



Ciudad
de
México
Capital en Movimiento



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

31 DE AGOSTO DE 2011

No. 1172

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Secretaría de Finanzas

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las tasas de recargos vigentes en septiembre de 2011 3

Secretaría de Educación

- ♦ Aviso por el cual se hacen del conocimiento diversas modificaciones y adiciones a las reglas de operación del Programa "Por una cultura de no violencia y buen trato en la comunidad educativa", dirigido a los diferentes actores que la conforman, específicamente hacia las niñas, niños y jóvenes de los centros escolares de educación básica del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2011, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de enero de 2011 4

Secretaría de Desarrollo Social

- ♦ Convocatoria al concurso El movimiento estudiantil en la construcción social y participativa de la Ciudad de México 6

Policía Auxiliar del Distrito Federal

- ♦ Aviso por el que se dan a conocer las tarifas correspondientes a la prestación del servicio de seguridad y vigilancia que en función de derecho privado presta la Policía Auxiliar del Distrito Federal, vigentes durante el año 2011 8

Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal

- ♦ Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal 9

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Delegación Miguel Hidalgo.-** Licitación Pública Nacional No. 30001026-020-11.- Servicio de difusión para las campañas de educación vial; mujer es sin violencia; y redes ciudadanas 48
- ♦ **Delegación Tlalpan.-** Licitación Pública Nacional Convocatoria: DTL/LPN/003/2011.- Contratación de obra pública en la modalidad de Licitación Pública 50

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

SECCIÓN DE AVISOS

◆ C.G. y Asociados, S.C.	53
◆ Marvila, S.A. de C.V.	53
◆ Minaurum Gold México SA de CV	54
◆ Bombas y Refacciones SAIMSA, S.A. de .C.V.	55
◆ Grupo Helvex S.A. de C.V.	56
◆ Beyruti Sánchez y Compañía S. en C.	60
◆ Red de Carreteras de Occidente, S.A.P.I.B. de C.V.	61
◆ Aviso de Modificación al Programa de Desarrollo Urbano con Número de Folio: SEDUVI-SITE 35150-115DEJU11	62
◆ Fivesome de México, S. A. de C. V.	63
◆ Edictos	64
◆ Aviso	83



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS TASAS DE RECARGOS VIGENTES
EN SEPTIEMBRE DE 2011**

EMILIO BARRIGA DELGADO, Tesorero del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7, fracción III, 39, 42, 45 y 49 del Código Fiscal del Distrito Federal, 35, fracción XXIX, y 72, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y 3° de la Ley de Ingresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2011, y en virtud de que al aplicar el procedimiento previsto en este último precepto para el cálculo de la tasa de recargo, los resultados de los incisos 1) y 2) presentan una tasa inferior a 2% prevista en el mismo, por este conducto se dan a conocer las tasas de recargos vigentes en septiembre de 2011.

- I. 0.59 % mensual aplicable a los créditos fiscales, ya sea diferido o en parcialidades y
- II. 0.76 % mensual aplicable en los casos de mora.

Atentamente.

México, DF, 18 de agosto de 2011

EL TESORERO

(Firma)

MTRO. EMILIO BARRIGA DELGADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL

LIC. MARIO M. DELGADO CARRILLO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 87 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, 16 fracciones III y IV y 23 Quater de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 5 y 13 de la Ley de Educación del Distrito Federal; 32, 33, 34 fracción I, 35, 36, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 50 y 51 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; 14 fracción XXI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y demás disposiciones legales aplicables, y considerando:

Que en observancia a lo dispuesto en el último párrafo del apartado “*IV Programación Presupuestal*”, de las Reglas de Operación del Programa “*Por una cultura de no violencia y buen trato en la comunidad educativa*”, dirigido a los diferentes actores que la conforman, específicamente hacia las niñas, niños y jóvenes de los centros escolares de educación básica del Distrito Federal, para el ejercicio fiscal 2011, publicadas el 31 de enero de 2011 en la Gaceta Oficial Del Distrito Federal, señala que “... *de conformidad con el artículo 21 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, el monto señalado estará condicionado al techo definitivo que la Secretaría de Finanzas comunique a esta Dependencia; por ende los apartados III y IV de las presentes Reglas podrán sufrir variaciones*”.

Que mediante oficio SEDF/DA/965/2011, de fecha 22 de junio de 2011, la Dirección de Administración informó a la Dirección de Educación Inicial y Básica, ambas de esta Secretaría, la suficiencia presupuestal correspondiente a fin de dar continuidad al Programa supra citado, durante el período del 1° de julio al 31 de diciembre de 2011, puesto que con el techo presupuestal definitivo proporcionado por la Secretaría de Finanzas se cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE HACEN DEL CONOCIMIENTO DIVERSAS MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA “POR UNA CULTURA DE NO VIOLENCIA Y BUEN TRATO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA”, DIRIGIDO A LOS DIFERENTES ACTORES QUE LA CONFORMAN, ESPECÍFICAMENTE HACIA LAS NIÑAS, NIÑOS Y JÓVENES DE LOS CENTROS ESCOLARES DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL DISTRITO FEDERAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 31 DE ENERO DE 2011.

PRIMERO.- Se modifican los párrafos segundo, tercero y quinto del apartado “II. Objetivos y alcances”, del rubro Alcances; se modifica el primer párrafo y se deroga el segundo correspondiente al apartado “III. Metas Físicas”; y se modifica en su integridad el apartado “IV. Programación Presupuestal”, de las Reglas de Operación del programa “Por una Cultura de no Violencia y buen trato en la Comunidad Educativa”, para el ejercicio fiscal 2011, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de enero de 2011, para quedar de la forma siguiente:

II. Objetivos y alcances

...

Alcances

...

La población objetivo son los diferentes actores que integran la comunidad escolar de nivel básico del Distrito Federal de las 400 escuelas sujetas de intervención, tales como niñas, niños y jóvenes, directivos, docentes, responsables del cuidado y crianza (madres, padres, abuelos, tíos, etc.) así como personal de otras instituciones con objetivos afines.

La cobertura geográfica planeada para el presente programa para el ejercicio fiscal 2011 considera 400 escuelas de educación básica (preescolar, primaria y secundaria) ubicadas en las 16 Delegaciones del Distrito Federal.

...

El presente programa es de prestación de servicios, a través de promotores educativos y promotores educativos coordinadores, quienes recibirán un apoyo mensual por los meses de febrero a diciembre del ejercicio 2011.

III. Metas Físicas

Para el periodo comprendido del 1o. de febrero al 30 de diciembre del 2011 se tiene previsto atender a la comunidad escolar de 400 escuelas de educación Básica, programadas como sujetas de intervención.

(Derogado)

IV. Programación Presupuestal

El apoyo que se destinará a los beneficiarios del programa “Por una Cultura de no Violencia y buen trato en la Comunidad Educativa” representa una erogación de \$4’013,100.00 (Cuatro millones trece mil cien pesos 00/100 M.N.).

El monto del apoyo económico mensual será de \$8,100.00 (Ocho mil cien pesos 00/100 M.N.) para Promotores Educativos y de \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100 M.N.) para Promotores Educativos Coordinadores, de conformidad con el calendario, número de participantes y monto presupuestario siguiente:

	Febrero-Junio		Julio y Agosto		Septiembre-Diciembre	
	Participantes	Presupuesto	Participantes	Presupuesto	Participantes	Presupuesto
Promotor Educativo	37	1’498,500.00	19	307,800.00	37	1’198,800.00
Promotor Educativo Coordinador	8	480,000.00	6	144,000.00	8	384,000.00
Total	45	1’978,500.00	25	451,800.00	45	1’582,800.00

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Segundo. Las presentes modificaciones y adiciones forman parte integral de las Reglas de Operación del programa “Por una cultura de no violencia y buen trato en la comunidad educativa”, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 31 de enero de 2011.

Ciudad de México, D.F., a 30 de junio de 2011.

EI SECRETARIO DE EDUCACIÓN

(Firma)

LIC. MARIO M. DELGADO CARRILLO

ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

MARTI BATRES GUADARRAMA, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, con fundamento en los artículos 87, 89, y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 16 fracciones III, IV y VII y 28 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 14 fracción XXI; 10 fracciones IV, VII, 39, 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y demás relativos y aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; doy a conocer la siguiente:

CONVOCATORIA AL CONCURSO:**“EL MOVIMIENTO ESTUDIANTIL EN LA CONSTRUCCIÓN SOCIAL Y PARTICIPATIVA DE LA CIUDAD DE MÈXICO”****“Testimonios a 25 años del Consejo Estudiantil Universitario”**

Podrán participar estudiantes, académicos, trabajadores, grupos o colectivos y todas las personas que desarrollen o propongan material escrito, fotográfico o visual que sirvan como testimonio de la contribución del movimiento estudiantil contemporáneo surgido en 1986, en la defensa del derecho a la educación superior, en su carácter público, laico, gratuito y de acceso universal, como fundamento del desarrollo y la participación social en la Ciudad de México.

Los trabajos podrán participar en las siguientes categorías:

- **Testimonio escrito:** Podrán presentarse ensayos, crónicas y cuentos escritos a doble espacio en letra Arial de 12 puntos, con un mínimo de 7 cuartillas y un máximo de 20.
- **Testimonio documental:** Podrán presentarse carteles, revistas, historietas, fanzine y material fotográfico.
- **Testimonio audiovisual:** Podrán presentarse cortometraje, documental, video-arte, cápsula, capítulo, serie, programa.

Se otorgarán 3 premios

- 1er. Lugar \$20 000.00 (Veinte mil pesos 00/100)
- 2do. Lugar \$15 000.00 (Quince mil pesos 00/100)
- 3er. Lugar \$10 000.00 (Diez mil pesos 00/100)

PRIMERO.- La programación presupuestal será formalizada por la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 87 y 115, fracciones I y II del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15 fracción VI, 17 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracción VI numeral 3 y 63 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 5, 8, 39 y 41 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El dictamen de los trabajos ganadores estará a cargo de una Comisión Evaluadora integrada por representantes de la Secretaría de Desarrollo Social y por personas de la sociedad civil con autoridad moral y reconocida trayectoria de trabajo en los temas relacionados con esta Convocatoria. Su decisión será inapelable.

TERCERO.- Los materiales entregados pasarán a formar parte del acervo de la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social y no serán devueltos. Éstos se pondrán a disposición de consulta pública.

B A S E S

1. Los participantes deberán entregar tres copias de los documentos solicitados en esta convocatoria, cada uno en un sobre cerrado con copia de los trabajos impresos y de los archivos digitales de acuerdo a las características de cada categoría.

2. Los trabajos se podrán presentar de manera individual o colectiva y deberán incluir la siguiente documentación:

- Copia de Identificación Oficial (IFE, Cartilla de Servicio Militar, Pasaporte o Cédula Profesional), comprobante de domicilio y Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Los grupos o colectivos que registren trabajos deberán agregar una carta firmada por cada uno de los integrantes acreditando la representación de un integrante para cualquier trámite ante la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, agregando la documentación del párrafo anterior y el Registro Federal de Contribuyentes del representante designado.

3.- Los participantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad, en la que señalen que el trabajo presentado es inédito y de su autoría.

4.- La convocatoria entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, en las páginas electrónicas de la Secretaría de Desarrollo Social, www.sds.df.gob.mx y de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, www.equidad.df.gob.mx.

5.- Los trabajos premiados podrán ser difundidos, reproducidos y/o publicados por la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, respetando el derecho de autoría de los participantes.

6.- Los trabajos deberán ser entregados en la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, en el área de Comunicación Alternativa y Medios, ubicada en la Calle de Donceles #94, Segundo Piso, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 de 10:00 a 18:00 hrs. De lunes a viernes.

7.- No podrán participar:

a) Servidores Públicos del Distrito Federal, así como sus parientes consanguíneos o por afinidad, hasta el segundo grado.

8.- El dictamen de los trabajos ganadores estará a cargo de una Comisión Evaluadora integrada por cuatro representantes de la Secretaría de Desarrollo Social nombrados por el titular de la propia Secretaría y por cuatro personas de la sociedad civil con autoridad moral y reconocida trayectoria de trabajo en los temas relacionados con esta Convocatoria, quienes serán convocadas mediante invitación del titular de la Secretaría de Desarrollo Social.

9.- El fallo será inapelable.

10.- La fecha límite para la entrega de los trabajos será el 7 de octubre de 2011 a las 18:00 hrs.

11.- Los resultados serán publicados el 26 de octubre de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en las páginas electrónicas de la Secretaría de Desarrollo Social: www.sds.df.gob.mx y de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social: www.equidad.df.gob.mx.

12.- Los aspectos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Secretaría de Desarrollo Social a través de la Dirección General de Igualdad y Diversidad Social, quien tendrá la facultad de interpretarlos.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese la presente en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal, a 29 de agosto de 2011

(Firma)

LIC. MARTÍ BATRES GUADARRAMA
SERETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA QUE EN FUNCIÓN DE DERECHO PRIVADO PRESTA LA POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL, VIGENTES DURANTE EL AÑO 2011.

JUAN JAIME ALVARADO SÁNCHEZ, Director General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 5 y 6 de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal, 14 y 47 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; y

CONSIDERANDO

- I. Con fundamento en los Acuerdos publicados los días 31 de enero de 2001 y 19 de marzo de 2002, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, se delega en el titular de la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, la facultad de suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y autorizar los precios de las tarifas de la Corporación como contraprestación por los servicios que formaliza en función de derecho privado. Y en términos del artículo 56 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, corresponde al Director General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal, determinar el costo de los servicios que preste.
- II. Que en apego al Acuerdo publicado el día 07 de febrero de 2002, las Reglas para el Manejo y Control de los Ingresos que se recauden por concepto de productos derivados de los servicios que presta la Policía Complementaria del Distrito Federal y por las que se autoriza a la Dirección General de la Policía Auxiliar del Distrito Federal para prestar Servicios de Tesorería.
- III. Que los contratos de servicios de seguridad y vigilancia que presta la Policía Auxiliar del Distrito Federal, se encuentran regulados por lo dispuesto en el Código Civil para el Distrito Federal, tomando en consideración que se trata de obligaciones de derecho privado y los mismos se celebran de acuerdo a las necesidades y requerimientos del usuario contratante en términos de lo dispuesto por los artículos 1792, 1793 y 1794 del Código Civil para el Distrito Federal.
- IV. Que conforme al artículo 12 del Código Fiscal del Distrito Federal, son productos las contraprestaciones por los servicios que presta el Distrito Federal en sus funciones de derecho privado, así como por el uso aprovechamiento y enajenación de sus bienes de dominio privado; encuadran en la definición de créditos fiscales y se exceptúan del procedimiento administrativo de ejecución establecido en el mismo Código, para actuar conforme a las normas y leyes mexicanas en términos de la normatividad civil o mercantil aplicable.
- V. Que las tarifas se derivan del acuerdo de voluntades de las partes. La publicación de tarifas establece rangos de mínimos y máximos por sectores de usuarios bajo el concepto de que el Gobierno del Distrito Federal incluye a los Órganos Autónomos y con Registro Federal de Contribuyentes propio que forman parte de la Administración Pública descentralizada o desconcentrada del Distrito Federal.
- VI. Que las tarifas publicadas no consideran el Impuesto al Valor Agregado que se aplica en el sector privado y de los usuarios gubernamentales que están obligados bajo régimen fiscal y la Policía Auxiliar del Distrito Federal sólo realiza funciones de retención bajo las leyes y normas fiscales federales aplicables.

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS TARIFAS CORRESPONDIENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA QUE EN FUNCIÓN DE DERECHO PRIVADO PRESTA LA POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL, VIGENTES DURANTE EL AÑO 2011.

SECTORES	2011
Administración Pública Federal	367.00 - 1,600.00
Gobierno del Distrito Federal	371.54 - 1,800.00
Delegaciones	441.00 - 1,600.00
Privado	360.12 - 2,022.00

TRANSITORIO

ÚNICO. Estas tarifas están vigentes para el ejercicio de 2011, con sus variables.

México, Distrito Federal, agosto de 2011.

PRIMER. SUPERINTENDENTE JUAN JAIME ALVARADO SÁNCHEZ
EL C. DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA AUXILIAR DEL DISTRITO FEDERAL
(Firma)

TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

La Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 25 fracción VIII y 30 fracción XII de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, en vigor a partir del once de septiembre de dos mil nueve y, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio de dicha Ley, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objeto de este Reglamento es regular la organización y el funcionamiento del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, así como las atribuciones de sus órganos y unidades administrativas que faciliten la aplicación de la Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y las de otros ordenamientos legales y administrativos aplicables a este Órgano Jurisdiccional.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general para el Tribunal; corresponde a la Sala Superior, a su Presidente, a la Junta y a las Salas Ordinarias y Auxiliares, cuidar su debido cumplimiento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Estatuto: El Estatuto del Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional del Tribunal;
- II. Junta: La Junta de Gobierno del Tribunal;
- III. Ley: La Ley Orgánica del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;
- IV. Ley de Transparencia: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;
- V. Órganos de Gobierno: A la Sala Superior, a la Junta y al Presidente;
- VI. Presidente: El Presidente del Tribunal, de la Sala Superior y de la Junta;
- VII. Reglamento: El presente Reglamento Interior;
- VIII. Salas Auxiliares: Las creadas en términos del artículo 2 de la Ley, cuando a juicio de la Sala Superior las necesidades del servicio lo requieran;
- IX. Salas Ordinarias: Las cinco salas reconocidas en el artículo 2 de la Ley, integradas cada una con tres Magistrados especialmente nombrados para ellas conforme al artículo 3° de la misma;
- X. Sala Superior: El Órgano Supremo del Tribunal, integrado con siete Magistrados especialmente nombrados para ella conforme al artículo 3° de la Ley; y
- XI. Tribunal: El Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal.

Artículo 4.- Los servidores públicos del Tribunal ajustarán su actividad jurisdiccional y administrativa a la Ley, a este Reglamento, al Estatuto, a los Acuerdos de la Sala Superior y de la Junta, a las Condiciones Generales de Trabajo y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5.- Corresponde a la Sala Superior, interpretar las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 6.- El horario de labores de los servidores públicos del Tribunal, será de las nueve a las quince horas.

La Junta o la Sala Superior, considerando las circunstancias planteadas por el solicitante, podrá autorizar a los empleados administrativos un horario diferente.

Artículo 7.- Estarán facultados para presentar propuestas que reformen, adicionen o deroguen disposiciones de este Reglamento:

- I. El Presidente;
- II. Los Magistrados; y
- III. El Contralor Interno.

Artículo 8.- Las propuestas para adicionar, reformar o derogar disposiciones del Reglamento se ajustarán al procedimiento siguiente:

- I. Toda propuesta deberá presentarse ante la Junta;
- II. La Junta elaborará el dictamen correspondiente, para lo cual podrá solicitar la opinión de los titulares de las áreas que correspondan, quienes remitirán por escrito su opinión a la Junta en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que hayan recibido la solicitud respectiva;
- III. En caso de que el dictamen emitido por la Junta sea en sentido positivo, se remitirá al Presidente, a fin de que sea sometido a la consideración de la Sala Superior para su discusión y en su caso aprobación.
- IV. La Junta notificará al proponente el sentido del dictamen emitido; y
- V. En caso de aprobarse las reformas, adiciones o derogaciones, la Sala Superior ordenará su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo 9.- Los Magistrados, Secretarios Generales, Secretarios de Acuerdos y demás personal jurisdiccional, así como los servidores públicos responsables de las áreas administrativas que generen, administren, manejen, archiven o custodien información pública serán responsables de la misma y estará a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como información de acceso restringido en sus modalidades de reservada y confidencial, según lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Transparencia. Igualmente están obligados a cumplir con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás ordenamientos aplicables.

Asimismo, están obligados a cumplir con los lineamientos que respecto a estas materias establezca la Sala Superior de este Tribunal o la autoridad competente.

Artículo 10.- Los Secretarios Generales de Acuerdos, Secretarios de Acuerdos de Sala Superior, Secretarios de Acuerdos de Salas Ordinarias y Auxiliares y los Actuarios, tienen fe pública respecto de las actuaciones y diligencias en las que intervengan y practiquen en el ámbito de su competencia, debiendo conducirse siempre con estricto apego a la verdad, bajo pena de incurrir en las responsabilidades que prevengan las leyes aplicables.

Artículo 11.- Todos los servidores públicos del Tribunal están obligados a respetar la Carta de Derechos y Obligaciones de los Usuarios de la Justicia, el Código de Ética y el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN E INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

Artículo 12.- El Tribunal se integrará con los siguientes órganos, unidades administrativas y servidores públicos:

- a) Sala Superior;
- b) Presidencia;
- c) Junta de Gobierno;
- d) Contraloría Interna;
- e) Salas Ordinarias;
- f) Salas Auxiliares;
- g) Secretarios Generales de Acuerdos;
- h) Secretaría General de Compilación y Difusión;
- i) Secretaría General de Defensoría Jurídica;
- j) Secretarios de Acuerdos de Sala Superior, Salas Ordinarias, Salas Auxiliares y los adscritos a otras áreas;
- k) Actuarios de la Sala Superior, Salas Ordinarias y Salas Auxiliares;
- l) Coordinador de Asesores y Coordinadores Jurídicos;
- m) Defensores Jurídicos;
- n) Dirección Administrativa;
- o) Oficina de Información Pública; y
- p) Los demás servidores públicos que las necesidades del servicio lo requiera y determine su presupuesto.

