:	
ANTICIPO DE	0.00	CAPITAL SOCIAL	0.00
IMPUESTOS		RESERVA LEGAL	0.00
		UTILIDADES	0.00
		ACUMULADAS	
TOTAL DIFERIDO	0.00	TOTAL CAPITAL	0.00
SUMA DEL		SUMA DEL	
ACTIVO	0.00	PASIVO MAS	
		CAPITAL	

(Firma)

DAVID HALLAK SROUR
REPRESENTANTE LEGAL

VISONARIA HUMAN DEVELOPMENT SERVICE S.A. DE C.V.
(EN LIQUIDACION)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE MARZO DE 2009.

ACTIVOS	
CAJA	4,648
CUENTAS POR COBRAR	68,912
TOTAL ACTIVO	73,560
PASIVO	
CUANTAS POR PAGAR	50,072
TOTAL PASIVO	50,072
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
PERDIDAS EJERCICIOS ANTERIORES	-26,512
TOTAL CAPITAL CONTABLE	23,488
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	73,560

La publicación se hace en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 247 de la
Ley General de Sociedades Mercantiles

(Firma)

México D.F a 8 de Septiembre del 2009

Liquid: C. LAZARO OSORNIO Y ESCALONA



EDICTOS

"2009, CIENTO VEINTE AÑOS DE LA PROMULGACIÓN DEL CÓDIGO DE COMERCIO"

EDICTO NOTIFICACIÓN PARA EMPLAZAR A CARLOS MARIO MARTÍNEZ FIGUEROA

En los autos del juicio **JUICIO ORDINARIO MERCANTIL**, promovido por BANCO SANTANDER SERFIN, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN en contra de CARLOS MARIO MARTÍNEZ FIGUEROA, expediente 553/2007, el C. Juez Cuadragésimo Sexto de lo Civil, ordenó por autos de fechas seis de agosto de dos mil nueve y doce de agosto de dos mil ocho, emplazarlo por medio de edictos, haciendo de su conocimiento la parte conducente del proveído de fecha veintiocho de junio de dos mil siete que a la letra dice; ... "Se tiene por presentado a: **BANCO SANTANDER SERFIN, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN**, por conducto de su Apoderado legal RENE FEDERICO GAVIRA MARTÍNEZ, promoviendo juicio **ORDINARIO MERCANTIL**, en contra de: **CARLOS MARIO MARTÍNEZ FIGUEROA**, reclamando el cumplimiento de las prestaciones que se mencionan en el proemio de la presente demanda, misma que se admite en la vía y forma planteadas, con fundamento en los artículos 1377, 1378 y demás relativos del Código de Comercio; con las copias simples exhibidas, **CÓRRASE TRASLADO Y EMPLÁCESE A LA PARTE DEMANDADA** para que dentro del término de **NUEVE DÍAS** produzca su contestación con los apercibimientos de ley. Y toda vez que el domicilio de la parte demandada se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, gírese atento exhorto al **C. JUEZ COMPETENTE EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO**, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva diligenciar el presente auto en sus términos, facultándole para que requiera a la demandada a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta jurisdicción; apercibida que de no hacerlo se procederá conforme a lo establecido por el artículo 1069 del Código de Comercio, tenga por señalados otros domicilios de la parte demandada dentro de su jurisdicción ordene la inscripción del embargo que se trabé en bienes inmuebles o negociaciones propiedad de la demandada y que se encuentren ubicados dentro de su jurisdicción, girando el oficio correspondiente al Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esa localidad, expida copias certificadas, gire oficios habilite días y horas inhábiles acuerde promociones y aplique las medidas de apremio que legalmente procedan en caso necesario para el debido cumplimiento del presente auto.- Se conceden **CINCO DÍAS MAS EN RAZÓN DE LA DISTANCIA A LA PARTE DEMANDADA**, para que se encuentre en posibilidades de dar contestación a la demanda instaurada en su contra. Se tiene por señalado como domicilio de la parte actora el que aparece al rubro de su escrito inicial de demanda y por autorizadas a las personas que menciona para los fines que precisa.- Finalmente y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y por lo que hace a la parte demandada, toda vez que dicho precepto a la letra dice: "En la información de carácter confidencial que sea parte de procesos jurisdiccionales o de procedimientos seguidos en forma de juicio, las autoridades competentes tomarán las previsiones debidas para que dicha información se mantenga reservada y que solo tengan acceso a la misma las partes involucradas, incluso los quejosos o denunciantes. No obstante lo anterior, si las partes involucradas lo autorizan expresamente, las constancias procesales podrán ser públicas". Por lo que se concede a las partes un plazo de **TRES DÍAS** contados a partir de su legal notificación, para que manifiesten lo que a su interés convenga respecto a la disposición transcrita, en el entendido de que la omisión a desahogar dicho requerimiento, constituirá su negativa...", lo que hago de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 11 de agosto de 2009.
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS "A"
(Firma)
LIC. ALEJANDRA E. MARTINEZ LOZADA

(Al margen inferior derecho un sello legible que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL.- MEXICO.- JUZGADO CUADRAGÉSIMO SEXTO DE LO CIVIL)

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL Y EN EL PERIÓDICO LA RAZÓN DE MÉXICO.

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

AVISO IMPORTANTE

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



DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

Consejera Jurídica y de Servicios Legales

LETICIA BONIFAZ ALFONZO

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos

LIC. REBECA ALBERT DEL CASTILLO

INSERCIONES

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

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

Consulta en Internet

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

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

(Costo por ejemplar \$26.50)