Artículo 13.- Los servidores públicos referidos en el artículo 12 del presente Reglamento quedarán adscritos de la siguiente manera:

- I. Al Presidente del Tribunal: los Secretarios Generales de Acuerdos, el Secretario General de Compilación y Difusión y el Secretario General de Defensoría Jurídica; así como el Coordinador de Asesores, Coordinadores Jurídicos, la Dirección Administrativa y la Oficina de Información Pública;
- II. A los Magistrados de Sala Superior: los Secretarios de Acuerdos de Sala Superior y personal jurisdiccional que tengan asignados a su ponencia;
- III. A los Magistrados de Sala Ordinaria y Magistrados de Sala Auxiliar: los Secretarios de Acuerdos, los Actuarios y personal jurisdiccional que tengan asignados a su ponencia;
- IV. A los Secretarios Generales de Acuerdos: los Secretarios de Acuerdos, los Actuarios adscritos a la misma, Coordinador Jurídico y el personal jurisdiccional asignados a dichas Secretarías.
- V. Al Secretario General de Compilación y Difusión: un Coordinador Jurídico, Secretarios de Acuerdos y personal jurisdiccional adscrito a dicha Secretaría.
- VI. Al Secretario General de Defensoría Jurídica: los Defensores Jurídicos y personal jurisdiccional adscrito a dicha Secretaría.

CAPÍTULO III

DE LA SALA SUPERIOR

Artículo 14.- Conforme a la competencia y atribuciones que le confieren los artículos 24 y 25 y demás relativos de la Ley, así como otras disposiciones legales aplicables, corresponde a la Sala Superior:

- I. Designar cada cuatro años en la primera sesión ordinaria anual, de entre sus miembros, al Presidente del Tribunal quien lo será también de la Sala Superior y de la Junta;

La sesión en que se elija al Presidente del Tribunal, será presidida por el Magistrado de la Sala Superior con mayor antigüedad, según el orden de su designación, el cual será considerado decano de la misma. De no poder precisarse dicho orden de designación se considerará el orden alfabético de sus apellidos. Propuestos los candidatos se computarán los votos y una vez electo, el Presidente rendirá la protesta de Ley;

- II. Los Magistrados de la Sala Superior deberán asistir a las sesiones de pleno a que sean convocados; en caso de no hacerlo, deberán justificar la causa de su ausencia, que será calificada por la propia Sala;
- III. Conceder licencias a los Magistrados de la Sala Superior, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley;
- IV. Conceder licencias, en términos del artículo 11 de la Ley, a los Secretarios de Acuerdos de la Sala Superior, previa anuencia del Magistrado al que estén adscritos; así como a los Actuarios y al personal jurisdiccional que se desempeñe en la Presidencia y en las Secretarías Generales;
- V. Dictar las medidas necesarias para el despacho pronto, eficaz y expedito de los asuntos de la competencia del Tribunal;
- VI. Designar al Contralor Interno conforme a los lineamientos y procedimientos que establezca la propia Sala;
- VII. Proponer nuevos Secretarios de Acuerdos y Actuarios para la Sala Superior, respetando el Servicio Civil de Carrera y el examen que se les practique. Para los nuevos nombramientos que se realicen del personal jurisdiccional que ya labora en esta Sala Superior, se tomará en cuenta su trayectoria, méritos y antigüedad en la Institución, en términos del Estatuto.

En caso de nombramientos de personal jurisdiccional que no labora en este Tribunal, deberá acreditar los exámenes y experiencia que al efecto se establezca;

- VIII. Designar, de entre sus miembros, a los Magistrados Visitadores de las Salas Ordinarias y las Salas Auxiliares, según el turno que al efecto lleve la Secretaría General de Acuerdos. El objeto de las visitas será el constatar el correcto funcionamiento de las Salas y dar cuenta a la Sala Superior del resultado a fin de que se tomen las medidas que procedan.

Se evitará que un miembro de la Sala Superior que integre la Junta visite al Magistrado de la Sala Ordinaria que también sea parte de la misma;

- IX. Aprobar, a propuesta del Presidente, la designación de los Secretarios Generales de Acuerdos, del Secretario General de Compilación y Difusión y Secretario General de Defensoría Jurídica; previa evaluación de su trayectoria y experiencia jurisdiccional;
- X. Establecer en el mes de enero de cada año los periodos de vacaciones y los días inhábiles de labores del Tribunal; comunicándolo oportunamente al personal y al público en general mediante publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en la página de Internet de este Órgano Jurisdiccional;
- XI. Instruir al Presidente del Tribunal, para que presente la denuncia de hechos que corresponda ante las autoridades competentes, en los casos de la presunta comisión de hechos delictivos por parte de los servidores públicos del Tribunal, en los términos de las disposiciones penales aplicables;
- XII. Conocer e investigar, de las acusaciones o quejas que se presenten en contra del Presidente, Magistrados, Secretarios Generales, Secretarios de Acuerdos, Actuarios y demás personal jurisdiccional de la Sala Superior, a fin de tomar las medidas procedentes;
- XIII. Reformar, adicionar y derogar el presente Reglamento, atento a lo establecido en el artículo 8 de este mismo Ordenamiento;

- XIV. Adoptar las determinaciones, medidas o acciones que juzgue necesarias para la buena marcha del Tribunal, que no estén expresamente reservadas al Presidente o a la Junta;
- XV. Vigilar el debido cumplimiento de la Ley, del presente Reglamento, y de las demás disposiciones legales que regulen las facultades y atribuciones del Tribunal;

Para atender esta disposición, podrá requerir la información necesaria a cualquier servidor público jurisdiccional de Sala Ordinaria o Auxiliar y, de considerarlo necesario, solicitar su comparecencia ante los Magistrados de la Sala Superior;

- XVI. Designar, de entre los Magistrados de la Sala Superior, una comisión para elaborar proyectos de tesis de jurisprudencia a fin de que se sometan a la aprobación de dicha Sala;
- XVII. Fijar las reglas para la distribución de los asuntos entre las Salas del Tribunal, así como entre los Magistrados Instructores y Ponentes, de manera progresiva y en forma aleatoria;
- XVIII. Establecer las normas que regularán las sesiones de la Sala Superior; y
- XIX. Fijar el conjunto de principios y reglas para la elaboración y publicación de precedentes y tesis de jurisprudencia, a propuesta de la comisión correspondiente;

Artículo 15.- La Sala Superior estará integrada por siete Magistrados: el Presidente del Tribunal, que lo será también de la Sala Superior y que no presentará proyectos de resoluciones sobre los recursos de apelación, instancias y reclamaciones que se interpongan.

Los restantes seis Magistrados actuarán en ponencias numeradas progresivamente.

Artículo 16.- Las sesiones de la Sala Superior serán ordinarias o extraordinarias y públicas, con excepción de los casos en que el orden, la moral o el interés público exijan que sean secretas.

De toda sesión ordinaria o extraordinaria deberá constar registro en audio y levantar el acta correspondiente, elaborada por una persona autorizada por el Pleno de la propia Sala Superior, a los que tendrán acceso los Magistrados de la misma Sala.

CAPÍTULO IV

DE LA PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL

Artículo 17.- Corresponde al Presidente del Tribunal, en el ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere la Ley:

- I. Designar por turno al Magistrado Ponente de la Sala Superior en los recursos de apelación y de reclamación, así como en las quejas administrativas que se interpongan. Dar cuenta de los mismos a la Sala Superior hasta ponerlos en estado de resolución. Mismos que al ser notoriamente improcedentes podrá desechar, hacer la prevención que corresponda y admitir;
- II. Dar cuenta a la Sala Superior con las excusas, recusaciones e impedimentos de los Magistrados del Tribunal, para que acuerde lo procedente;
- III. Convocar a la Sala Superior a sesiones ordinarias por lo menos una vez a la semana, y a sesiones extraordinarias, cuando a su criterio lo requieran las necesidades del Tribunal, o lo solicite por las mismas razones debidamente justificadas, alguno de los Magistrados de dicha Sala;
- IV. Convocar a la Junta a sesiones, cuando a su criterio lo requieran las necesidades del Tribunal, o lo solicite por las mismas razones debidamente justificadas, alguno de los demás Magistrados que integran dicha Junta;

- V. Resolver los conflictos que surjan en o entre las diversas Salas Ordinarias y las Salas Auxiliares del Tribunal;
- VI. Convocar a los Magistrados de la Sala Superior, de las Salas Ordinarias y Auxiliares cuando lo considere necesario, para tratar asuntos de interés general para el Tribunal y en su caso, comunicar los criterios sustentados por la Sala Superior, así como las determinaciones que sean tomadas por la misma;
- VII. Dictar las órdenes relacionadas con el ejercicio del presupuesto del Tribunal; conforme a los acuerdos que la Junta establezca en relación a su atribución dispuesta en el artículo 30 fracciones X y XI de la Ley;
- VIII. Realizar los actos administrativos y jurídicos que no requieran la intervención de la Sala Superior y de la Junta, así como los que las mismas le encomienden;
- IX. Ordenar la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de la jurisprudencia; los precedentes cuya difusión considere de importancia la Sala Superior, los publicará en la página de Internet del Tribunal;
- X. Designar al personal administrativo del Tribunal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, tomando en cuenta la opinión del Magistrado al que se vaya a asignar dicho personal;
- XI. Conceder o negar licencias al personal administrativo del Tribunal de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables, previa opinión del Magistrado al que esté adscrito;
- XII. Rendir a las Salas del Tribunal en la última sesión ordinaria de cada año un informe por escrito, dando cuenta de la marcha del Tribunal, de las jurisprudencias y precedentes acordadas por la Sala Superior, y
- XIII. Expedir los nombramientos e identificaciones para el personal jurisdiccional y administrativo del Tribunal.

Artículo 18.- La Oficina de Información Pública tendrá las atribuciones dispuestas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal; así como a las que en estas materias establezcan los lineamientos de la Sala Superior o la autoridad competente.

CAPÍTULO V

DE LAS PONENCIAS DE LA SALA SUPERIOR

Sección I

DE LOS MAGISTRADOS DE LA SALA SUPERIOR

Artículo.- 19.- Corresponde a los Magistrados de la Sala Superior, las atribuciones siguientes:

- I. Asistir y participar con voz y voto a las sesiones de la Sala Superior;
- II. Formar parte de la Comisiones que determine la Sala Superior y participar con voz y voto en las decisiones de su competencia;
- III. Proponer a la Sala Superior la resolución que legalmente corresponda a los recursos o instancias que le sean turnadas;
- IV. Presentar a la Sala Superior o a la Comisión respectiva, los precedentes que considere importantes para integrar jurisprudencia;
- V. Plantear a la Sala Superior la interrupción o modificación de una jurisprudencia;

- VI. Responsabilizarse del buen funcionamiento de su ponencia;
- VII. Rendir al Presidente del Tribunal, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores de la ponencia a su cargo del mes inmediato anterior y, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero, el Informe de labores correspondiente al año inmediato anterior.
- VIII. Las demás establecidas en la Ley, acuerdos de la Sala Superior y otras disposiciones aplicables;

Sección II

DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS DE LA SALA SUPERIOR

Artículo 20.- Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de la Sala Superior:

- I. Recibir los asuntos que el Magistrado de la ponencia de su adscripción les asigne, debiendo llevar un adecuado control de los mismos;
- II. Formular los anteproyectos de resolución en los recursos de apelación, conforme a los razonamientos del Magistrado de la ponencia de su adscripción;
- III. Formular los anteproyectos para cumplimentar las ejecutorias del Poder Judicial Federal que le correspondan al Magistrado de la ponencia de su adscripción en los términos que éste les indique;
- IV. Elaborar los anteproyectos de resolución de las contradicciones de sentencia;
- V. Elaborar los anteproyectos de resolución de los recursos de reclamación que deben proponer al Magistrado de la ponencia de su adscripción;
- VI. Formular los anteproyectos de las instancias que deban proponer al Magistrado de la ponencia de su adscripción;
- VII. Cumplir con las órdenes y comisiones encomendadas por el Magistrado de la ponencia de su adscripción;
- VIII. Supervisar las notificaciones realizadas por el Actuario;
- IX. Tener en custodia, bajo su más estricta responsabilidad, los expedientes a su cargo; así como cumplir con el principio de confidencialidad en los asuntos que se le encomienden;
- X. Remitir a la Secretaría General de Acuerdos los expedientes a su cargo que se le requirieran, para el trámite que corresponda;
- XI. Supervisar para su adecuado funcionamiento el archivo de la ponencia a la que estén adscritos;
- XII. Auxiliar al Magistrado de la ponencia de su adscripción en las visitas que efectúen a las Salas Ordinarias y Auxiliares;
- XIII. Autorizar y dar fe de los acuerdos, autos y demás actuaciones del Magistrado de la ponencia de su adscripción, así como expedir las copias certificadas que autorice el titular;
- XIV. Desempeñar las demás funciones que la Ley y el presente Reglamento determinen, así como las que en el ejercicio de sus atribuciones, el Magistrado de la ponencia de su adscripción les indiquen; y
- XV. Presentar al Magistrado de la ponencia a la que estén adscritos, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, un Informe de labores del mes inmediato anterior.

CAPÍTULO VI
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Sección I
DE LA ESTRUCTURA

Artículo 21.- La Junta es el órgano del Tribunal encargado de la administración, vigilancia, disciplina y del sistema profesional de carrera jurisdiccional, quien para el cumplimiento y desempeño de su función, de acuerdo a sus atribuciones dispuestas en el artículo 30 de la Ley, cuenta con autonomía técnica y de gestión. Estará presidida por el Presidente del Tribunal, conforme al Artículo 26 fracción III de dicha Ley.

Artículo 22.- La Junta de Gobierno ejercerá sus funciones con plena autonomía, que comprende la facultad para:

- I. Dictar las disposiciones normativas de carácter obligatorio y observancia general que regulen y den eficacia y eficiencia a sus actividades;
- II. Instrumentar los actos y trámites necesarios para el cumplimiento y resolución de los asuntos de su competencia; y
- III. Crear la estructura necesaria para el desarrollo y cumplimiento de su función.

Para efectos de lo establecido en el primer párrafo del artículo 21, se entenderá por:

- I. **Administración:** la actividad tendiente a la correcta y adecuada planeación, organización, operación y control de las áreas del Tribunal que correspondan a sus competencias;
- II. **Vigilancia:** la actividad tendiente a supervisar que los actos y funciones administrativas se realicen por los órganos, unidades administrativas y servidores públicos del Tribunal, conforme a la normatividad aplicable.

La vigilancia se efectuará por medio de supervisiones, indagaciones y actos materiales ordenados por la Junta, que podrán consistir en visitas, inspecciones, investigaciones directas o de gabinete, rendición de informes de los involucrados o de terceros, y cualesquiera otras actuaciones que la Junta determine para el mejor cumplimiento de su función.

- III. **Disciplina:** la actividad tendiente a verificar que los servidores públicos del Tribunal observen las normas, reglas o lineamientos que la Junta establezca.

Artículo 23.- Los integrantes de la Junta podrán solicitar la información y documentación relacionada con sus funciones.

Artículo 24.- Los acuerdos que apruebe y emita la Junta son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

Los acuerdos referidos podrán tener por objeto la expedición de normas técnicas, reglas de operación, lineamientos, criterios, resoluciones, programas, proyectos, instructivos o cualquiera otra especie de ordenamientos, conforme a las facultades de la Junta.

Artículo 25.- Corresponde a la Junta proponer a la Sala Superior el Programa Operativo Anual del Tribunal y las políticas administrativas, objetivos y líneas de acción para su desarrollo en el largo, mediano y corto plazo, así como la ejecución, control, evaluación y vigilancia del mismo.

Artículo 26.- La Junta tendrá a su cargo el Servicio Civil de Carrera Jurisdiccional del Tribunal, mediante el cual se regularán las fases de ingreso, promoción, permanencia y retiro de los servidores públicos jurisdiccionales, en base a los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia, honestidad, antigüedad, eficiencia, capacidad y experiencia, sustentados en el mérito, la igualdad de oportunidades y desarrollo permanente; procurando la excelencia por medio de la aplicación de los concursos y evaluaciones periódicas que contemple el Estatuto.

Artículo 27.- La Junta emitirá las determinaciones necesarias para optimizar la función administrativa que legalmente le corresponde y, tomará las medidas conducentes para corregir las irregularidades o desviaciones administrativas o disciplinarias que se hayan detectado.

Artículo 28.- Para la integración y desarrollo del Sistema de Información Estadística sobre el desempeño del Tribunal, la Junta promoverá el uso de tecnologías de información y comunicaciones que garanticen la veracidad, oportunidad, suficiencia y seguridad jurídica de los datos respectivos.

Artículo 29.- Para verificar el correcto funcionamiento de las áreas administrativas, de Informática, de Oficialía de Partes y de los archivos, la Junta revisará y evaluará el funcionamiento de dichas áreas.

La evaluación tendrá primordialmente carácter preventivo, se realizará de manera uniforme e incluirá la revisión de expedientes, documentos e información necesaria para valorar su adecuado desempeño.

Al final de cada revisión la Junta emitirá observaciones y recomendaciones sobre la situación de esas áreas, a fin de corregir las irregularidades que se hayan detectado.

Sección II

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA

Artículo 30.- Las sesiones ordinarias de la Junta serán privadas y se celebrarán, con por lo menos tres integrantes, el segundo jueves de cada mes a las once horas. Para tal fin se deberá remitir el orden del día y material respectivo en su caso, a los integrantes de la Junta a más tardar con tres días de anticipación a la celebración de la sesión.

Artículo 31.- Las sesiones de la Junta se desarrollarán y desahogarán de conformidad con el orden del día aprobado, en presencia de un Secretario General de Acuerdos. Los asuntos no listados en el orden del día, que presenten los Magistrados con carácter urgente o extraordinario, podrán ser incluidos para su discusión y aprobación como asuntos generales. Las sesiones y resoluciones de la Junta constarán en actas y deberán firmarse por quienes hayan intervenido en ellas, dando fe el Secretario General de Acuerdos participante.

Artículo 32.- La Junta podrá sesionar de manera extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus integrantes. Dicha solicitud deberá presentarse con veinticuatro horas de anticipación al Presidente de dicha Junta, a fin de que emita la convocatoria correspondiente, salvo que por la importancia del asunto se deba sesionar de inmediato.

Artículo 33.- En las sesiones, el Secretario General de Acuerdos tomará nota de los acuerdos establecidos y de las observaciones formuladas para la elaboración del acta correspondiente.

Si el asunto fuere de interés general deberá remitirse en algún medio de almacenamiento magnético o digital, a fin de agilizar su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Artículo 34.- De cada sesión se deberá levantar acta, la cual contendrá, la siguiente información:

- I. La hora de apertura y la terminación;
- II. Los nombres de los Magistrados de la Junta que participaron en la sesión.
- III. Una relación sucinta y clara de los asuntos tratados, en el orden en que se hayan presentado, y la relación de asuntos que fueron retirados o aplazados, expresando el resultado de la votación de los acuerdos tomados, así como los votos particulares emitidos.

De toda sesión ordinaria o extraordinaria deberá constar registro en audio y levantar el acta correspondiente elaborada por una persona autorizada por la propia Junta, a la que tendrán acceso los Magistrados que la integran.

Artículo 35.- Los asuntos presentados podrán ser retirados o aplazados para mejor estudio antes o durante su discusión. Aquéllos que fuesen aplazados quedarán listados para la siguiente sesión en los mismos términos en que fueron presentados; los asuntos retirados podrán ser revisados y en su caso modificados para ser tratados en sesión posterior.

Artículo 36.- Los integrantes de la Junta deberán excusarse de participar en la discusión y votación de algún asunto, cuando hubiere impedimento legal.

Artículo 37.- Cualquier persona podrá dirigirse al Presidente de la Junta para tratar asuntos de su competencia, quien los someterá a consideración de dicho Órgano Colegiado para pronunciarse al respecto e informar a la interesada.

Artículo 38.- La Junta designará de entre los Magistrados que la integran, las comisiones necesarias para la administración interna del Tribunal.

Artículo 39.- Cuando alguno de los integrantes de la Junta no asistiere a las sesiones por tres o más ocasiones, sin causa justificada, o renuncia al cargo, se informará a la Sala Superior para que proceda a su sustitución conforme al artículo 28 de la Ley.

CAPÍTULO VII

DE LAS SALAS ORDINARIAS Y AUXILIARES DEL TRIBUNAL

Sección I

DE LOS MAGISTRADOS

Artículo 40.- Corresponde a los Presidentes de las Salas Ordinarias y de las Salas Auxiliares:

- I. Atender la correspondencia de la Sala, autorizándola con su firma;
- II. Rendir los informes previos y justificados cuando los actos reclamados en los juicios de amparo sean imputados a la Sala, así como informar del cumplimiento dado a las ejecutorias en dichos juicios; informes que deberán ser rubricados por el Magistrado Instructor;
- III. Dictar las medidas que exijan el orden, buen funcionamiento y la disciplina de la Sala, exigir que se guarde el respeto y consideración debidos e imponer las correspondientes correcciones disciplinarias;
- IV. Realizar los actos jurídicos o administrativos de la Sala que no requieran la intervención de los otros dos Magistrados que la integran;
- V. Gestionar el apoyo administrativo necesario para el debido funcionamiento de la Sala;
- VI. Dirigir el archivo de la Sala;
- VII. Rendir al Presidente del Tribunal, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores de la Sala correspondientes al mes inmediato anterior y, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero, el informe de labores del año inmediato anterior;
- VIII. Dirigir y mantener el orden durante el desarrollo de las audiencias; de ser necesario solicitar el apoyo del servicio de vigilancia; y
- IX. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 41.- Corresponde a los Magistrados de las Salas Ordinarias y de las Salas Auxiliares:

- I. Elegir cada dos años al Magistrado que será Presidente de su Sala, en la primera sesión ordinaria de la Sala Superior del Tribunal del año que corresponda;
- II. Llevar el libro de gobierno en el que registrarán pormenorizadamente el estado procesal de los asuntos radicados en su ponencia;
- III. Remitir al Presidente de la Sala dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, el informe por escrito de las labores de su ponencia correspondientes al mes inmediato anterior;
- IV. Supervisar el debido cumplimiento de la normatividad aplicable y el adecuado funcionamiento de las áreas que integran la ponencia a su cargo;
- V. Vigilar que los Secretarios de Acuerdos que tengan adscritos formulen oportunamente los proyectos de acuerdos, resoluciones y sentencias que les encomienden;
- VI. Revisar, cuando menos una vez al mes, el libro de gobierno y el archivo de su ponencia, debiendo dictar las medidas conducentes para evitar el rezago de los asuntos a su cargo;
- VII. Responsabilizarse del buen funcionamiento de su ponencia; dictar las medidas que exijan el orden, buen funcionamiento y la disciplina, velar porque se guarde respeto y consideración a las personas; así como imponer las correcciones disciplinarias que correspondan con sujeción a los acuerdos, normas y lineamientos establecidos;
- VIII. Aprobar los proyectos de resolución y, en su caso, de cumplimiento de ejecutorias;
- IX. Habilitar días y horas para realizar diligencias;
- X. Enviar al Presidente del Tribunal las excusas, excitativas de justicia y recusaciones que se formulen en los expedientes a su cargo;
- XI. Vigilar que sean subsanadas las observaciones formuladas durante la última visita de inspección de Sala Superior;
- XII. Remitir a la Secretaría General de Acuerdos, para su resguardo, todos los valores exhibidos en juicio;
- XIII. Levantar las actas al personal administrativo y jurisdiccional cuando se incurra en faltas e irregularidades administrativas, e informar de las mismas a la Presidencia del Tribunal;
- XIV. Contestar oportunamente las solicitudes de acceso a la información pública relacionadas con los asuntos a su cargo, y
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Sección II

DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS

Artículo 42.- Corresponde a los Secretarios de Acuerdos de Salas Ordinarias y Auxiliares:

De manera enunciativa y no limitativa.

- I Recibir las demandas que se turnen a la ponencia de su adscripción y proponer el acuerdo que proceda;
- II Recibir contestaciones, recursos de reclamación, quejas, promociones y toda clase de escritos, relacionados con los asuntos de su respectiva ponencia;

- III Capturar en una base de datos y llevar el control de los juicios que se les hayan asignado, así como conservar en su poder los respectivos expedientes, cuando no sea necesario remitirlos al archivo de la Sala para su resguardo;
- IV Elaborar los proyectos de sentencias de los juicios a su cargo; así como de resolución de los recursos de reclamación y de las quejas;
- V Formular los anteproyectos de los informes previos y justificados que se deban rendir ante los tribunales del fuero constitucional de conformidad con las instrucciones del Magistrado de la ponencia de su adscripción; así como de cumplimientos de ejecutorias provenientes del Poder Judicial Federal;
- VI Dar cuenta diariamente al Magistrado de la ponencia de su adscripción, bajo su más estricta responsabilidad y dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción, de todos los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los juicios a su cargo;
- VII Autorizar y dar fe de todos los acuerdos, autos, resoluciones, exhortos, actas, diligencias que practiquen, asistan, o dicte el Magistrado de la ponencia de su adscripción;
- VIII Elaborar las certificaciones relativas a los términos que marca la Ley;
- IX Desahogar las diligencias de prueba que les ordene el Magistrado de la ponencia de su adscripción;
- X Expedir las copias certificadas que el Magistrado de la ponencia de su adscripción autorice a las partes, y únicamente sobre las constancias que obren en autos de los juicios a su cargo;
- XI Cuidar bajo su más estricta responsabilidad que los expedientes sean cosidos, foliados, sellados y rubricados;
- XII Remitir al Magistrado titular de la ponencia a la que esté adscrito, todos los valores exhibidos en juicio;
- XIII Permitir a los interesados y autorizados, bajo su más estricta responsabilidad y previa entrega de identificación oficial, la consulta de los expedientes en que sean parte, estando presentes durante el tiempo de la misma, a fin de evitar la pérdida o sustracción de las actuaciones, pruebas o cualesquiera documentos. Con las formalidades señaladas, se podrá permitir la reproducción electrónica de actuaciones a través de dispositivos tecnológicos que porten, dejando constancia de ello en autos; lo anterior, con excepción de actuaciones en las que previamente deba mediar notificación;
- XIV Remitir al Presidente de la Sala de la ponencia de su adscripción, o al archivo general los expedientes a su cargo, cuando así proceda;
- XV Ordenar y vigilar que se desahoguen de inmediato las actuaciones de los juicios a su cargo, así como se despachen los oficios que se manden librar en las determinaciones que se acuerden;
- XVI Llevar un libro de control en el que se asienten las actuaciones que se turnen al actuario, que contendrá la fecha de entrega, documentos que se anexen, así como la fecha en que le sean remitidas por el Actuario las constancias de las diligencias que haya efectuado;
- XVII Controlar los sellos a su cargo;
- XVIII Presentar al Magistrado Ponente, dentro de los primeros dos días hábiles de cada mes, un Informe de labores del mes inmediato anterior; y
- XIX Desempeñar las demás funciones que la Ley determine, y las que en el ejercicio de sus atribuciones, el Magistrado de la ponencia de su adscripción les indiquen.

Sección III

DE LOS ACTUARIOS

Artículo 43.- Los Actuarios de Salas Ordinarias y Auxiliares tendrán las siguientes atribuciones:

- I Concurrir diariamente a la ponencia de su adscripción, a la hora que el Magistrado les fije, para recibir las instrucciones que procedan respecto de los asuntos a diligenciar;
- II Acusar recibo de los documentos o en su caso expedientes en los que se haya acordado la práctica de notificaciones personales o de diligencias que deben efectuarse fuera del Tribunal;
- III Realizar las notificaciones personales, las inspecciones oculares, y las demás diligencias decretadas por el Magistrado de la ponencia de su adscripción en horas y días hábiles, o llevarlos a cabo cuando se les habilite para actuar en días y horas inhábiles; remitiendo al Secretario de Acuerdos las constancias y razones respectivas, dentro de las 48 horas siguientes a la práctica de la diligencia de que se trate;
- IV Recabar la firma del Secretario de Acuerdos que corresponda, al remitirle las constancias de las notificaciones efectuadas;
- V Llevar un libro o registro electrónico en el que asienten las diversas notificaciones y diligencias que hayan efectuado;
- VI Razonar bajo su más estricta responsabilidad las notificaciones y todas las actuaciones y diligencias que hayan efectuado;
- VII Presentar al Magistrado Ponente, dentro de los primeros dos días hábiles de cada mes, un Informe de labores del mes inmediato anterior; y
- VIII Desempeñar las demás funciones que la Ley determine, y las que en el ejercicio de sus atribuciones, el Magistrado de la ponencia de su adscripción les indiquen.

Artículo 44.- Corresponde a los Oficiales Jurisdiccionales de las Salas Ordinarias y Auxiliares:

- I. Formular los anteproyectos de acuerdos y resoluciones que les sean encomendados;
- II. Realizar los estudios jurídicos sobre aspectos legales, doctrinarios o jurisprudenciales necesarios para sustentar los proyectos de resoluciones a cargo del servidor público jurisdiccional al que estén adscritos;
- III. Llevar a cabo las demás tareas jurisdiccionales y administrativas que les encomiende el servidor público al que estén adscritos; y
- IV. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Sección I

DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 45.- La Contraloría Interna es un órgano del Tribunal que tiene a su cargo las funciones y facultades que le confieren la Ley, el presente Reglamento, así como los decretos, acuerdos, instrucciones y disposiciones que emita la Sala Superior y la Junta.

Artículo 46.- Al titular de la Contraloría Interna se le denominará Contralor Interno, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará de la Subdirección de Normatividad y Control y de Auditoría.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Interna contará con el personal necesario y que permita el presupuesto de egresos.

Artículo 47.- El nombramiento del Contralor Interno se efectuará en los términos que establecen los artículos 16 y 25 fracción II de la Ley.

El Subdirector de Normatividad y Control y de Auditoría, deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 16 de la Ley y, su designación la hará la Sala Superior a propuesta del Contralor Interno.

Artículo 48.- Para el caso de ausencia del Contralor se estará a los siguientes supuestos:

- I. Ausencias temporales: En las menores de 15 días hábiles, será suplido por el Subdirector, quien se encargará únicamente del despacho de los asuntos pendientes, y
- II. Ausencia por licencia o causa de fuerza mayor: Es decir mayor de 15 días y hasta 180 días naturales, será suplido por el Subdirector y tendrá a su cargo la Contraloría Interna hasta en tanto se reintegre a sus labores el Contralor.

Artículo 49.- En caso de ausencia definitiva del Contralor Interno, cuando medien los supuestos de renuncia, cese o muerte, o que haya concluido el término de su encargo, ocupará interinamente el puesto de Contralor Interno el Subdirector de Normatividad y Control y de Auditoría, hasta en tanto se designe al nuevo titular.

Artículo 50.- La Contraloría Interna planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada para el logro de los objetivos y metas que establezca la Sala Superior y la Junta.

Sección II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR INTERNO

Artículo 51.- Además de las atribuciones que establece la Ley, el Contralor Interno dispone de las siguientes facultades:

- I. Establecer los lineamientos y bases generales para la realización de auditorías, revisiones de fiscalización o evaluaciones preventivas, para el debido cumplimiento de las atribuciones a su cargo, vigilando e implementando toda acción que ello requiera;
- II. Proponer a la Sala Superior las normas, políticas, programas, propuestas de acciones y recomendaciones, que dada su naturaleza así lo ameriten;
- III. Vigilar el avance y ejecución de los programas operativos y presupuestales, revisando el ejercicio del gasto del Tribunal en relación con el presupuesto de egresos;
- IV. Coadyuvar, con la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal en la actividad que despliegue con motivo de sus funciones, o bien, en el establecimiento de los procedimientos que permitan el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Supervisar que las observaciones de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, sean atendidas y cumplidas por los servidores públicos del Tribunal;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los órganos técnicos y administrativos del Tribunal, en cuanto a las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, patrimonio, sistemas de registro y contabilidad, contratación y remuneraciones de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos;

- VII. Opinar, previo a su expedición, sobre los proyectos de normas de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros;
- VIII. Opinar sobre los proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares de observancia general expedidos por el Tribunal, relativos a los asuntos de la competencia de la Contraloría Interna;
- IX. Llevar el registro patrimonial de los servidores públicos del Tribunal, de los que se encuentren obligados; conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- X. Aprobar las normas y criterios sobre los cuales los servidores públicos del Tribunal, deberán de presentar su alta, modificación o baja, de su declaración de situación patrimonial;
- XI. Emitir opinión de los programas para fortalecer los sistemas de desarrollo administrativo de los órganos técnicos del Tribunal;
- XII. Elaborar proyectos conjuntos de disposiciones legales y reglamentarias en materia de desarrollo administrativo con los órganos técnicos del Tribunal;
- XIII. Coadyuvar por una cultura institucional, que permita el cambio de los procesos y procedimientos orientados a lograr la calidad en el servicio;
- XIV. Participar y opinar en materia de licitaciones, para la adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en coordinación con los órganos técnicos y administrativos, y vigilar su cumplimiento;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos y controles para la entrega y recepción de los asuntos y bienes a cargo de los servidores públicos del Tribunal;
- XVI. Certificar copias simples previo cotejo con los documentos originales que sean exhibidos dentro de los procedimientos, auditorías y requerimientos realizados por parte del Tribunal y sus unidades;
- XVII. Informar a la Sala Superior y a la Junta sobre el resultado de las evaluaciones y revisiones a los órganos técnicos y administrativos del Tribunal, sugiriendo las acciones que corrijan las inconsistencias detectadas;
- XVIII. Proponer a la Sala Superior la estructura orgánica de la Contraloría, así como los perfiles, titulares y todo el personal requerido, que permita el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIX. Proponer a la Sala Superior las modificaciones necesarias a las estructuras orgánicas de las áreas técnicas y administrativas del Tribunal;
- XX. Proponer, en su caso, a la Sala Superior y a la Junta, modificaciones a la organización de la Subdirección de la Contraloría; y,
- XXI. Las demás que con este carácter se establezcan en las disposiciones jurídicas vigentes, reglamentos y convenios que autorice a quien corresponda.

Artículo 52.- Las actividades de evaluación y auditoría que realice la Contraloría Interna a los programas y procesos administrativos y financieros del Tribunal, tendrán por objeto:

- I. Verificar que las actividades administrativas de las áreas del Tribunal se realicen con apego a lo dispuesto en su reglamentación, manuales de operación y demás ordenamientos legales aplicables;
- II. Analizar el desenvolvimiento funcional de las áreas y unidades administrativas del Tribunal;

- III. Comprobar que los estados financieros reflejen razonablemente la situación financiera del Tribunal y, que se encuentren debidamente respaldados por la documentación comprobatoria y justificativa correspondiente; y
- IV. Verificar el cumplimiento de los ingresos proyectados; asimismo, vigilar que la aplicación del gasto se realice de conformidad con los objetivos y metas programadas y el presupuesto de gastos autorizado.

Artículo 53.- La evaluación y auditoría de programas y procesos administrativos y financieros del Tribunal podrá ser de dos tipos:

I.- Ordinario: Cuando las actividades de evaluación y auditoría se deriven de los programas de trabajo de la Contraloría Interna.

II.- Extraordinario: Cuando las actividades de evaluación y auditoría se deriven de:

- a) Una instrucción de la Sala Superior o de la Junta;
- b) Una denuncia o queja que presente ante la Contraloría Interna, cualquier ciudadano o grupo de ellos;
- c) Una petición expresa por parte de las áreas que integran el Tribunal; y
- d) Una decisión del Contralor Interno del Tribunal, cuando sea necesario aclarar presuntas irregularidades administrativas o financieras, derivadas de evaluaciones o auditorías ordinarias.

Artículo 54.- Son materia de evaluación y auditoría todos los programas y procesos que conforman el quehacer administrativo y financiero del Tribunal.

Artículo 55.- Para llevar a cabo las actividades de evaluación y auditoría, la Contraloría Interna deberá apegarse a lo dispuesto en el manual de procedimientos respectivo y en el siguiente procedimiento:

I.- Notificar al titular del área donde se llevarán a cabo las actividades de evaluación o auditoría, por lo menos tres días antes de su inicio, especificando los aspectos que se abordarán.

II.- Al terminar los trabajos de evaluación o auditoría, elaborar acta circunstanciada de los hechos suscitados y los principales aspectos observados, misma que deberán suscribir los participantes de la Contraloría Interna y los del área involucrada en las actividades mencionadas, y en caso de negativa se asentará tal circunstancia en la propia acta.

III.- De cada evaluación o auditoría practicada, la Contraloría Interna notificará por escrito sus resultados, a los titulares de las áreas donde se realizaron, remitiendo copia a la Sala Superior y a la Junta para su conocimiento.

Los oficios de notificación de resultados contendrán, además, las recomendaciones y los plazos que otorgue la Contraloría Interna para que las irregularidades o inconsistencias encontradas sean subsanadas o bien aclaradas por el área correspondiente.

Artículo 56.- Si de las evaluaciones o auditorías practicadas, se derivaren señalamientos de irregularidades u omisiones que lesionen el patrimonio del Tribunal o vulneren el cumplimiento de la legalidad y reglamentación, por parte de funcionarios y empleados en el desempeño de sus funciones, la Contraloría Interna deberá actuar conforme a la atribución dispuesta en el artículo 34 fracción VIII de la Ley, y conforme a las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Sección III**DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LA SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL Y DE AUDITORÍA**

Artículo 57.- El Subdirector de Normatividad y Control y de Auditoría, tendrá las siguientes atribuciones generales:

- I. Ejecutar las funciones de la competencia de la subdirección bajo su responsabilidad;
- II. Proponer la organización interna de la subdirección a su cargo;
- III. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa de la subdirección a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Contralor Interno;
- IV. Acordar con su superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la subdirección a su cargo;
- V. Vigilar la aplicación de las disposiciones legales y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la subdirección a su cargo;
- VI. Opinar en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la subdirección a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes, en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones;
- VIII. Coadyuvar con el Contralor Interno en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos por programas y partidas que correspondan a su subdirección para integrarlo al general de la Contraloría Interna;
- IX. Determinar conforme a sus necesidades reales los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la subdirección a su cargo;
- X. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario y equipo que se asigne a su subdirección;
- XI. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de las mismas al superior jerárquico;
- XII. Proponer la celebración de bases de cooperación técnica con las demás áreas del Tribunal;
- XIII. Participar en la definición, revisión y control de los criterios e indicadores internos de evaluación;
- XIV. Evaluar periódicamente los programas a cargo de la Contraloría Interna;
- XV. Brindar orientación técnica en los asuntos vinculados con sus funciones a otras áreas del Tribunal;
- XVI. Suplir en sus ausencias al Contralor Interno;
- XVII. Dar seguimiento y promover la debida atención de las recomendaciones y observaciones resultantes de las visitas, inspecciones, auditorías y revisiones realizadas;
- XVIII. Efectuar el proceso de solventación de observaciones y recomendaciones determinadas a las áreas auditadas;
- XIX. Organizar cursos de capacitación para mejorar el nivel técnico y profesional del personal de la Contraloría Interna;

- XX. Proveer lo necesario para la debida custodia y protección de archivos, ya sea documentalmente o a través de cualquier medio de almacenamiento electrónico, de papeles de trabajo, de informes y control de documentación recibida y relativa a sus funciones, la cual, una vez concluido el procedimiento será turnada al Archivo General para su custodia final;
- XXI. Coordinarse entre si y con todas las demás áreas con la finalidad de obtener mejores resultados en la realización de sus funciones, y
- XXII. Las demás que le señale la Sala Superior, el Contralor Interno y las que le confieran otras disposiciones legales;

Sección IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LA SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTROL Y DE AUDITORÍA

Artículo 58.- Independientemente de las funciones conferidas en la sección anterior la Subdirección tendrá las facultades específicas siguientes:

a) De Normatividad y Control

- I. Proponer al Contralor Interno, lineamientos, disposiciones, reglas y normatividad necesarias, orientadas a perfeccionar y mejorar los procedimientos administrativos y legales de las áreas, así como participar en la elaboración y verificación del cumplimiento y aplicación del Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna en el ámbito de su competencia;
- II. Realizar las supervisiones de control normativo y de desempeño necesarias para garantizar el adecuado cumplimiento de las normas y disposiciones aplicables a las diversas áreas y las específicas inherentes al personal de las mismas en todos sus niveles orgánicos;
- III. Efectuar la revisión, supervisión y control normativo en lo que respecta a las disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados al Tribunal;
- IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las diversas áreas del Tribunal, verificando su apego a la normatividad correspondiente;
- V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos no jurisdiccionales del Tribunal. Así como dirigir, supervisar y coordinar el Sistema de Quejas y Denuncias que se instaure en el Tribunal;
- VI. Instaurar en su caso y por acuerdo del Contralor Interno o quien en el momento ostente las atribuciones legales de pleno derecho, los procedimientos administrativos disciplinarios y en su caso, proponer al Contralor Interno las sanciones administrativas aplicables en los términos de ley, a los servidores públicos no jurisdiccionales del Tribunal que incurran en irregularidades u omisiones en el desempeño de sus funciones, para que el Contralor en su caso, ordene la aplicación de sanciones, recomendaciones o acciones que correspondan al caso de que se trate. Lo anterior en los términos que señala la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- VII. Instruir y proyectar la resolución a los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones provenientes de la Contraloría Interna y representar a la misma ante las autoridades jurisdiccionales que correspondan, así como en su caso coadyuvar con el Ministerio Público que corresponda;

- VIII. Proponer al Contralor Interno la aplicación de normas o acciones complementarias en materia de control y desempeño;
- IX. Evaluar el desempeño del personal adscrito a la Contraloría Interna;
- X. Verificar que las asignaciones presupuestales del Tribunal se apeguen a la normatividad vigente en la materia;
- XI. Difundir entre el personal del Tribunal toda disposición en materia de normatividad y control que incida en el desarrollo de sus labores;
- XII. Verificar que los procedimientos de contratación y adquisición de bienes muebles e inmuebles y servicios que realice el Tribunal, se apeguen a las disposiciones legales vigentes en la materia; y
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomiende el Contralor Interno.

b) De Auditoría

- I. Participar en la elaboración y verificación del cumplimiento y aplicación del Programa Operativo Anual de la Contraloría Interna en el ámbito de su competencia;
- II. Realizar las auditorías financieras y administrativas conforme al programa establecido con el fin de supervisar y vigilar la debida aplicación de los recursos contemplados en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal que corresponda;
- III. Elaborar los informes preliminares de los resultados obtenidos de las auditorías financieras y administrativas realizadas;
- IV. Requerir de los titulares de las áreas del Tribunal, las aclaraciones que correspondan a las observaciones que resulten de las revisiones o verificaciones que la Subdirección lleve a cabo conforme al presente Reglamento;
- V. Evaluar el cumplimiento de las políticas y los programas a cargo de las diversas áreas del Tribunal, con el objeto de retroalimentar el proceso de planeación, programación y presupuestación;
- VI. Brindar asesoría a las áreas del Tribunal, en materia de los procesos administrativos y financieros que realizan, con el objeto de elevar la eficiencia de los mismos, en el marco de sus objetivos y metas;
- VII. Elaborar un dictamen en forma anual, de los estados financieros y contables que expida la Dirección Administrativa;
- VIII. Coadyuvar en la recepción y seguimiento de las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos no jurisdiccionales del Tribunal, y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el titular de la Contraloría Interna, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Sección V

DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO Y DE LOS RECURSOS EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 59.- En la Contraloría Interna a través de la Subdirección de Normatividad y Control y de Auditoría será la unidad específica a la que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas o denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos no jurisdiccionales del Tribunal, con las que se iniciará, en su caso, el procedimiento administrativo correspondiente. Las quejas o denuncias deberán contener datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público y ser presentadas por escrito. Lo anterior de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para que las quejas o denuncias del público sean atendidas y resueltas con eficiencia.

Artículo 60.- En materia de instauración de los procedimientos administrativos disciplinarios y los recursos legales en contra de sus resoluciones, la Contraloría Interna se regirá y actuará de conformidad a lo establecido en Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

CAPÍTULO IX

DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

Artículo 61.- Se integrará por dos Secretarios Generales de Acuerdos a los que les corresponde las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente del Tribunal y de su Sala Superior y de la Junta, en el cumplimiento de sus facultades y atribuciones;
- II. Tramitar los recursos de apelación, reclamación, las denuncias por contradicción de sentencias, quejas y excitativas de justicia, incidentes y excusas, así como las demandas de amparo y recursos de revisión cuando procedan, en los que se señalen como autoridades responsables a la Sala Superior o al Presidente;
- III. Tramitar y diligenciar las consignaciones de pago de conformidad a lo previsto en los artículos 17 del Código Fiscal del Distrito Federal y 49 de la Ley;
- IV. Tramitar y diligenciar, cuando proceda, los exhortos remitidos por otros tribunales del país o del extranjero y de cualquier otra autoridad;
- V. Acordar con el Presidente los asuntos a tratar en las sesiones de la Sala Superior;
- VI. Acordar con el Presidente los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta;
- VII. Convocar a sesiones de la Sala Superior, cuando lo determine el Presidente;
- VIII. Convocar para la elección del Presidente del Tribunal, cuando el Presidente en funciones lo determine y en caso de ausencia le corresponderá esa determinación al Magistrado Decano;
- IX. Convocar a sesiones de la Junta, cuando lo determine el Presidente;
- X. Dar cuenta de los asuntos a tratar en las sesiones de la Sala Superior y recabar la votación de los Magistrados sobre los acuerdos sometidos a su consideración;
- XI. Dar cuenta de los asuntos a tratar en las sesiones de la Junta y recabar la votación de los Magistrados sobre los acuerdos sometidos a su consideración;
- XII. Elaborar el acta correspondiente a cada sesión de la Sala Superior o de la Junta; redactar los acuerdos que se hayan tomado e instrumentar lo necesario para su cumplimiento;

- XIII. Dar fe y firmar las actuaciones y acuerdos de la Sala Superior y de la Junta;
- XIV. Llevar el turno de los Magistrados a quienes corresponda formular proyectos de resolución de los asuntos que sean de la competencia de la Sala Superior; así como para el retorno en caso de que no se apruebe la resolución propuesta;
- XV. Llevar el registro de las sustituciones de los Magistrados del Tribunal;
- XVI. Remitir al Magistrado de la Sala Superior que corresponda, los recursos de apelación, reclamación, cumplimientos de ejecutoria e incidentes, así como las denuncias por contradicción de sentencias;
- XVII. Expedir las certificaciones y las constancias que soliciten las partes, de los asuntos que se estén tramitando en la Secretaría; así como cuando lo ordene la Sala Superior o la Junta;
- XVIII. Llevar el turno de los Magistrados de Guardia, que será de acuerdo al número progresivo de las Salas y ponencias a que estén adscritos;
- XIX. Coordinar la prestación del servicio social de los pasantes propuestos por las instituciones de educación superior;
- XX. Coordinar y vigilar las actividades de la Oficialía de Partes, debiendo comunicar al Presidente las irregularidades que advierta;
- XXI. Coordinar la actuaría de la Sala Superior encargada de las notificaciones de los recursos de apelación, reclamación y en general de todos los asuntos de carácter jurisdiccional de la Presidencia y los que se aprueben en las sesiones plenarias de la Sala Superior;
- XXII. Tramitar y firmar la correspondencia relacionada con su competencia; así como dar respuesta en tiempo a las solicitudes de acceso a la información pública que correspondan a dicha área;
- XXIII. Rendir al Presidente del Tribunal, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores de la Secretaría del mes inmediato anterior y, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero, el informe de labores del año inmediato anterior;
- XXIV. Llevar el registro y certificación de las firmas de los Magistrados, Secretarios de Acuerdos, Defensores Jurídicos y Actuarios del Tribunal;
- XXV. Llevar el registro de los Secretarios de Acuerdos que suplan las ausencias temporales y definitivas de los Magistrados de las Salas Ordinarias y Auxiliares;
- XXVI. Certificar la documentación de carácter jurisdiccional y administrativa que obre en el Tribunal cuando sea requerida por otras autoridades o los particulares, cuando proceda; y
- XXVII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales aplicables y las que les encomiende la Sala Superior.

Artículo 62.- Corresponde a los Actuarios adscritos a la Secretaría General de Acuerdos, las atribuciones siguientes:

- I. Concurrir diariamente a la Secretaría General de Acuerdos, para recibir las instrucciones que procedan respecto de los asuntos a diligenciar, entregando resultados con la oportunidad que se les indique, absteniéndose de cometer cualquier acto u omisión que implique deficiencia, abuso o ejercicio indebido del cargo;
- II. Entregar, dentro de las 48 horas siguientes, las cédulas de notificación que hubieren realizado, para ser debidamente integradas a su expediente;

- III. Acusar recibo de los expedientes en los que se haya acordado la práctica de notificaciones personales o de diligencias que deben efectuarse fuera del Tribunal;
- IV. Practicar las notificaciones personales y demás diligencias que se les encomiende en el tiempo y forma prescritos por la ley, en horas y días hábiles, o llevarlos a cabo cuando se les habilite para actuar en días y horas inhábiles; devolviendo en ambos casos los expedientes a más tardar al día siguiente a la práctica de la diligencia de que se trate;
- V. Asentar las razones de las notificaciones y las actas de las diligencias que practiquen;
- VI. Notificar a las partes que se presenten en la Secretaría General de Acuerdos, levantando el acta de comparecencia correspondiente;
- VII. Elaborar y fijar las listas de los acuerdos o resoluciones que se notifiquen a las partes por lista autorizada;
- VIII. Recabar la firma del encargado de la Actuaría que corresponda, al devolver las constancias de las notificaciones efectuadas, debidamente razonadas;
- IX. Llevar un libro en el que se asienten diariamente las diversas notificaciones y diligencias que hayan efectuado; y
- X. Las demás atribuciones que les señalen las disposiciones legales.

Artículo 63.- Son atribuciones de la Oficialía de Partes:

- I. Registrar en el sistema integral jurídico del Tribunal, subsistema de Oficialía de Partes para recepción de documentos, las demandas, recursos de apelación y consignaciones para que el sistema les asigne el número de turno que les corresponda, el cual será aleatorio para el caso de demandas y recursos de apelación;
- II. Remitir las consignaciones a la Secretaría General de Acuerdos para su trámite correspondiente, en términos de los artículos 26 fracción XVI y 49 de la Ley;
- III. Distribuir, las demandas interpuestas, a la ponencia que corresponda según el turno asignado;
- IV. Remitir los recursos de apelación a la ponencia que corresponda según el número de juicio que indiquen las partes, en términos del artículo 139 de la Ley;
- V. Solicitar en caso de escritos iniciales de demanda, una copia de la misma sin anexos, para la Secretaría General de Compilación y Difusión del Tribunal;
- VI. Registrar las promociones, según el número de juicio que indiquen las partes, en el sistema integral jurídico del Tribunal. subsistema de Oficialía de Partes, para distribuirlas al día siguiente a la Sala o ponencia a la que estén dirigidas;
- VII. Remitir el mismo día las promociones para que se pueda llevar a cabo la celebración de la audiencia fijada para tal efecto, cuando lo señalen las partes por escrito en sus promociones o las soliciten los Secretarios de Acuerdos de las Salas;
- VIII. Solicitar a los promoventes indiquen en su escrito, las referencias necesarias en el caso de que no coincidan los datos o no los tenga su escrito, para su correcto registro en el sistema integral jurídico del Tribunal, subsistema de Oficialía de Partes, así como el área a la que lo desea dirigir;
- IX. Recibir la correspondencia y documentos dirigidos al Tribunal, registrándolos en el libro de correspondencia para distribuirlas al área que corresponda;

- X. Despachar la correspondencia oficial de los Magistrados del Tribunal;
- XI. Llevar un registro de los juicios instaurados en el Tribunal, así como de los recursos de apelación y consignaciones, para estar en aptitud de proporcionar los informes que soliciten las diferentes áreas de este Órgano Jurisdiccional;
- XII. Remitir oportunamente a la Secretaría General de Acuerdos el informe de los recursos de apelación interpuestos por las partes;
- XIII. Rendir al Secretario General de Acuerdos, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las labores correspondientes al mes inmediato anterior y, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes de enero, el informe de labores correspondiente al año inmediato anterior;
- XIV. En caso de falla del sistema integral jurídico del Tribunal, subsistema de Oficialía de Partes o falta de energía eléctrica, dentro de los siguientes veinte minutos se procederá a recibir mediante reloj foliador o en su caso manualmente.

Para hacer constar este hecho, se levantará acta administrativa con dos testigos de asistencia, misma en la que además de las circunstancias que produjeron la interrupción del sistema, se anotará el último folio que de manera regular se ocupó; los folios usados para los ingresos durante la falla; número de promociones que correspondan a demandas, consignaciones, recursos de apelación y demás escritos;

- XV. Informar a la Secretaría General de Acuerdos y a la Secretaría General de Compilación y Difusión, los números de folios que se tienen que cancelar, cuando exista error en la recepción de documentos; y
- XVI. Recibir promociones durante los días que determine el calendario oficial, en horario de 9 a 20 horas.

CAPÍTULO X

DE LA SECRETARÍA GENERAL DE COMPILACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 64.- La Secretaría General de Compilación y Difusión se integrará con las siguientes Áreas: Compilación y Difusión.

Contará con una Coordinación Jurídica y con dos Secretarios de Acuerdos y demás personal administrativo y jurisdiccional que le sea necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 65.- Corresponde a la Secretaría General de Compilación y Difusión:

- I. Compilar y difundir la Jurisprudencia del Tribunal, y los precedentes importantes que determine la Sala Superior, a través de hojas informativas mensuales que serán distribuidas a los Magistrados y al personal jurisdiccional del Tribunal, así como elaborar las estadísticas de las actividades propias de la institución;
- II. Compilar la jurisprudencia y los precedentes de los Tribunales del Poder Judicial Federal y de otros órganos jurisdiccionales nacionales cuyas competencias sean afines a las del Tribunal, para su consulta y, en su caso, apoyo en el ejercicio de sus atribuciones y facultades;
- III. Coordinar al personal jurisdiccional y administrativo que la integra para el debido desempeño de sus funciones;
- IV. Coordinar las funciones de la biblioteca y del archivo general del Tribunal;
- V. Registrar y controlar todos los expedientes concluidos que se almacenen en el archivo general del Tribunal;

- VI. Registrar y controlar el acervo bibliográfico de la biblioteca del Tribunal, recabando todos los ordenamientos de uso constante por este Órgano Jurisdiccional, así como mantenerlos actualizados compilando sus reformas;
- VII. Realizar las demás funciones que le sean encomendadas por la Sala Superior, la Junta y el Presidente del Tribunal, así como desahogar las consultas que le formulen los Magistrados y el resto del personal jurisdiccional;
- VIII. Proceder a la baja y depuración de expedientes totalmente concluidos atendiendo a lo establecido en la Ley de Archivos, en el Catálogo de Disposición Documental y en el Reglamento de Operación de los Archivos de la Sala Superior y General de este Tribunal, cuando así lo ordene la Junta;
- IX. Integrar y desarrollar un sistema de información estadística sobre el desempeño del Tribunal que contemple el número de asuntos atendidos, su materia, la duración de los procedimientos, el rezago y las resoluciones confirmadas, revocadas o modificadas; estadísticas que hará del conocimiento de la Sala Superior y de la Junta para los efectos procedentes;
- X. Realizar consulta directa a los expedientes de las Salas del Tribunal, en tratándose de solicitudes de acceso a la información pública y en los sistemas de compilación no se encuentra procesada en la forma y medio requerida, pero la información exista en los archivos de las Salas; y
- XI. Recopilar el informe mensual de los Magistrados de la Sala Superior, de los Presidentes de las Salas Ordinarias y de las Salas Auxiliares, el que rindan las Secretarías Generales y elaborar el informe mensual general.

Artículo 66.- Corresponde al área de Compilación:

- I. Recabar en forma genérica datos de las labores de cada una de las unidades administrativas y de sus áreas correspondientes, para llevar un sistema adecuado y funcional de la información que se requiera en cualquier momento, y elaborar informes mensuales y anuales que servirán para las estadísticas del Tribunal;
- II. Clasificar, sintetizar y registrar las resoluciones dictadas por la Sala Superior;
- III. Recabar y registrar la información publicada en los diarios y revistas nacionales y del Distrito Federal, relacionadas con el Tribunal;
- IV. Recopilar y registrar las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, relacionadas con las facultades y atribuciones del Tribunal;
- V. Informar oportunamente a la Comisión de Jurisprudencia, del registro de cuando menos tres juicios en los que tratándose de casos similares, las sentencias debidamente ejecutoriadas se pronunciaron en el mismo sentido, sin ninguna en contrario y, en su caso, remitir a la Secretaría General de Acuerdos los expedientes respectivos, con el proyecto de jurisprudencia correspondiente.

Artículo 67.- Corresponde al área de Difusión:

- I. Difundir oportunamente la jurisprudencia y los precedentes del Tribunal entre los Magistrados y el resto del personal jurisdiccional;
- II. Proporcionar a los colegios, asociaciones, academias de abogados y organizaciones similares, así como a las instituciones superiores de educación y de cultura, la información que soliciten sobre las actividades que desarrolla el Tribunal. Así también, brindar el servicio de visitas guiadas a efecto de que conozcan la labor que desarrolla este Tribunal en sus diferentes áreas de trabajo; y
- III. Proporcionar a los interesados para su consulta, la compilación de jurisprudencia del Tribunal.

CAPITULO XI

DE LA SECRETARÍA GENERAL DE DEFENSORÍA JURÍDICA.

Artículo 68.- La Secretaría General de Defensoría Jurídica tiene como función proporcionar en forma gratuita los servicios de orientación y patrocinio a las personas que así lo soliciten, en los juicios de la competencia del Tribunal.

Artículo 69.- La Secretaría General de Defensoría Jurídica estará a cargo de un Secretario General, quien será responsable de su debido funcionamiento ante la Sala Superior y el Presidente del Tribunal.

Artículo 70.- La Defensoría Jurídica se integrará con los defensores y oficiales jurisdiccionales que sean necesarios para orientar y patrocinar oportunamente a los solicitantes del servicio.

Artículo 71.- A fin de distribuir en forma equitativa la carga de trabajo de la Defensoría Jurídica, se llevará un registro de las personas que por riguroso turno sean atendidas y patrocinadas por cada uno de los Defensores Jurídicos.

Artículo 72.- Los Defensores Jurídicos estarán obligados a escuchar los planteamientos de los particulares, debiendo orientarlos para la solución de sus problemas, y cuando el Tribunal no fuere el competente, les indicarán la vía o autoridad que tenga facultades para conocer del asunto. De ser competente el Tribunal, se hará el turno correspondiente para la intervención de los Defensores Jurídicos.

Artículo 73.- Los Defensores Jurídicos actuarán en los términos del artículo 52 de la Ley, y serán responsables de la elaboración de la demanda y del seguimiento del procedimiento de los juicios a su cargo hasta su total culminación.

Artículo 74.- El Secretario General de Defensoría Jurídica, vigilará que el personal que se encuentre bajo su dirección, desempeñe sus funciones con diligencia, eficacia y honestidad; así también vigilará su actuar con disciplina.

Artículo 75.- El Secretario General de Defensoría Jurídica deberá rendir al Presidente del Tribunal, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, un informe por escrito de las actividades del mes inmediato anterior y, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero, el informe de labores del año inmediato anterior.

Artículo 76.- Será responsabilidad de los Defensores la recepción, manejo y devolución de documentos y valores en los juicios en que participen; por lo que se llevará un estricto control de los mismos en un libro autorizado por el Secretario General. En ningún caso se devolverán documentos y valores sin recabar la firma de recibido directamente por el interesado previa identificación.

Artículo 77.- La atención al público será todos los días del año, con excepción de los que establece el artículo 70 de la Ley, y aquellos en los que se suspendan las labores por acuerdo de la Sala Superior. El horario de atención al público será de las nueve a las quince horas.

CAPÍTULO XII

DE LAS FALTAS Y LICENCIAS DE LOS MAGISTRADOS, SECRETARIOS DE ACUERDOS Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 78.- Para los efectos de este Reglamento, se entienden por faltas las ausencias que podrán ser temporales o definitivas.

- a) Son faltas temporales, las ausencias ocasionadas por causas de fuerza mayor, pero que una vez extinguidas permitan reintegrarse a las labores.
- b) Son faltas definitivas, las ausencias ocasionadas por causas de fuerza mayor que no permitan reintegrarse a las labores.

Artículo 79.- Durante las licencias que excedan de treinta días, concedidas a los Magistrados de las Salas Ordinarias y de las Salas Auxiliares, serán suplidos desde el primer día por alguno de los Secretarios de Acuerdos de la Sala respectiva que designe la Junta, a propuesta de los propios Magistrados.

Artículo 80.- Las licencias de los Magistrados de las Salas Ordinarias y de las Salas Auxiliares que no excedan de treinta días, sólo podrán otorgarse cuando en la Sala de que se trate permanezcan dos Magistrados. Será habilitado para que funja como Magistrado, el Secretario de Acuerdos de la Sala respectiva que en su caso designe la Junta a propuesta de quien goza de la licencia.

Artículo 81.- Para evitar la dilación en la administración de justicia, los Magistrados de las Salas Ordinarias y Auxiliares, propondrán a la Junta el nombre de sus Secretarios de Acuerdos que podrán suplirlo de inmediato en caso de licencia o falta temporal; la Junta acordará lo procedente y lo publicará en la página de Internet del Tribunal.

Artículo 82.- En las ausencias temporales del Secretario General de Acuerdos del Tribunal, será suplido por el Secretario de Acuerdos que designe el Presidente.

Artículo 83.- En las ausencias temporales, los Secretarios de Acuerdos de la Sala Superior serán suplidos por los Secretarios de Acuerdos que designe la Sala Superior.

Artículo 84.- En las ausencias temporales, los Secretarios de Acuerdos de las Salas Ordinarias y Auxiliares serán suplidos por los Secretarios de Acuerdos que designe la Junta; igual designación se hará para cubrir el lugar del que supla al Magistrado.

Artículo 85.- En las ausencias temporales, los Actuarios adscritos a la Secretaría General de Acuerdos serán suplidos por el servidor público que designe el Presidente.

Los Actuarios de las Salas Ordinarias y Auxiliares serán suplidos por los servidores públicos que designe la Junta.

Artículo 86.- En las ausencias temporales del Secretario General de Compilación y Difusión, del Secretario General de Defensoría Jurídica o de los Defensores, serán suplidos por los Servidores Públicos que designe el Presidente.

Artículo 87.- Las ausencias definitivas de cualesquiera de los servidores públicos a que se refiere este capítulo, se cubrirán en los términos de la Ley.

CAPÍTULO XIII

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL

Sección I

DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 88.- La conducción administrativa del Tribunal, estará a cargo del Presidente del Tribunal y de su Junta.

Artículo 89.- La administración del Tribunal se llevará a cabo con los recursos públicos que las autoridades correspondientes le asignen; así mismo está en posibilidad de recibir ayudas, donaciones y de autogenerar recursos, cuyo destino sólo pueden ser las actividades vinculadas con la impartición de justicia en materia administrativa.

Artículo 90.- La administración del Tribunal, se sujetará a los principios aplicables establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, en la Ley, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables a los Órganos Autónomos del Distrito Federal, así como a las disposiciones de carácter interno que emita la Sala Superior o la Junta. En todo aquello que en materia administrativa no se encuentre previsto en los ordenamientos señalados, será resuelto por el Presidente y la Junta.

Artículo 91.- El cumplimiento de las obligaciones en materia administrativa que conlleven una erogación para el Tribunal, se encontrará sujeto a la suficiencia presupuestal.

Artículo 92.- Queda expresamente prohibido establecer compromisos de gasto que impliquen más de un ejercicio fiscal; salvo autorización de la Junta.

Artículo 93.- Para la conducción administrativa del Tribunal, el Presidente contará con una Dirección Administrativa, que dependerá directamente de él, cuyo titular llevará la administración de este órgano jurisdiccional, de conformidad con las instrucciones que reciba por parte del Presidente, de la Sala Superior o de la Junta.

Sección II.

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 94.- La Dirección Administrativa estará a cargo de un Director Administrativo que será designado por el Presidente y ratificado por la Junta.

Para ocupar el cargo de Director Administrativo o titular de área, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. No haber sido suspendido o inhabilitado por más de tres meses como servidor público; y
- III. Contar con título profesional expedido legalmente en disciplina vinculada a las funciones del cargo y con práctica profesional en la rama administrativa del sector público de por lo menos, cinco años al día de la designación.

Las ausencias del Director Administrativo serán cubiertas mediante acuerdo del Presidente, por cualquiera de los titulares de área, subordinados a dicha Dirección.

Artículo 95.- La Dirección Administrativa, dependerá directamente de la Presidencia del Tribunal y será la encargada de la administración de los recursos financieros, humanos y materiales y responsable de su patrimonio, así como del uso eficiente de sus bienes, y tendrá expresamente las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar anualmente y presentar para su aprobación a la Junta el proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal, considerando las directrices, normas y criterios técnicos establecidos en la normatividad vigente, para el proceso interno de programación, presupuestación y evaluación presupuestal;
- II. Ejercer, conforme lo establezca el Presidente y la Junta, las partidas presupuestales aprobadas, aplicando las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como de la prestación de los servicios generales en el Tribunal;
- III. Informar trimestralmente a la Junta, el avance programático-presupuestal y del ejercicio del gasto del Tribunal;
- IV. Establecer y operar los sistemas administrativos y contables para el ejercicio y control presupuestal;
- V. Planear, formular, ejecutar y controlar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Tribunal, previo acuerdo del comité respectivo y posterior autorización de la Junta;
- VI. Proponer e instrumentar con aprobación de la Presidencia, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal, de acuerdo con sus programas y objetivos, así como darles seguimiento y verificar su estricta observancia;
- VII. Informar a la Junta, sobre la evaluación del funcionamiento de las áreas administrativas y de informática;
- VIII. Someter a la consideración de la Presidencia y la Junta, las adecuaciones requeridas a la estructura orgánica, así como la actualización de manuales de procedimientos aplicables al Tribunal;

- IX. Supervisar que las relaciones laborales se desarrollen de acuerdo con las políticas establecidas, en apego a las leyes laborales y a las condiciones generales de trabajo vigentes, así como su cumplimiento;
- X. Presidir el Comité Técnico Interno de Administración de Documentos (COTECIAD), el Comité de Adquisiciones y el de Bienes Muebles;
- XI. Cumplir con lo establecido por las leyes federales, locales y demás normatividad vigente aplicable; y
- XII. Las demás que le confiera la Presidencia y la Junta.

Sección III

DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 96.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección Administrativa contará al menos con el apoyo de las siguientes Áreas:

- a) Recursos Financieros;
- b) Recursos Humanos;
- c) Recursos Materiales y Servicios Generales; e
- d) Informática.

La denominación y nivel salarial de éstas, estará en función de la disponibilidad presupuestal y de las necesidades de las respectivas áreas.

Artículo 97.- Las áreas a que se refiere el artículo anterior, contarán con el personal profesional, técnico y administrativo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y previo acuerdo de la Junta.

Artículo 98.- Para el desarrollo de sus funciones, el área de Recursos Financieros, contará con las siguientes unidades de trabajo:

- a) Control presupuestal
- b) Contabilidad
- c) Tesorería

Artículo 99.- El titular del área de Recursos Financieros tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Distrito Federal, Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, la normatividad que establezca la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal para los Órganos Autónomos y la normatividad interna que en materia contable, presupuestal y de tesorería que emitan los Órganos de Gobierno del Tribunal;
- II. Administrar, en los términos que señale el Director Administrativo, los recursos financieros bajo los principios de racionalidad y optimización del gasto público, para el adecuado funcionamiento del Tribunal;
- III. Registrar las operaciones que se generan con base en el ejercicio del gasto del Tribunal, así como la elaboración de Estados Financieros, Informe Presupuestal y de Tesorería;
- IV. Presentar al Director Administrativo, en los primeros días de enero de cada año, la integración del proyecto de apertura presupuestal, con la información de las áreas de la Dirección Administrativa, que deberá ser aprobado por el Presidente y la Junta;

- V. Integrar anualmente con base en la información proporcionada por las áreas de la Dirección Administrativa, y el techo financiero autorizado por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, el calendario de ministraciones, que deberá ser autorizado por el titular de la Dirección y el Presidente;
- VI. Integrar anualmente con base en la información proporcionada por las áreas de la Dirección Administrativa, el proyecto de calendario del ejercicio presupuestal, que será autorizado por el Presidente y la Junta;
- VII. Integrar los informes trimestrales de avances y resultados, que serán aprobados por la Junta y la Contraloría Interna, mismos que serán remitidos a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal;
- VIII. Integrar el informe de cuenta pública, con la información que proporcionen las áreas de la Dirección Administrativa, y que será aprobado por la Junta y la Contraloría Interna, para su envío a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal;
- IX. Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto de egresos del Tribunal, con base en las necesidades reales de gasto, reportadas por las áreas de la Dirección Administrativa;
- X. Presentar el proyecto de presupuesto de egresos al Director Administrativo para que éste a su vez lo someta a consideración del Presidente y por su conducto se ponga a disposición de la Junta, para su aprobación y envío a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal;
- XI. Integrar en conjunto con la Secretaría General de Compilación y Difusión el proyecto definitivo del Programa Operativo Anual, que contemple el monto y número de metas a alcanzar durante cada ejercicio, y que será aprobado por el Presidente y la Junta;
- XII. Elaborar las afectaciones programático-presupuestales que permitan la optimización de los recursos, mismas que serán aprobadas por el Director Administrativo y el Presidente;
- XIII. Remitir para su revisión y aprobación al Director Administrativo, los informes que deba rendir a las autoridades del Gobierno del Distrito Federal;
- XIV. Remitir al Director Administrativo, dentro de los primeros ocho días hábiles del mes siguiente, los estados financieros, los estados presupuestales y el informe de tesorería;
- XV. Integrar y procesar la información que generen las áreas que comprenden la Dirección Administrativa, permitiendo tener la información contable-presupuestal en tiempo y forma;
- XVI. Integrar anualmente, con base en la información proporcionada por las áreas de la Dirección Administrativa, el informe del pasivo circulante al cierre del ejercicio, que será aprobado por la Junta;
- XVII. Conciliar las cifras contable – presupuestales, con las áreas de la Dirección Administrativa;
- XVIII. Revisar y realizar los pagos solicitados y autorizados por las áreas y el titular de la Dirección Administrativa;
- XIX. Previa elaboración y aprobación de la Dirección Administrativa, enviar a la Secretaría General de Acuerdos, para su publicación en la Gaceta, lo correspondiente a los ingresos autogenerados; y
- XX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le encomienden el Director Administrativo, el Presidente, la Sala Superior o la Junta.

Artículo 100.- Para el desarrollo de sus funciones, el área de Recursos Humanos, contará con las siguientes unidades de trabajo:

- a) Nómina;
- b) Prestaciones; y
- c) Desarrollo de personal.

Artículo 101.- El titular del área de Recursos Humanos tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Cumplir con lo dispuesto por el Apartado B del artículo 123 Constitucional, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado y su Reglamento, las Condiciones Generales de Trabajo, así como la normatividad interna que en materia de recursos humanos emitan los Órganos de Gobierno del Tribunal;
- II. Llevar a cabo la selección, contratación, nombramiento, pago de remuneraciones, prestaciones e incentivos a los servidores públicos del Tribunal, determinando los descuentos legales aplicables, y las suspensiones de pago que procedan, previa aprobación del Director Administrativo;
- III. Integrar los expedientes laborales del personal, al menos con copia certificada del acta de nacimiento; así como copia cotejada con su original de comprobante de estudios, identificación oficial, comprobante de domicilio, CURP, Registro Federal de Causantes, de los exámenes practicados y nombramiento;
- IV. Custodiar los expedientes de personal y sólo entregarlos al Director Administrativo, previa firma del resguardo correspondiente;
- V. Aplicar los controles necesarios para el registro de asistencia, del personal que al efecto le indique el Director Administrativo;
- VI. Proponer al Director Administrativo, las adecuaciones necesarias a la estructura orgánica, para el buen funcionamiento del Tribunal, quien de estimarlo conveniente lo someterá a consideración de la Junta;
- VII. Proponer al Director Administrativo, los cambios de adscripción necesarios del personal operativo;
- VIII. Proponer al Director Administrativo y ejecutar los programas de capacitación, en base a la detección de necesidades, y en función de la disponibilidad presupuestal;
- IX. Participar en la elaboración del anteproyecto de programas y presupuesto anual del Tribunal, en lo que corresponde a servicios personales;
- X. Elaborar conjuntamente con las brigadas internas, un programa de protección civil para la seguridad del personal del Tribunal, así como para la difusión entre los servidores públicos;
- XI. Elaborar los comprobantes de servicio, hojas únicas y demás documentos laborales solicitados por los trabajadores;
- XII. Coadyuvar en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo;
- XIII. Elaborar proyectos de tabuladores de sueldos del personal del Tribunal;
- XIV. Mantener comunicación con las dependencias, organismos e instituciones y/o empresas relacionadas con el funcionamiento administrativo del Tribunal, así como con el Sindicato de Trabajadores; y
- XV. Las demás que se deriven de las disposiciones aplicables y las que le encomienden, en el ámbito de sus atribuciones, el Presidente o el Director Administrativo.

Artículo 102.- Para el desarrollo de sus funciones, el área de Recursos Materiales y Servicios Generales, contará con las siguientes áreas:

- a) Adquisiciones; y
- b) Servicios Generales.

Artículo 103.- El titular del área de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal, el Programa Anual de Adquisiciones del Tribunal, así como la normatividad interna que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios emitan los Órganos de Gobierno;
- II. Suministrar a las diferentes áreas que integran el Tribunal los recursos materiales y servicios generales, garantizando que la adquisición de bienes y servicios básicos necesarios se realice de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Validar los sistemas administrativos necesarios para el registro y control de inventarios de los bienes muebles, equipo de cómputo, parque vehicular e inmuebles con que cuenta el Tribunal;
- IV. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios Generales, de acuerdo a la calendarización y al presupuesto autorizado;
- V. Ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Tribunal, aprobado por la Junta, atendiendo a los montos máximos de actuación establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal que corresponda;
- VI. Definir las políticas y procedimientos que permitan operar la adquisición de bienes y servicios del Tribunal; dirigir la integración y custodia de la memoria documental de los procesos;
- VII. Elaborar las bases de licitación, convocatorias y programación de eventos de los distintos procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, conforme a la normatividad establecida;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Tribunal;
- IX. Verificar que la dotación de bienes y servicios se efectúe conforme a las condiciones pactadas en los contratos respectivos y establecer los controles necesarios para verificar su cumplimiento y, en caso contrario, aplicar las sanciones correspondientes a los proveedores de bienes y servicios;
- X. Supervisar el suministro de artículos de consumo para oficinas y control de inventarios y almacenes;
- XI. Integrar las propuestas que permitan la mejora continua de los procedimientos del área y de la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios Generales;
- XII. Establecer una adecuada comunicación con las unidades administrativas, a fin de detectar las necesidades de bienes y servicios que se requieran para programar el suministro oportuno;
- XIII. Supervisar la operación del almacén a fin de asegurar el resguardo de los bienes adquiridos por el Tribunal;
- XIV. Formalizar los pedidos de compra, los contratos de obra y de adquisición de bienes y servicios requeridos, previo cumplimiento de las formalidades jurídicas y normativas establecidas;
- XV. Ejecutar el programa de aseguramiento integral de los bienes muebles, inmuebles, equipos, parque vehicular e instalaciones; y

XVI. Las demás que deriven de las disposiciones aplicables y las que le confieran, en el ámbito de sus atribuciones, el Director Administrativo, el Presidente, la Sala Superior o la Junta.

Artículo 104.- Para el desarrollo de sus funciones, el área de Informática, contará con las siguientes áreas:

- a) Desarrollo de sistemas;
- b) Soporte técnico de atención a usuarios; y
- c) Administrador de website.

Artículo 105.- El titular del área de Informática tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Difundir en el ámbito de su competencia, para su observancia y cumplimiento, la normatividad y disposiciones en la materia, así como dar cumplimiento a la normatividad aplicable;
- II. Elaborar y proponer los procedimientos y lineamientos que deban regir el desarrollo, instrumentación, mantenimiento y administración de tecnologías de la información al interior del Tribunal, de acuerdo a la normatividad vigente;
- III. Elaborar e integrar en el anteproyecto del presupuesto la inversión en los programas de cómputo, conforme a las normas establecidas y someterlo a consideración de las instancias correspondientes;
- IV. Proponer las políticas y las pautas para el diseño de las redes de cómputo, así como el desarrollo de sistemas requeridos por las áreas del Tribunal, para el cumplimiento de sus funciones, y conjuntamente con el Director Administrativo, establecer los criterios para la asignación de equipos, programas de cómputo y resguardo de los mismos;
- V. Instalar el equipo de cómputo, periféricos, software, consumibles y accesorios, solicitados por las áreas usuarias y proporcionados por el área de Recursos Materiales y Servicios Generales; informando a esta última, para que actualicen sus inventarios y generen los resguardos respectivos, de manera oportuna;
- VI. Elaborar y proponer los lineamientos técnicos para la adquisición de equipo de cómputo, telecomunicaciones, redes de datos y software; así como los aspectos técnicos para la contratación y/o renovación, de servicios electrónicos requeridos por el Tribunal, en coordinación con el área de Recursos Materiales y Servicios Generales, con el objeto de mantener en buenas condiciones de operación la infraestructura de cómputo del Tribunal;
- VII. Revisar las bases de los procedimientos de licitación relacionados con la actividad informática, así como participar técnicamente en dichos procedimientos;
- VIII. Participar junto con las áreas correspondientes a través de los dictámenes técnicos ante las autoridades competentes para la autorización de adquisición y actualización de los equipos de cómputo, redes de computadoras, telecomunicaciones, sistemas operativos, herramientas de oficina, software de desarrollo, antivirus, entre otros, requeridos por las diferentes áreas, para realizar sus actividades cotidianas, de acuerdo al Programa Operativo Anual y los que no estén contemplados, por tratarse de nuevas necesidades;
- IX. Proporcionar asesorías, capacitación y soporte técnico especializado a los usuarios del Tribunal, en el manejo de las herramientas de oficina, sistemas operativos, antivirus y/o problemas técnicos de operación de los equipos de cómputo, acorde a sus necesidades de operación y manejo de la información de las áreas usuarias;
- X. Dirigir e implementar el desarrollo de aplicaciones, sistemas de información y bancos de datos, requeridos por las áreas usuarias del Tribunal, para coadyuvar al desarrollo de las funciones que tienen asignadas, de acuerdo a los estándares y plataformas tecnológicas institucionales;
- XI. Proporcionar la información, reportes y opiniones técnicas, en el ámbito de su competencia, a las áreas del Tribunal que lo soliciten para el cumplimiento oportuno de las funciones que tienen asignadas;

- XII. Administrar técnicamente los sitios de Internet e Intranet del Tribunal y coordinar con las diferentes áreas del mismo, la publicación de la información de acuerdo a las leyes, reglamentos y normatividad que esta institución tiene que cumplir y difundir oportunamente;
- XIII. Proporcionar los elementos y herramientas técnicas para que los titulares de área del Tribunal, puedan publicar directamente o con la asistencia de la propia área de Informática, en los portales de Internet o Intranet, información en casos urgentes o que en la premura así lo amerite;
- XIV. Administrar y mantener en óptimas condiciones de operación, los equipos de cómputo, conmutador, redes de datos, programas y bases de datos, así como las instalaciones del centro de cómputo, que brindan los servicios electrónicos de voz y datos del Tribunal;
- XV. Mantener la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información almacenada en los servidores del centro de cómputo, implementando políticas de respaldo y mecanismos de seguridad física y lógica;
- XVI. Establecer los criterios técnicos para la integración y mantenimiento de bancos y bases de datos, de los sistemas de información jurídicos y administrativos requeridos por el Tribunal;
- XVII. Proporcionar los servicios de Internet, Intranet y correo electrónico institucional al personal del Tribunal autorizado, para el desempeño de sus funciones, aplicando las políticas informáticas vigentes;
- XVIII. Promover, dirigir e investigar permanentemente, el uso de nuevas tecnologías en materia de informática, que mantengan y garanticen la modernidad tecnológica, acorde a los estándares internacionales y aplicables al interior del Tribunal;
- XIX. Validar los dictámenes, opiniones e informes de carácter técnico, que le sean requeridos por las áreas del Tribunal en el ámbito de su competencia; y
- XX. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera, el Director Administrativo, el Presidente, la Sala Superior o la Junta.

Artículo 106.- En materia de la administración del Tribunal, en todos aquellos casos no previstos por la Ley y el presente Reglamento, el Presidente y la Junta tienen facultades para resolver lo conducente.

CAPÍTULO XIV

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL TRIBUNAL

Artículo 107.- Para los efectos de este Reglamento, son servidores públicos jurisdiccionales del Tribunal, los Magistrados de la Sala Superior, de las Salas Ordinarias y de las Salas Auxiliares, los Secretarios Generales de Acuerdos, el Secretario General de Compilación y Difusión, el Secretario General de Defensoría Jurídica, los Secretarios de Acuerdos y Actuarios.

Artículo 108.- El Contralor Interno, el Coordinador de Asesores, el Director Administrativo, los Coordinadores Jurídicos, los Defensores Jurídicos, el Secretario Particular de la Presidencia, los Oficiales Jurisdiccionales, el Subdirector de Normatividad y Control y de Auditoría, la Encargada de la Oficina de Información Pública y de Oficialía de Partes, los titulares de Área y de Unidades de Trabajo de la Dirección Administrativa, serán considerados como empleados de confianza en los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional.

Artículo 109.- Es responsabilidad de los servidores públicos del Tribunal el cumplimiento de las obligaciones enumeradas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Sin perjuicio de lo anterior, incurren en responsabilidad los servidores públicos del Tribunal que, sin autorización emitida por autoridad competente, sustraigan de sus instalaciones expedientes de los juicios en trámite o concluidos; o bien, aquellos servidores públicos que informen a las partes o en general a personas ajenas al Tribunal, el sentido de los proyectos de sentencia, antes de que éstas se emitan por el órgano jurisdiccional competente y se notifiquen formalmente.

La Sala Superior y el Contralor Interno, en sus respectivas atribuciones que la Ley les concede, substanciarán los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos y al dictar resolución podrán imponer las sanciones previstas en el artículo 35 de dicha Ley; en los casos que así lo estimen conveniente, se apoyarán en las demás unidades administrativas del Tribunal para recabar información y documentos.

Artículo 110.- La notoria buena conducta que deberán observar los Magistrados del Tribunal, deberá expresarse en:

- I. Un comportamiento apegado al Código de Ética del Tribunal, durante su desempeño profesional;
- II. Una relación laboral respetuosa, armónica y transparente hacia sus colaboradores;
- III. Una disposición permanente para la práctica del trabajo colegiado con los Magistrados miembros de su Sala;
- IV. Una actitud de respeto al Tribunal y a las determinaciones de sus órganos; y
- V. Evitar cualquier acción u omisión que, clara y evidentemente, afecte la buena conducta que la ley exige a los Magistrados.

CAPÍTULO XV

DE LAS VISITAS A LAS SALAS ORDINARIAS Y AUXILIARES

Artículo 111.- La Sala Superior, conforme a las disposiciones de los artículos 25 fracción IX de la Ley y 14 fracción VIII de este Reglamento, designará anualmente y de entre los Magistrados integrantes de la misma, visitadores de las Salas Ordinarias y Auxiliares del Tribunal.

Artículo 112.- Cada año los Magistrados Visitadores deberán ser cambiados de adscripción, mediante acuerdo de la Sala Superior.

Artículo 113.- Los Magistrados Visitadores practicarán visitas de inspección a las Salas Ordinarias y Auxiliares, a fin de constatar la regularidad registrada en la marcha jurisdiccional y administrativa de las mismas de acuerdo a las disposiciones de la Ley y demás que les sean aplicables.

Las visitas podrán ser ordinarias o extraordinarias y se practicarán en días hábiles dentro del horario normal de labores.

Artículo 114.- Las visitas ordinarias se realizarán una vez al año. El Magistrado Visitador determinará la fecha en que deba practicarse, misma que tendrá la duración que él juzgue conveniente, a fin de que se percate de la verdadera marcha de la Sala.

Las visitas extraordinarias se practicarán cuando así lo determine la Sala Superior, también en días hábiles y dentro del horario normal de labores; bien sea para realizar alguna investigación, desahogar una queja que la propia Sala Superior estime de urgente atención por la especial gravedad de la cuestión planteada o para lograr un mejor funcionamiento de la Sala visitada.

Cualquiera de los Magistrados del Tribunal, podrá solicitar a la Sala Superior la realización de una visita extraordinaria, expresando por escrito la finalidad de la misma.

Artículo 115.- El Magistrado Visitador comunicará a los Magistrados de la Sala Ordinaria o Auxiliar los días y horas de su visita ordinaria, con una anticipación no menor de cinco días naturales a la fecha señalada para su inicio. Con igual anticipación se fijará aviso de tal visita ordinaria en los estrados del Tribunal y en un pizarrón que se coloque en la entrada del propio Tribunal, publicándose en la página de Internet de este órgano Jurisdiccional, a fin de que los litigantes, el personal jurisdiccional y administrativo de la Sala que se vaya a visitar, o cualquiera otra persona que crea tener interés en la inspección, puedan exponer sus quejas, observaciones o sugerencias al Magistrado Visitador; de todo lo cual tomará debida nota para su informe, agregando los anexos y pruebas que en su caso se le presenten.

En esta comunicación hará saber también el nombre de los Secretarios de Acuerdos que le apoyarán en la visita.

Artículo 116.- Las visitas de inspección se sujetarán a las reglas siguientes:

I Se verificará la asistencia a sus labores del personal jurisdiccional y administrativo, durante el período que dure la visita o en el que el Magistrado Visitador estime prudente. Revisará el libro de gobierno, tarjetas y demás controles que lleve la Sala visitada en relación a los juicios que ante ella se tramitan.

II A su elección, el Magistrado Visitador podrá examinar todos los expedientes de la Sala de que se trata o únicamente los que él decida; verificará:

a) Se encuentren en orden, debidamente foliados, sellados y rubricados;

b) Se inicien con la demanda y sus anexos, acuerdo de admisión, prevención en su caso o desechamiento, contestación y sus anexos, acuerdo de contestación y demás providencias procedentes;

c) Que la audiencia se realice de conformidad con lo dispuesto por los artículos 122 y 123 de la Ley;

d) Que las notificaciones estén debidamente integradas y de que las mismas y demás diligencias se efectuaron en tiempo y forma;

e) Si se han observado los términos legales aplicables; y

f) Que todas las promociones de las partes, pendientes de glosarse a los autos y de ser acordadas, se agreguen y resuelvan sin demora como corresponda.

III Verificará el cumplimiento regular de las normas de orden, vigilancia y disciplina del Tribunal; y la vigencia de condiciones adecuadas del clima laboral y de las medidas establecidas para propiciar la armonía y la convivencia ordenada del personal jurisdiccional y administrativo de la Sala.

IV El Magistrado Visitador pedirá, cuando así lo estime pertinente, un informe al Magistrado de que se trate, respecto de los asuntos que requieran un especial examen; específicamente, de las suspensiones de actos impugnados, cumplimientos de ejecutorias y sentencias pronunciadas en juicios de amparo.

V El Magistrado Visitador hará la exhortación, en su caso, a fin de que se cumpla la Ley y los demás ordenamientos aplicables, realizando las recomendaciones pertinentes para el mejoramiento del despacho de los asuntos a cargo de la Sala visitada, haciendo particular énfasis en el respeto a los derechos humanos de quienes acuden a este Tribunal, como es el derecho a la igualdad y no discriminación, al trato puntual y respetuoso.

Artículo 117.- El Magistrado Visitador, asistido del Secretario de Acuerdos que él elija de entre los que formen parte de la Sala inspeccionada, levantará acta circunstanciada de la visita, en la que conste: fecha en que se efectúe, período que comprende, nombre y número de la ponencia del Magistrado visitado, relación de asuntos inspeccionados y demás circunstancias que determinen de manera exacta los puntos examinados, incluyendo los datos de eficiencia y conducta de los empleados, las recomendaciones y exhortos que el Magistrado Visitador haya hecho y las observaciones que formulen los Magistrados de la Sala visitada.

Las necesidades y problemas de la Sala visitada, también se harán constar en el acta, a fin de que la Sala Superior determine lo procedente.

El acta será firmada por el Magistrado Visitador y por los de la Sala visitada, por el personal jurisdiccional que haya apoyado en la visita y por el Secretario de Acuerdos elegido para dar fe de su contenido; de existir negativa a firmar por parte de los Magistrados visitados, se hará constar tal situación y su causa, sin que esto afecte la validez de la diligencia.

Del acta se harán las copias necesarias y se entregará una a cada uno de los Magistrados de la Sala visitada, otra la conservará el Magistrado Visitador; el original y tres copias más de dicha acta, se entregarán al Presidente de la Sala Superior, cada una de esas copias se agregará al expediente personal de los Magistrados visitados. El Presidente del Tribunal dará cuenta con el original del acta a la Sala Superior, que posteriormente se archivará en el expediente que de la Sala visitada lleve la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal.

Artículo 118.- En todos los casos, el Magistrado Visitador rendirá informe por escrito de su visita ordinaria o extraordinaria al Presidente del Tribunal, a fin de que ponga en conocimiento de la Sala Superior el resultado de la misma.

Artículo 119.- Los litigantes, el personal jurisdiccional y administrativo o cualquiera otra persona que crea tener interés en la visita, así como aquéllas a las que se atribuya alguna irregularidad, podrán solicitar al Magistrado Visitador que, en acta separada, se hagan constar sus quejas, sus defensas u observaciones o lo que a su derecho convenga, haciendo una relación de las pruebas presentadas sobre el particular que deberán agregarse al informe con los anexos exhibidos.

Artículo 120.- Con el informe de la visita, la Sala Superior hará la justa evaluación en el desempeño de la Sala visitada, mencionando sus omisiones y faltas, así como de sus aciertos; de estos aciertos señalará aquellos que para el Tribunal sean de gran utilidad para cumplir su función.

Cuando de la visita se aprecien actos o hechos que a criterio de la Sala Superior constituyan probable responsabilidad para alguno de los miembros del personal de la Sala de que se trate, dicha Sala Superior llamará desde luego al afectado, para que exponga todo cuanto considere pertinente, dándole oportunidad de aportar pruebas en descargo de la falta que se le atribuya y una vez desahogadas, determinará lo conducente.

CAPÍTULO XVI

DE LAS LABORES JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL TRIBUNAL, DURANTE LOS PERÍODOS VACACIONALES

Artículo 121.- El Tribunal funcionará durante los periodos vacacionales, con personal jurisdiccional y administrativo que se le considerará "La Guardia".

Artículo 122.- La Guardia estará a cargo de un Magistrado de Sala Ordinaria o Auxiliar, designado por la Junta, siguiendo el número progresivo de ponencias.

Dicho orden progresivo de ponencias no se respetará cuando exista causa de fuerza mayor o impedimento del Magistrado a quien corresponda cubrir la guardia, caso en el cual se nombrará al Magistrado siguiente en el orden o al que voluntariamente lo solicite.

Artículo 123.- Las atribuciones del Magistrado que se desempeñe durante la guardia serán las de Instructor, para efectos de admitir, prevenir o desechar las demandas; así como para acordar sobre las suspensiones solicitadas; limitándose dichas actuaciones sólo respecto a las demandas que les sean turnadas por la Oficialía de Partes del Tribunal. Estará impedido para realizar actuaciones en los asuntos propios de la ponencia a su cargo o de cualquier otra ponencia, salvo, que bajo su criterio, sean de urgente resolución exclusivamente en materia de suspensión.

Tratándose de oficios o comunicaciones del Poder Judicial de la Federación, relativos a asuntos que no correspondan a la guardia, procederá el Magistrado encargado a informar la imposibilidad de dar el trámite correspondiente, en virtud de encontrarse el Tribunal en periodo vacacional.

Artículo 124.- La Oficialía de Partes, a partir de los dos días hábiles anteriores al inicio de la guardia, turnará al Magistrado designado para cubrirla, exclusivamente y en riguroso orden de entrada, las demandas presentadas durante esos días en las que se solicite la suspensión del acto impugnado.

Artículo 125.- La Oficialía de Partes con funciones en el periodo vacacional, tendrá como atribuciones y obligaciones, las siguientes:

- I. Recibir la correspondencia, promociones y documentos dirigidos al Tribunal;
- II. Foliar y registrar las demandas por número progresivo de entrada;
- III. Controlar el recibo de la correspondencia del Tribunal;
- IV. Recibir el Diario Oficial de la Federación y la Gaceta Oficial del Distrito Federal;
- V. Turnar al Magistrado encargado de la guardia, las demandas en las que se solicita la suspensión del acto impugnado; así como las promociones que tengan relación con estas demandas;
- VI. Remitir al Magistrado encargado de la guardia, los oficios o comunicaciones provenientes del Poder Judicial de la Federación;
- VII. Llevar un control sobre los asuntos turnados diariamente, especificando el número de expediente que le corresponda a cada juicio;
- VIII. Acatar las indicaciones del Magistrado encargado de la guardia, que tengan relación con el área de Oficialía de Partes, y
- IX. Al término de la guardia, elaborar por escrito un informe de las labores desarrolladas durante la misma, dirigiéndolo al Magistrado encargado de la guardia.

Artículo 126.- Para el trámite de los asuntos recibidos durante el periodo vacacional, los Magistrados de las Salas Ordinarias y Auxiliares deberán informar al Magistrado de guardia los horarios y las fechas que se habrán de considerar para la celebración de audiencias e inspecciones judiciales, tan pronto reciban la comunicación de la Secretaría General de Acuerdos, sobre la determinación de la Junta respecto de la designación del Magistrado de guardia.

Artículo 127.- La Secretaría General de Acuerdos, previo al periodo vacacional, realizará las acciones necesarias a efecto de que los tribunales federales, queden debida y oportunamente informados acerca de estos periodos, así como de las funciones del Magistrado a cargo de la correspondiente guardia.

Igualmente, la Secretaría General de Acuerdos ordenará se publique el aviso de la guardia en la página de Internet de este Tribunal.

Artículo 128.- El Presidente designará al personal jurisdiccional que vaya a desempeñarse durante la guardia, el que sólo podrá abocarse a los asuntos turnados al Magistrado designado con ese carácter para el periodo vacacional correspondiente.

El personal jurisdiccional será designado tomando en cuenta la petición del Magistrado que cubrirá la guardia, cuando se trate de personal adscrito a la ponencia a su cargo.

El Presidente, por conducto del Secretario General de Acuerdos, notificará al Magistrado de guardia del personal jurisdiccional asignado para cubrir la misma, con al menos treinta días de anticipación.

Artículo 129.- El personal jurisdiccional a que se refiere el artículo anterior estará integrado por un Secretario de Acuerdos y un Actuario. Adicionalmente se podrá incorporar el personal que no tenga derecho a disfrutar el correspondiente periodo vacacional.

Artículo 130.- La Oficialía de Partes en el periodo vacacional, funcionará con el personal que designe el Presidente del Tribunal y de la Sala Superior, debiendo contar con un Licenciado en Derecho; nombrándose un responsable con el carácter de encargado.

La actuación del personal de la Oficialía de Partes, será supervisada por el Magistrado encargado respecto de los asuntos relacionados con la guardia; estará bajo sus indicaciones.

Artículo 131.- El Magistrado Presidente del Tribunal y de la Sala Superior designará al personal administrativo que sirva de apoyo al personal jurisdiccional de guardia.

Artículo 132.- La Dirección Administrativa del Tribunal proporcionará el material e instrumentos de trabajo que el Magistrado de la guardia requiera; tomará las medidas conducentes, a efecto de que el personal adscrito a dicha área administrativa, garantice el suministro de los mismos y los servicios necesarios.

Artículo 133.- Al concluir la guardia, el Magistrado responsable de ella deberá rendir un informe a la Sala Superior en el que consigne el número de asuntos recibidos y los siguientes datos:

- a) Demandas admitidas, demandas desechadas, prevenciones formuladas, suspensiones concedidas, notificaciones e inspecciones judiciales practicadas y requerimientos recibidos de autoridades judiciales.
- b) Asuntos varios relacionados con el desempeño de la guardia.
- c) Relación del personal que laboró en la guardia y su desempeño en la misma.

Asimismo, dentro de los dos días hábiles siguientes al en que hubiere concluido la guardia, deberá remitir a los Magistrados de las Salas Ordinarias y Auxiliares, los expedientes relativos a los juicios, así como las promociones y requerimientos que recibió durante la guardia, que les corresponda substanciar, acompañados de una relación de los mismos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor diez días después de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del diecisiete de junio de mil novecientos noventa y seis, con No. 368 Tomo I.

TERCERO.- Hasta en tanto no se actualicen los manuales y procedimientos administrativos, continuarán vigentes los existentes, siempre y cuando no se contrapongan al contenido y alcance del presente Reglamento.

CUARTO.- En aquellos casos en que el presente Reglamento se refiera a la “Contraloría Interna”, hasta en tanto el Tribunal no cuente con dicha área, sus atribuciones serán atendidas por la Sala Superior.

QUINTO.- Se abroga el Reglamento de Visitas a las Salas Ordinarias y Auxiliares del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del primero de diciembre de mil novecientos ochenta y seis.

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

En el salón de plenos “José María Morelos y Pavón”, así lo acordó el Pleno de la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, en sesión del día veintinueve de junio de dos mil once.- Firman los Magistrados Licenciados José Raúl Armida Reyes, Presidente; César Castañeda Rivas, Victoria Eugenia Quiroz de Carrillo, Laura Emilia Aceves Gutiérrez y Doctora Yasmin Esquivel Mossa, el Licenciado Rubén Alcalá Ferreira, Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

EL PRESIDENTE

MAG. LIC. JOSÉ RAÚL ARMIDA REYES.

MAG. LIC. CÉSAR CASTAÑEDA RIVAS. MAG. LIC. VICTORIA EUGENIA QUIROZ DE CARRILLO.

LIC. LAURA EMILIA ACEVES GUTIÉRREZ. MAG. DRA. YASMIN ESQUIVEL MOSSA.

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. RUBÉN ALCALÁ FERREIRA.

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

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

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO QUE CONSTA DE TREINTA Y TRES FOJAS ÚTILES ESCRITAS ÚNICAMENTE POR EL ANVERSO CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL DISTRITO FEDERAL, APROBADO POR LA SALA SUPERIOR EN SESIÓN DEL DÍA VEINTINUEVE DE JUNIO DEL PRESENTE AÑO. MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, QUINCE DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE. DOY FE. -----

SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. RUBÉN ALCALÁ FERREIRA.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**Delegación Miguel Hidalgo****Licitación Pública Nacional**

LIC. GUILLERMO ROSSELL GUTIÉRREZ, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PUBLICA LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA N° 020.

En observancia con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 32 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional No. **30001026-020-11 “SERVICIO DE DIFUSIÓN PARA LAS CAMPAÑAS DE “EDUCACIÓN VIAL”; MUJER ES SIN VIOLENCIA”; Y “REDES CIUDADANAS”**, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional No.		Costo de las bases en la:	Aclaración de bases	Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Vigencia
30001026-020-11 “SERVICIO DE DIFUSIÓN PARA LAS CAMPAÑAS DE “EDUCACIÓN VIAL”; “MUJER ES SIN VIOLENCIA”; Y “EDUCACIÓN VIAL”		CONVOCANTE \$ 1,000.00	05 de septiembre de 2011 11:00 hrs.	08 de septiembre de 2011 11:00 hrs.	13 de septiembre de 2011 11:00 hrs.	Del 13 de septiembre al 31 de diciembre del 2011.
Partida	CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
01	C811600000	SERVICIO DE DIFUSIÓN			1	SERVICIO

1.- Las Bases de esta Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos, ubicada en General José Méndez No. 47, entre General Rincón Gallardo y General José Morán, Colonia Ampliación Daniel Garza, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, Distrito Federal, teléfono 5273-7515.

2.- La venta de Bases en “La Convocante”, será los días: 31 de agosto, 1 y 2 de septiembre del 2011, de 9:00 a 14:00 hrs.

3.- La forma de pago en “La Convocante” es, mediante cheque certificado o de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, expedido por institución bancaria establecida en el Distrito Federal o área metropolitana (Tlalnepantla, Ecatepec, Naucalpan o Nezahualcóyotl), en la Unidad Departamental de Tesorería de la Delegación Miguel Hidalgo, de 9:00 a 14:00 horas, ubicada en el domicilio precitado.

4.- La Junta de Aclaración de Bases, la Presentación y Apertura de Propuestas y el Fallo, se llevarán a cabo en los horarios y fechas señaladas en la licitación, en el Auditorio de esta Delegación, ubicado en Avenida Parque Lira No. 94, Colonia Observatorio, C.P. 11840, Miguel Hidalgo, Distrito Federal.

5.- El idioma en que deberán presentarse las propuestas será: en español.

6.- La moneda en que deberán cotizarse las propuestas será: en pesos mexicanos.

7.- El lugar de la prestación de los servicios es en las instalaciones de La Convocante.

8.- Las condiciones de pago están sujetas a la aceptación formal y satisfactoria de los servicios y a la liberación por parte de la Secretaría de Finanzas.

9.- No podrán participar, los proveedores que se encuentren en algunos de los supuestos del Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal ni del Artículo 47, fracciones XIII y XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

10.- En esta Licitación no se otorgarán anticipos.

11.- Esta Licitación no se realizará bajo la cobertura de ningún tratado.

12.- Los interesados podrán remitir sus cuestionamientos a las siguientes direcciones de correo electrónico acazares@miguelhidalgo.gob.mx y/o aromero@miguelhidalgo.gob.mx.

13.- Los responsables de la Licitación: Lic. Guillermo Rossell Gutiérrez, Director General Administración, Lic. José Israel Velázquez Olgún, Director General de Seguridad Ciudadana, Lic. Sergio Villalobos Gómez, Director de Recursos Materiales, Lic. Blanca Luz Domínguez Arbaiza, Subdirectora de Adquisiciones, y la C.P. Amelia Cazares Pérez, Jefa de la Unidad Departamental de Licitaciones y Concursos.

(Firma)

México, Distrito Federal a 31 de agosto de 2011.
Director General de Administración
Lic. Guillermo Rossell Gutierrez

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

ADMINISTRACION PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL
Delegación Tlalpan
Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano
Licitación Pública Nacional Convocatoria: DTL/LPN/003/2011

En observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 3° Apartado A fracción I, 24 Apartado A, 25 Apartado A fracción I y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación de carácter nacional para la contratación de obra pública en la modalidad de Licitación Pública, conforme a lo siguiente:

No. de licitación	Descripción general de la obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DTL/2M/LP/029/2011	Construcción del Centro Comunitario Tochan, ubicado en la calle Peloponeso s/n Colonia Belvedere, Delegación Tlalpan.			29 de septiembre al 27 de diciembre de 2011	90 días naturales	\$2'300,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
30001134-029-11	\$2,000.00	02 de septiembre de 2011 a las 14:00 hrs.	08 de septiembre de 2011 09:00 hrs.	14 de septiembre de 2011 09:00 hrs.	21 de septiembre de 2011 09:00 hrs.	27 de septiembre de 2011 11:00 hrs.

No. de licitación	Descripción general de la obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DTL/2M/LP/030/2011	Construcción del Centro de Educación Infantil (CENDI), ubicado en calle Adagio s/n Colonia Lomas Hidalgo, Delegación Tlalpan.			29 de septiembre al 27 de diciembre de 2011	90 días naturales	\$6'000,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
30001134-030-11	\$2,000.00	02 de septiembre de 2011 a las 14:00 hrs	08 de septiembre de 2011 10:00 hrs.	14 de septiembre de 2011 10:00 hrs.	21 de septiembre de 2011 12:00 hrs.	27 de septiembre de 2011 12:00 hrs.

No. de licitación	Descripción general de la obra			Fecha de inicio y terminación	Plazo de ejecución	Capital Contable Requerido
DTL/2M/LP/031/2011	Construcción de la Casa de Salud Xicalco, ubicado en Axoxcatle y 5 de Febrero Colonia Xicalco, Delegación Tlalpan.			29 de septiembre al 27 de diciembre de 2011	90 días naturales	\$1'500,000.00
Clave FSC (CCAOP)	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Visita al lugar de la obra	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura sobre único	Acto de fallo
30001134-031-11	\$2,000.00	02 de septiembre de 2011 a las 14:00 hrs	08 de septiembre de 2011 11:00 hrs.	14 de septiembre de 2011 11:00 hrs.	21 de septiembre de 2011 18:00 hrs.	27 de septiembre de 2011 13:00 hrs.

Los recursos para la realización de los trabajos relativos a las presentes Licitaciones Públicas fueron autorizados por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, a través de la Subsecretaría de Egresos, con oficio número **SFDF/SE/0063/2011** de fecha **07 de enero de 2011**.

Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en la **Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras**, sita en Av. San Fernando número 84, planta baja, colonia Centro de Tlalpan, C.P. 14000, México, D.F., a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria, de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles y hasta la fecha límite para adquirir bases.

Requisitos para adquirir las bases, planos, especificaciones u otros documentos:

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

1. Adquisición directa en las oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras:

1.1. Solicitud por escrito de participación, indicando los datos completos del concurso en el que se desea participar.

1.2. Constancia de Registro de Concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal, actualizada conforme lo establece el artículo 24 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

1.3. En caso de estar en trámite el Registro:

1.3.1. Constancia de registro de trámite acompañado de:

1.3.2. Documentos comprobantes para el capital contable mínimo (mediante declaraciones fiscales del último ejercicio fiscal y parcial del ejercicio fiscal actual) donde se compruebe el capital contable mínimo requerido y los estados financieros del ejercicio fiscal inmediato anterior, firmados por contador público registrado ante la S.H.C.P., anexado copia de la Cédula Profesional del mismo.

2. La forma de pago de las bases de hará :

mediante cheque certificado o de caja, expedido a favor del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal, con cargo a una institución de crédito autorizada para operar en el Distrito Federal.

3. El lugar donde se efectuarán los actos relativos a la Visita de Obra, Junta de Aclaraciones, Apertura de Sobre Único y Fallo será en las oficinas de la **Jefatura de Unidad Departamental de Concursos de Obras** de esta Delegación, sita en Av. San Fernando número 84, planta baja, colonia Centro de Tlalpan, C.P. 14000, México, D.F., el día y hora indicado anteriormente. Siendo obligatoria la asistencia de personal calificado a la(s) junta(s) de aclaraciones, acreditándose tal calidad con cédula profesional, certificado técnico o carta de pasante (original y copia) y oficio de presentación en hoja membretada de la empresa, signado por el representante legal de la misma.

4. No se otorgará anticipo para la ejecución de los trabajos.

5. Las proposiciones deberán presentarse en idioma español.

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

7. No se autoriza asociación o subcontratación en la ejecución de los trabajos.

8. Los interesados en la(s) licitación(es) deben comprobar experiencia técnica en los trabajos solicitados en cada uno de las licitaciones a celebrarse y capacidad financiera, administrativa y de control, durante el proceso de evaluación, según la información que se solicita en las bases de esta Licitación Pública.

9. La Delegación Tlalpan, a través de la Dirección General de Obras y Desarrollo Urbano, con base en los artículos 40 y 41 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante, que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, su Reglamento y demás normatividad en la materia, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y presente la postura solvente más baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato, siendo los criterios generales para la adjudicación del contrato, entre otros aspectos, el cumplimiento de las condiciones legales exigidas al licitante; que los recursos propuestos por el licitante sean los necesarios para ejecutar satisfactoriamente, conforme al programa de ejecución, las cantidades de trabajo establecidas; que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios sean acordes con las condiciones de costos vigentes en la zona o región donde se ejecuten los trabajos.

10. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por **los concursantes**, podrán ser negociadas, de acuerdo al Artículo 29 Fracción V de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
11. Las condiciones de pago son mediante estimaciones, las que deberán realizarse por períodos máximos mensuales por concepto de trabajos terminados.
12. Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.
13. Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir las bases, registrando previamente su participación.
14. No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.

México, D. F., a 31 de agosto de 2011.

(Firma)

José Alcaraz García
Director General de Obras y Desarrollo Urbano.

SECCIÓN DE AVISOS**C.G. Y ASOCIADOS, S.C.****ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS****CONVOCATORIA**

De conformidad con los artículos 183, 186 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y al Artículo Decimo Cuarto, Decimo Quinto, Decimo Sexto y Decimo Septimo de los Estatutos Sociales de C.G. Y ASOCIADOS, S.C., se convoca a los accionistas de dicha sociedad a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se llevara a efecto en el domicilio fiscal ubicado en CALLE ALLENDE No. 1 DESPACHO 2, COL. CENTRO, C.P. 06010, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F a las 11:00 horas del día 06 de Septiembre de 2011. De acuerdo con los siguientes:

ORDEN DEL DIA

- I.- Aprobación del balance final de liquidación.
- II.- Cancelación de la inscripción del contrato social
- III.- Asuntos Generales

Serán admitidos en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, a la que aquí se convoca, como dueño de una o mas acciones de la Sociedad, o en su defecto, acrediten su calidad de accionistas por cualquier otro medio legal.

México, D.F. a 31 de Agosto de 2011.

(Firma)

GUILLERMO CERVANTES GONZALEZ.
LIQUIDADOR

MARVILA, S.A. DE C.V.
(CIERRE DE OPERACIONES)

BALANCE FINAL DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES AL 05 DE MAYO DEL AÑO 2011.

PASIVO		0
ACTIVO		0
Total Activo y Capital:0	Total Pasivo	0

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 247 Fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el Balance Final de Cierre de Operaciones de: MARVILA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Con cifras al 05 de Mayo del 2011.

(Firma)

SR. ANGEL MARCILLA GALVAN
LIQUIDADOR

MINAURUM GOLD MEXICO SA DE CV
BALANCE FINAL DEL LIQUIDACION AL 30 DE JUNIO DE 2011

ACTIVO		PASIVO	
<i>Activo Circulante</i>		<i>Pasivo Circulante</i>	
Bancos	\$155,938.11		
I.V A. Por Cobrar	\$110,107.77	<i>Total Pasivo Circulante</i>	\$0.00
<i>Total Activo Circulante</i>	\$266,045.88	<i>Pasivo a Largo Plazo</i>	
		<i>Total Pasivo a Largo Plazo</i>	\$0.00
<i>Activo Fijo</i>		SUMA DEL PASIVO	\$0.00
<i>Total Activo Fijo</i>	\$0.00		
		CAPITAL	
		<i>Capital Contable</i>	
<i>Activo Diferido</i>		Utilidad o Perdida de Ej Ant	-\$1,868,065.95
ISR retenido por Intereses Bancarios	\$1,098.25	Aportaciones futuros aumentos de Capital	\$2,138,330.87
<i>Total Activo Diferido</i>	\$1,098.25	<i>Total Capital Contable</i>	\$270,264.92
		Utilidad o Pérdida del Ejercicio	-\$3,120.79
		SUMA DEL CAPITAL	\$267,144.13
SUMA DEL ACTIVO	\$267,144.13	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	\$267,144.13

(Firma)

María Guadalupe Yeomans Otero
Liquidador

BOMBAS Y REFACCIONES SAIMSA, S.A. DE .C.V
(EN LIQUIDACIÓN)

Conforme a lo dispuesto en el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica este balance final de liquidación de la sociedad.

(cifras en pesos)

Activo	\$
Bancos	\$
Cuentas por cobrar	\$
Activo total	\$ 0
Activo contable	\$ 3369528
Capital social	\$421000
Resultado de ejercicios anteriores	\$(3790528)
Reserva legal	\$
Resultado del ejercicio de liquidación	\$
Total capital contable	\$0
Total pasivo y capital	\$0

La parte que a cada accionista corresponda en el haber social se distribuirá en proporción a su participación en el capital social.

México D.F., a 1 de agosto de 2011

(Firma)

Ing. Eduardo López Kuri

Liquidador

**GRUPO HELVEX S.A. DE C.V.
AVISO DE FUSIÓN**

INFORMACIÓN SOBRE LA REESTRUCTURACIÓN DE EMPRESAS MEDIANTE FUSIÓN DE SOCIEDADES, QUEDANDO SANIVEX, S.A. DE C.V. COMO FUSIONANTE QUE RECIBE POR FUSIÓN PARTE DEL PATRIMONIO DE GRUPO HELVEX, S.A. DE C.V. CON EL OBJETO DE CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE LAS PUBLICACIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, QUEDANDO SUBSISTENTES LAS DOS SOCIEDADES.

Las respectivas Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas de Sanivex, S.A. de C.V. y de Grupo Helvex, S.A. de C.V. celebradas el 30 de junio de 2011, resolvieron:

- 1) Al aprobar la reestructuración de la empresa mediante fusión en su modalidad de Escisión-Fusión que se realice en una operación acordada por las dos sociedades, resultando SANIVEX, S.A. de C.V. como fusionante al recibir para integrar a su patrimonio:
 - a) El 4.43 % de la masa patrimonial de GRUPO HELVEX, S.A. de C.V. que esta aporta a SANIVEX, S.A. de C.V. en cantidad en bloque de \$53,034,011.00, conforme a esto GRUPO HELVEX, S.A. de C.V. subsiste con la parte patrimonial restante de su propiedad en un 95.57 % en bloque que asciende a \$1,142,182,037.00 y con un capital social de \$38,228,000.00 producto de la reducción de su capital en \$1,772,000.00 que pasa al capital social de SANIVEX, S.A. de C.V.
- 2) Que consecuentemente el patrimonio de SANIVEX, S.A. de C.V. queda incrementado en bloque en \$53, 034,011.00 correspondiente a la masa patrimonial parcial aportada.
- 3) El Capital Social de SANIVEX, S.A. de C.V. se incrementa en cantidad de \$1,772,000.00 quedando en \$201, 772,000.00 derivados del aporte del capital social de GRUPO HELVEX, S.A. de C.V. en la cantidad de \$1,772,000.00 resultado de la operación de fusión.
- 4) El Capital Social de GRUPO HELVEX, S.A. de C.V., queda reducido a \$38,228,000.00 permaneciendo igual el capital fijo que asciende a \$100,000.00
- 5) El valor de canje de las acciones de GRUPO HELVEX, S.A. de C.V. se otorgarán en la proporción que guardan actualmente, respecto del aumento de capital en SANIVEX, S.A. de C.V. producto de la fusión.
- 6) Los últimos balances respectivos de cada empresa aprobados por las respectivas asambleas mencionadas fueron los siguientes:

Antes de la escisión:**GRUPO HELVEX, S.A. de C.V.****Balance General al 30 de junio 2011**

Total activo circulante	1,009,967,610
Total activo fijo neto	89,916,439
Total activo diferido	95,332,000
Suma el activo total	1,195,216,049

Total pasivo a corto plazo	113,736,241
Total pasivo a largo plazo	1,265,271
Suma el pasivo total	115,001,512
Capital social	40,000,000
Otras cuentas de capital	1,040,214,537
Total capital contable	1,080,214,537
Suman pasivo capital	1,195,216,049

Fecha 30 de junio de 2011
Nombre C.P. Domingo Martínez Torres
Cargo Representante Legal

Antes de la fusión:**SANIVEX, S.A. de C.V.****Balance General al 30 de junio 2011**

Total activo circulante	65,225,015
Total activo fijo neto	140,955,555
Total activo diferido	35,066,761
Suma el activo total	241,247,331

Total pasivo a corto plazo	72,627,672
Total pasivo a largo plazo	2,359,009
Suma el pasivo total	74,986,681
Capital social	200,002,300
Otras cuentas de capital	(33,741,650)
Total capital contable	166,260,650
Suman pasivo capital	241,247,331

Fecha 30 de junio de 2011
Nombre C.P. Domingo Martínez Torres
Cargo Representante Legal

Parte que se escinde:**GRUPO HELVEX, S.A. de C.V.****Balance General al 30 de junio 2011**

Total activo circulante	40,000,000
Total activo fijo neto	13,034,011
Total activo diferido	-
Suma el activo total	53,034,011

Total pasivo a corto plazo	30,000,000
Total pasivo a largo plazo	1,141,592
Suma el pasivo total	31,141,592
Capital social	1,772,000
Otras cuentas de capital	20,120,419
Total capital contable	21,892,419
Suman pasivo capital	53,034,011

Fecha 30 de junio de 2011
Nombre C.P. Domingo Martínez Torres
Cargo Representante Legal

Después de la fusión:**SANIVEX, S.A. de C.V.****Balance General al 30 de junio 2011**

Total activo circulante	105,225,015
Total activo fijo neto	153,989,566
Total activo diferido	35,066,761
Suma el activo total	294,281,343

Total pasivo a corto plazo	102,627,672
Total pasivo a largo plazo	3,500,602
Suma el pasivo total	106,128,274
Capital social	201,772,000
Otras cuentas de capital	-13,618,931
Total capital contable	188,153,069
Suman pasivo capital	294,281,343

Fecha 30 de junio de 2011
Nombre C.P. Domingo Martínez Torres
Cargo Representante Legal

- 7) Respecto al pasivo las respectivas Asambleas Generales Extraordinarias de cada una de las Sociedades (SANIVEX, S.A. de C.V. y GRUPO HELVEX, S.A. de C.V.) resolvieron en términos del artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles que la operación de reestructura mediante fusión, tuviera efectos a partir de su inscripción en el Registro Público del Comercio, por lo que se acordó:
- a) Las dos sociedades acordaron el pago de las deudas anteriores a esta reestructura por fusión por parte de cada una de las sociedades. Por tanto los acreedores de cada una de las sociedades pueden si así lo deciden, pasar a recibir el pago de sus créditos correspondientes si pretenden se les liquide ahora para lo cual las dos sociedades responden solidariamente.
 - b) Asimismo se acordó por cada una de las Asambleas la responsabilidad solidaria de las dos sociedades respecto las deudas pendientes de cada una de ellas por tres años contados a partir de la reestructura.
 - c) SANIVEX, S.A. de C.V. asume la responsabilidad del pasivo correspondiente a la masa patrimonial transmitida por la Sociedad.
 - d) Se hizo constar que había obtenido convenio por parte de los acreedores del sistema financiero la aprobación del desplazamiento patrimonial producto de esta operación.
 - e) Los ejercicios financieros y fiscales correspondientes serán en sus términos por cada sociedad conforme a sus períodos normales de Enero a Diciembre del 2011
 - f) Grupo Helvex no tiene empleados ni trabajadores por lo que no asume la figura de patrón sustituto en el año 2011 por la masa patrimonial asignada y la correspondiente adscripción de trabajadores a su estructura en términos del artículo 41 de la Ley Federal de Trabajo y demás disposiciones correspondientes.
- 8) Conforme a las respectivas Asambleas quedo como delegado especial para la presente publicación de las citadas resoluciones el Sr. C.P. Marco Antonio Sánchez Hernández.
- 9) El texto completo de las resoluciones de las dos sociedades queda a disposición de socios y acreedores en las oficinas de SANIVEX, S.A. de C.V. y GRUPO HELVEX, S.A. de C.V., a partir de esta fecha hasta cuarenta y cinco días a partir de la inscripción de la Fusión por Escisión-Fusión en el registro que corresponda.
- 10) La publicación se hace en forma conjunta por las dos sociedades para presentar todos los datos de la citada operación.

Responsable de Publicación.

(Firma)

C.P. Marco Antonio Sánchez Hernández.
Delegado especial de las asambleas de
Grupo Helvex S.A. de C.V. y Sanivex, S.A. de C.V

BEYRUTI SANCHEZ Y COMPAÑÍA S. EN C. EN LIQUIDACION
ESTADO DE POSICIÓN FINANCIERA AL 31 DE JULIO DE 2011

ACTIVO CIRCULANTE	
BANCOS	8,258
CLIENTES	0
ANTICIPO DE IMPUESTOS	0
DEUDORES DIVERSOS	0
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	8,258
ACTIVO FIJO	
EQUIPO DE TRANSPORTE	0
DEP. DE EQUIPO DE TRANSPORTE	0
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	
DEP. ACUM. DE MOB Y EQ OFNA	
EQUIPO DE COMPUTO	
DEP. EQUIPO DE COMPUTO	
TOTAL ACTIVO FIJO	0
ACTIVO DIFERIDO	
DEPOSITO EN GARANTÍA	0
GASTOS DE INTALACIÓN	0
AMORT. DE GTOS DE INSTALACIÓN	0
TOTAL ACTIVO DIFERIDO	0
TOTAL ACTIVO	
PASIVO A CORTO PLAZO	
ACREEDORES DIVERSOS	0
A CUENTAS POR PAGAR	0
IMPUESTOS POR PAGAR	0
PROVISION DE ISR U PTU	0
TOTAL PASIVO A CORTO PLAZO	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
TOTAL DE ACTIVOS MÁS CAPITAL SOCIAL	58,258

DICHO ACTIVO SERÁ DISTRIBUIDO ENTRE LOS SOCIOS DE ACUERDO EN EL PRESENTE PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE REMANENTE DE ACTIVO Y CAPITAL, EL CAPITAL SERÁ DISTRIBUIDO CONFORME A LA APORTACIÓN DE CADA SOCIO Y EN RESTO EN FORMA EQUITATIVA, QUEDANDO DE LA MANERA SIGUIENTE:

JESUS ADRIAN ROMAN RAMIREZ	41,629
CESAR ARMANDO BELMONT ZAMORES	16,629
TOTAL DE ACTIVOS MÁS CAPITAL SOCIAL	0

(Firma)

C.P. ANTONIO ZALAZAR ANAYA

(Firma)

JESUS ADRIAN ROMAN RAMIREZ
LIQUIDADOR

CALLE 5 DE MAYO No.5 COL. NAUCALPAN CENTRO, NAUCALPAN DE JUAREZ C.P. 53000 EDO. DE MEXICO
RFC:BSA-051215-TI1

RED DE CARRETERAS DE OCCIDENTE, S.A.P.I.B. DE C.V.**AVISO A LOS ACCIONISTAS****AMPLIACIÓN DE PLAZO PERIODO INICIAL DE SUSCRIPCIÓN Y PAGO**

Con fecha 15 de agosto de 2011 se publicó el aviso a que se refiere el Artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los Artículos Décimo Segundo, inciso (e), y Décimo Tercero, inciso (b), de los estatutos sociales de Red de Carreteras de Occidente, S.A.P.I.B. de C.V. (la "**Sociedad**"), por virtud del cual el suscrito, delegado especial de la Asamblea General Extraordinaria y Ordinaria de Accionistas de la Sociedad celebrada el pasado 8 de septiembre de 2010, informó a los accionistas de: (1) el aumento de capital en la parte variable del capital social de la Sociedad (el "**Aumento de Capital**") en la cantidad de \$3,155'572,827.00 (tres mil ciento cincuenta y cinco millones quinientos setenta y dos mil ochocientos veintisiete Pesos 00/100 M.N.), mediante la emisión de acciones ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal, no suscritas, que permanecerán depositadas en la tesorería de la Sociedad hasta en tanto sean suscritas y pagadas y (2) del periodo inicial de suscripción y pago de las acciones objeto del Aumento de Capital para los accionistas de la Sociedad, en ejercicio del derecho de preferencia previsto por la Ley General de Sociedades Mercantiles (el "**Periodo Inicial de Suscripción y Pago**"), mismo que sería de 15 (quince) días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación del Aviso Inicial, comenzando el 16 de agosto de 2011 y concluyendo el 30 de agosto de 2011 (el "**Aviso Inicial**").

El Aviso Inicial indicó que el plazo del Periodo Inicial de Suscripción y Pago podría ser ampliado el número de ocasiones que se considerara oportuno, por períodos iguales o distintos a los previstos en el Aviso Inicial.

Con base en lo anterior, el suscrito informa a los accionistas de la SEGUNDA AMPLIACIÓN DE PLAZO del Periodo Inicial de Suscripción y Pago por un plazo adicional de 5 días naturales contados a partir del vencimiento de la ampliación de plazo señalada en el aviso publicado el pasado 22 de agosto de 2011, es decir, a partir del 8 de septiembre de 2011. En virtud de lo anterior, el Periodo Inicial de Suscripción y Pago continuará en vigor hasta el 13 de septiembre de 2011.

Se hace del conocimiento de los accionistas de la Sociedad que los demás términos y condiciones conforme a los cuales se llevará a cabo el Aumento del Capital, según los mismos fueron hechos públicos en el Aviso Inicial, se mantienen sin cambio y/o modificación alguna, salvo por lo aquí señalado.

31 de agosto de 2011

Red de Carreteras de Occidente, S.A.P.I.B. de C.V.

(Firma)

Jorge Parra Palacios
Delegado Especial de la Asamblea de Accionistas

AVISO DE MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 41 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, y 49 del Reglamento del Comité Técnico de Modificaciones a los programas de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal se inicio el procedimiento de Modificación al Programa de Desarrollo Urbano, por tal motivo se da a conocer el siguiente:

AVISO DE MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO

No. DE FOLIO	SEDUVI-SITE 35150-115DEJU11
INGRESO DE SOLICITUD	2 de agosto de 2011
SUP. DE TERRENO	2,000.00m ²
DOMICILIO	Crestón No.221, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón
ZONIFICACIÓN VIGENTE	H 2/70/R (1000) (Habitacional, 2 niveles máximos de construcción, 70% mínimo de área libre, densidad restringida, una vivienda por cada 1,000m ² de la superficie total del terreno)
USO SOLICITADO	4 viviendas en 2 niveles, con una superficie de desplante de 1,000.00m ² y una superficie total de construcción de 2,000.00m ² , proporcionando 1000.00 m ² de área libre y 12 cajones de estacionamiento.
PERIODO DE CONSULTA	Del 19 de agosto de 2011, Al 8 de septiembre de 2011

La ciudadanía presentar su opinión por escrito durante el periodo de consulta, en las oficinas de la Dirección General de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ubicadas en la Av. Insurgentes Centro No. 149, 5°Piso, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc.

México, D. F. a 19 de agosto de 2011.

(Firma)

Juan Ramón de la Fuente Ramírez

Solicitante

“FIVESOME DE MÉXICO”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA

AVISO DE TRANSFORMACION

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 223 y 228 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que por Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de **“FIVESOME DE MÉXICO”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA** celebrada el día veinticinco de enero del año dos mil once, en donde entre otros puntos se acordó transformar la sociedad, de **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA** a una **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** para que de ahora en adelante la sociedad se denomine **“FIVESOME DE MÉXICO” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** y como consecuencia de ello reformar sus estatutos sociales, habiéndose adoptado entre otros, el siguientes acuerdo:

1- Se aprueba el cambio del régimen legal de la sociedad, de **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA** a una **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** para que de ahora en adelante la sociedad se denomine **“FIVESOME DE MÉXICO” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** y como consecuencia de ello reformar sus estatutos sociales.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

**CARLOS JAVIER VAZQUEZ LICEA
DELEGADO ESPECIAL**



E D I C T O

EN LOS AUTOS DEL JUICIO **ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO** SEGUIDO POR **EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL** EN CONTRA DE **LUIS DAVID GONZÁLEZ LUNA**, EN SU CARÁCTER DE PARTE AFECTADA, EXPEDIENTE **273/2011**, RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN **CALLE IZTACCIHUATL, MANZANA 142, LOTE 7, COLONIA LOMAS DE CUAUTEPEC, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07110, EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL**, identificado de acuerdo con el **FOLIO REAL NÚMERO 36872 AUXILIAR 2364** como el inmueble ubicado en el **LOTE 07, MANZANA 142, ZONA 04, COLONIA EJIDO DE CUAUTEPEC, DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO, EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL**.-----

- - - LA C. JUEZ DÉCIMO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 4, 5, 22, 31, 32, FRACCIÓN VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL, ORDENÓ HACER DEL CONOCIMIENTO DE **TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHO RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE REFERIDO EN EL PÁRRAFO QUE ANTECEDE**, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, COMPAREZCAN POR ESCRITO, POR SI O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y PARA QUE OFREZCAN LAS PRUEBAS CON LAS QUE CONSIDEREN SE ACREDITARÁ SU DICHO; APERCIBIDOS QUE EN CASO DE NO COMPARECER, Y DE NO OFRECER PRUEBAS DENTRO DEL TÉRMINO ANTES INDICADO, PRECLUIRÁ SU DERECHO PARA HACERLO CON POSTERIORIDAD EN ESTE JUICIO, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 140 DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.-----

MÉXICO, D.F. A 05 DE AGOSTO DE 2011.

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. EDGAR IVÁN RAMÍREZ JUÁREZ

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPRIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO EL SOL DE MÉXICO.

“LA ETICA JUDICIAL, UN COMPROMISO DE TODOS”

JUZGADO PRIMERO CIVIL. EXP. 837/11 SRIA. “A”

E D I C T O

EN LOS AUTOS DEL JUICIO **ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO**, PROMOVIDO POR EL **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, EN CONTRA DE **INMOBILIARIA DE SERVICIOS COSTA DEL PACÍFICO S.A. DE C.V. v OPERADORA UNEFON S.A. DE C.V.**, EN SU CALIDAD DE PARTE AFECTADA, LA JUEZ PRIMERO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 4, 5, 22, 31, 32 FRACCION VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL, ORDENÓ **HACER DEL CONOCIMIENTO DE TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHOS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN: -----**

Calle Benito Juárez, número 38 (treinta y ocho), Colonia San Antonio Culhuacán, Delegación Iztapalapa, con una superficie total de 12,662 m2 (doce mil seiscientos sesenta y dos, metros cuadrados) el cual se encuentra subdividido en dos fracciones: -

- FRACCIÓN “A” con una superficie de 3,000 m2 (tres mil metros cuadrados), inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, en el folio real 245569 auxiliar 1, cuyo titular registral, es OPERADORA UNEFON S.A. DE C.V. -----
- FRACCIÓN “B” con una superficie de 9662 m2 (nueve mil seiscientos sesenta y dos metros cuadrados), inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, en el folio real 245569 auxiliar 2, cuyo titular registral, es INMOBILIARIA DE SERVICIOS COSTA DEL PACÍFICO S.A. DE C.V. -----

PARA QUE DENTRO DEL **TERMINO DE DIEZ DÍAS HÁBILES** CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, COMPAREZCAN POR ESCRITO, POR SÍ O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y EN EL QUE OFREZCAN LAS PRUEBAS CON LAS QUE CONSIDERÉN SE ACREDITARÁ SU DICHO; APERCIBIDOS QUE, EN CASO DE NO COMPARECER, Y DE NO OFRECER PRUEBAS DENTRO DEL TÉRMINO ANTES CONCEDIDO, PRECLUIRÁ SU DERECHO PARA HACERLO CON POSTERIORIDAD EN ESTE JUICIO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE EXTINCIÓN DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL.

**México D.F a 16 de Junio del 2011.
LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS.**

(Firma)

LIC. ROSA MARÍA DEL CONSUELO MOJICA RIVERA.

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

Para su publicación por **TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS HÁBILES**, en la **GACETA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, en el **BOLETIN JUDICIAL** del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y en el Periódico **EL SOL DE MÉXICO**. -----

“LA ETICA JUDICIAL, UN COMPROMISO DE TODOS”

E D I C T O

NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADOS, TERCEROS, VICTIMAS U OFENDIDOS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN CALLE PLAN DE AYALA, MANZANA 84, LOTE 986 DE LA COLONIA SANTA MARIA AZTAHUACAN, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, IDENTIFICADO EN EL FOLIO REAL NUMERO 652490 AUXILIAR 4 ASIENTO NO. 1, UBICADO EN MANZANA 77, LOTE 4, ZONA 1, EX EJIDO DE SANTA MARIA AZTAHUACAN, IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 1,483.00 METROS CUADRADOS. EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE FECHA VEINTIUNO DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL DE EXTINCION DE DOMINIO, EXPEDIENTE NUMERO 860/11, SEGUIDO POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN CONTRA DE CARLOS ROSALES VARGAS EN SU CARÁCTER DE AFECTADA, COMO PROPIETARIO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN CALLE PLAN DE AYALA, MANZANA 84, LOTE 986 DE LA COLONIA SANTA MARIA AZTAHUACAN, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, IDENTIFICADO EN EL FOLIO REAL NUMERO 652490 AUXILIAR 4 ASIENTO NO. 1, UBICADO EN MANZANA 77, LOTE 4, ZONA 1, EX EJIDO DE SANTA MARIA AZTAHUACAN, IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 1,483.00 METROS CUADRADOS. LA C. JUEZ SEXTO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 22 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 4, 5, 22, 31, 32 FRACCION VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCION DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL, ORDENÓ HACER DEL CONOCIMIENTO DE TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHOS RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE PLAN DE AYALA, MANZANA 84, LOTE 986 DE LA COLONIA SANTA MARIA AZTAHUACAN, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, IDENTIFICADO EN EL FOLIO REAL NUMERO 652490 AUXILIAR 4 ASIENTO NO. 1, UBICADO EN MANZANA 77, LOTE 4, ZONA 1, EX EJIDO DE SANTA MARIA AZTAHUACAN, IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 1,483.00 METROS CUADRADOS, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DIAS HABLES CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, COMPAREZCAN POR ESCRITO, POR SI O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y PARA QUE OFREZCAN LAS PRUEBAS CON LAS QUE CONSIDEREN SE ACREDITARA SU DICHO, APERCIBIDOS QUE, EN CASO DE NO COMPARECER Y DE NO OFRECER PRUEBAS DENTRO DEL TERMINO ANTES CONCEDIDO, PRECLUIRÁ SU DERECHO PARA HACERLO CON POSTERIORIDAD EN ESTE JUICIO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCION V DEL ARTICULO 40 DE LA LEY DE EXTINCION DE DOMINIO.

México, D.F. A 21 DE JUNIO DE 2011.
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “B”.
(Firma)
LIC. ROMÁN JUÁREZ GONÁLEZ.

(Al margen inferior derecho un sello legible)

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS HABLES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETIN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL PERIODICO EL SOL DE MÉXICO. -----

“2011 LA ETICA JUDICIAL UN COMPROMISO DE TODOS”

E D I C T O

PARA TERCEROS AFECTADOS VICTIMAS U OFENDIDOS

En los autos del juicio de **EXTINCIÓN DE DOMINIO** promovido por **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL** en contra de **ALICIA CID DE MARTÍNEZ Y MARÍA TERESA GONZÁLEZ DE SAN PEDRO SU SUCESIÓN**, expediente número 812/2011, la **C. JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL**, ordenó por auto de fecha diez de junio del año dos mil once, publicar **EDICTOS** llamando a todas las personas que se consideren afectados, terceros, víctimas u ofendidos por este procedimiento de Extinción de Dominio quiénes deberán comparecer ante este Juzgado, en el término de **DIEZ DÍAS**, contados a partir del **DÍA** siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga, apercibidos que en caso de no hacerlo dentro del término concedido y no ofrecer pruebas en relación a este procedimiento, se tendrá por precluido su derecho para hacerlo con posterioridad lo anterior en relación al bien ubicado en **CALLE MOCTEZUMA NUMERO TREINTA Y CUATRO, COLONIA CORPUS CHRISTY, DELEGACION ALVARO OBREGON, C.P. 01530, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 188547 COMO EL INMUEBLE UBICADO EN LOTE NUMERO 16 DE LA MANZANA 04, COLONIA CORPUS CHRISTY, DELEGACION ALVARO OBREGON .**

México, D. F. 10 de junio del 2011
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “B”
 (Firma)
LIC. JESUS JAVIER PAREDES VARELA

(Al margen inferior derecho un sello legible)

Para su publicación por tres veces de tres en tres días, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el periódico “El Sol de México .

EDICTO.

Que en los autos del Juicio DE EXTINCION DE DOMINIO promovido por GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, en contra de SOFIA HERNANDEZ VEGA, expediente número 859/2011, el C. Juez dictó un auto que en su parte conducente dice:----- LA SECRETARÍA DE ACUERDOS da cuenta, al C. Juez con la demanda suscrita por la Licenciada ALEJANDRA MARTINEZ GALVAN, en su carácter de Agente del Ministerio Público Especializado en Procedimiento de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en representación del GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, siendo cinco tomos de la Averiguación Previa número FAS/T2/0475/10-05, un cuaderno de actuaciones originales y veintiún copias certificadas relativas al acuerdo A/005/09 del C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, y constancias de los nombramientos de los diversos Ministerios Públicos especializados en Extinción de Dominio, remitidos por la Oficialía de Partes Común de este Tribunal, con cinco juegos de traslado, una copia con anexo, mismos que se reciben el día de hoy veintiuno de junio del dos mil once, siendo las nueve horas con un cuarenta y cinco. Conste.---- México, Distrito Federal, a veintiuno de junio del dos mil once. ---Con el escrito de cuenta, anexos y copias simples que se acompañan, se forma expediente y se registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado, bajo el número de expediente 859/2011. Se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción. Se tiene por presentada a la Licenciada ALEJANDRA MARTINEZ GALVAN en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en materia de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en representación del Gobierno del Distrito Federal, personalidad que se reconoce en términos del acuerdo A/005/09 emitido por el C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como por el oficio en el que se le designa con el carácter antes señalado, suscrito por el Fiscal de Procesos de lo Civil, y con la constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de dominio que exhibe, mismos que en copia certificada se acompañan, y se ordenan agregar a los autos para que obren como corresponda; se le tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, teniéndose por autorizados con la misma calidad de Agentes del Ministerio

Público Especializados en extinción de dominio a los Profesionistas que menciona y que igualmente acreditan su personalidad en términos de los mismos documentos con los que la promovente acredita su personería, así como que mediante oficio DGSL/DC/3965/2011, de fecha dieciséis de junio del año dos mil once, la Dirección General de Servicios Legales de la Consejería Jurídica de Servicios Legales del Distrito Federal, resolvió precedente el ejercicio de la acción solicitada; se le tiene autorizando para oír y recibir notificaciones y documentos e incluso de carácter personal, a las demás personas que se mencionan. Con fundamento en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 1, 2 4, 20, 24 25, 30, 35, 38 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117, 255 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, y conforme al artículo 3 Fracción II del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en la VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO interpuesta en contra de SOFIA HERNANDEZ VEGA en su carácter de AFECTADA, como propietaria del inmueble ubicado en Avenida Puente Ramírez Número Actual 215, antes 257, Planta Baja, Interior 01, Colonia Paraje San Juan Joya, Delegación Iztapalapa, C.P.09830, México, Distrito Federal, Identificado de Acuerdo Con el Folio Real Número 1292987 Como Calle Domingo Ramírez Número 215 Departamento Uno, Colonia San Juan Joya, Delegación Iztapalapa, acción que se ejercita con base al evento típico derivado de las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que se acompañan de la Averiguación Previa número FAS/T2/0475/10-05, y que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda; en consecuencia, con las copias simples de traslado que se acompañan, y de los anexos exhibidos, por medio de NOTIFICACIÓN PERSONAL, se ordena EMPLAZAR a SOFIA HERNANDEZ VEGA, para que dentro del término de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día hábil siguiente a su emplazamiento, comparezca por escrito, por sí o por su representante legal, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que oponga excepciones y defensas, y en su caso ofrezca las pruebas conducentes que acrediten su dicho, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio apercibida que, de no comparecer a este juicio y de no ofrecer pruebas en el término concedido, precluirá su derecho con fundamento en el artículo 40 Fracción V de la Ley de Extinción de Dominio. ----Por otra parte, mediante NOTIFICACIÓN PERSONAL y con entrega de las copias de traslado de la demanda y anexos que se acompañan, tórnese al C. Actuario adscrito a este juzgado, la cédula de notificación correspondiente a efecto de llamar a este juicio, en su calidad de víctima a ELENA LOPEZ GRANADOS, en el domicilio que de ésta se señala, para que en el término de DIEZ DÍAS hagan valer los derechos que les correspondan, respecto de la reparación del daño sufrido en su calidad de víctima, en términos de los artículos 8 de la Ley de Extinción de Dominio y conforme a lo dispuesto por el artículo 45 del Código Penal para el Distrito Federal, y en su caso ofrezca las pruebas que estime pertinentes, aunadas a las que, el Ministerio Público Especializado obtenga para acreditar dicha reparación, apercibiéndose al ofendido que, en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho. Y como se desprende que el domicilio de la víctima se encuentra fuera de ésta jurisdicción, elabórese exhorto dirigido al C. Juez competente en NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO para que en auxilio de las labores de este juzgado, se sirva dar cumplimiento a lo aquí ordenado, facultándolo para que bajo su más estricta responsabilidad acuerde promociones, y provea todo lo necesario tendiente a cumplimentar el emplazamiento peticionado; -----Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 en relación con la Fracción IV del artículo 40, ambos de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por tres veces de tres días hábiles, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el periódico de circulación Nacional “ EL SOL DE MEXICO”, llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocursoante para su debida tramitación, dentro del término de TRES DÍAS, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 137 Fracción IV del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria al Procedimiento de Extinción de Dominio, atento a lo dispuesto por la Fracción II del artículo 3 de la Ley de Extinción de Dominio. -----Por lo que respecta a las pruebas ofrecidas en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 40, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, así como de los artículos 289, 290, 291 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, se procede a la admisión de las probanzas ofrecidas por la ocursoante, se admiten en los siguientes términos: LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS marcadas con los numerales 1, 2, 3, Y 4 consistentes en las copias certificadas de la Averiguación Previa FAS/T2/0475/10-05 de la Fiscalía Especializada de Investigación para Secuestros de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal que se acompañan, por hechos que se consideran constitutivos de los delitos de Secuestro, así como la denuncia presentada por el C. JONNATAN RODOLFO HUERTA LOPEZ y todas las diligencias contenidas en dicha indagatoria. En especial el oficio de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México que informa el

nombre del propietario y titular registral del inmueble ubicado en Avenida Puente Ramírez Número Actual 215, antes 257, Planta Baja, Interior 01, Colonia Paraje San Juan Joya, Delegación Iztapalapa, C.P.09830, México, Distrito Federal, Identificado de Acuerdo Con el Folio Real Número 1292987 Como Calle Domingo Ramírez Número 215 Departamento Uno, Colonia San Juan Joya, Delegación Iztapalapa; LA CONFESIONAL marcada con el número 5 a cargo de la parte afectada SOFIA HERNANDEZ VEGA, y en su calidad de afectada propietaria del inmueble en Avenida Puente Ramírez Número Actual 215, antes 257, Planta Baja, Interior 1, Colonia Paraje San Juan Joya, Delegación Iztapalapa, C.P.09830, México, Distrito Federal, Identificado de Acuerdo Con el Folio Real Número 1292987 Como Calle Domingo Ramírez Número 215 Departamento Uno, Colonia San Juan Joya, Delegación Iztapalapa, al tenor de las posiciones que en su oportunidad sean formuladas por la parte actora, a quien se ordena citar para que comparezca personalmente y no por conducto de apoderado el día y hora que se señale, una vez concluidos los términos para que comparezcan las partes y se le cite personalmente para el desahogo de su confesional, apercibida que de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confesa de las posiciones, que en su caso, sean calificadas de legales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 322 y 323 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, supletorio de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 3º Fracción II de este último ordenamiento; por lo que hace a la Prueba marcada con el numeral 6 se admite en términos del artículo 335 del Código de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de la Materia; en cuanto al medio probatorio marcado el numeral 7. Se admite la prueba testimonial a cargo de JONNATAN RODOLFO HUERTA LOPEZ, LUIS ALBERTO GARCIA RODRIGUEZ Y ELENA LOPEZ GRANADOS, personas a quienes se ordena citar en forma personal en los domicilios señalados por la ocursoante para que comparezcan el día y hora que se señale una vez que concluyan los términos para que comparezcan las partes en el presente juicio, a rendir testimonio sobre los hechos precisados en el escrito de cuenta, apercibidos que de no comparecer sin justa causa, se les impondrá una multa hasta por el equivalente a CIEN DÍAS de salario mínimo vigente en el Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del ordenamiento especial en consulta. Para el caso de resultar falsos o inexactos los domicilios que se proporcionan como los testigos admitidos, será declarada desierta la prueba; y toda vez que el domicilio de éstos últimos se encuentra fuera de la jurisdicción, elabórese exhorto dirigido al C. Juez competente en NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MÉXICO para que en auxilio de las labores de este juzgado, se sirva dar cumplimiento a lo aquí ordenado, facultándolo para que bajo su más estricta responsabilidad acuerde promociones, y provea todo lo necesario tendiente a cumplimentar lo peticionado. También se admite la INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES, marcada con el número 8, y la PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA marcada con el número 9.- -Por cuanto a la solicitud de MEDIDAS CAUTELARES, y respecto a la que solicita en primer término, consistente en que se declare la prohibición para enajenar y gravar el bien inmueble ubicado Avenida Puente Ramírez Número Actual 215, antes 257, Planta Baja, Interior 01, Colonia Paraje San Juan Joya, Delegación Iztapalapa, C.P.09830, México, Distrito Federal, Identificado de Acuerdo Con el Folio Real Número 1292987 Como Calle Domingo Ramírez Número 215 Departamento Uno, Colonia San Juan Joya, Delegación Iztapalapa, se concede dicha medida a efecto de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 15 segundo Párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, surtiendo sus efectos, desde luego, y en consecuencia, gírese oficio al C. Director del REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, para que proceda a inscribir la medida cautelar decretada en el antecedente registral en el Folio Real Número 1288430, del citado bien inmueble, y en el cual aparece como titular registral SOFIA HERNANDEZ VEGA; por otra parte, y como segunda medida cautelar peticionada, de igual manera se decreta el aseguramiento del bien inmueble ubicado en la calle de Avenida Puente Ramírez Número Actual 215, antes 257, Planta Baja, Interior 01, Colonia Paraje San Juan Joya, Delegación Iztapalapa, C.P.09830, México, Distrito Federal, Identificado de Acuerdo Con el Folio Real Número 1292987 Como Calle Domingo Ramírez Número 215 Departamento Uno, Colonia San Juan Joya, Delegación Iztapalapa, con el menaje de casa que lo conforma y que detalla la promovente, la cual surte desde luego, debiéndose girar oficio a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, informándosele que se le tiene como depositario judicial del inmueble antes precisado, así como del menaje que se encuentre dentro del mismo inmueble, previo el inventario que del mismo se realice, ello con fundamento en el artículo 11 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes a que reciba el Oficio ordenado, a efecto de que por conducto de personal autorizado proceda ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido, asimismo el Actuario de la adscripción proceda a la brevedad a ponerle en posesión material del bien inmueble asegurado, para que realice las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, teniendo también la obligación de rendir cuentas ante este juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio respecto de la administración del bien inmueble, en forma mensual con fundamento en el artículo 557 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como también deberá rendir un informe anual a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal respecto del bien inmueble.-----Proceda el C. Secretario a despachar los oficios que

aquí se ordenan por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata, haciéndose entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado que promueve.-----Por último, y con fundamento en el último párrafo del artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se hace saber a todos los interesados, que toda la información que se genere u obtenga con relación a esta Ley y a los juicios que conforme a ella se tramiten, se considerará como restringida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y asimismo que se deberá guardar la más estricta confidencialidad sobre toda la información y documentos que se obtenga y generen durante la substanciación del presente procedimiento, ello con fundamento en los artículos 4 último párrafo y 22 in fine de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal. Asimismo se hace del conocimiento de las partes que con fundamento en los artículos 26, 28 y demás relativos del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal se hace del conocimiento de las partes que una vez concluido el presente juicio, ya sea por sentencia definitiva cumplimentada, caducidad de la instancia, cosa juzgada, desistimiento, incompetencia, prescripción se procederá a la destrucción del expediente, así como las pruebas, muestras y documentos venidos en el juicio concluido, por lo que las partes quedarán obligadas a solicitar la devolución de sus documentos, pruebas y muestras dentro de los seis meses contados a partir de la respectiva notificación, lo que se hace del conocimiento de las partes para los efectos legales a que haya lugar.- NOTIFÍQUESE.- ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EL C. JUEZ TERCERO DE LO CIVIL por Ministerio de Ley, Licenciado SERAFIN GUZMAN MENDOZA, con fundamento en los artículos 57, 59, 60 fracción IV y 76 primer párrafo de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, quien actúa ante la C. Secretaria Conciliadora en Funciones del Secretario de Acuerdos "A", que autoriza y da fe. - DOY FE.

PARA SU PUBLICACION, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS DEBIENDO MEDIAR DOS DIAS ENTRE CADA PUBLICACION.

C. SECRETARIA CONCILIADORA EN FUNCIONES
DEL SECRETARIO DE ACUERDOS "A". (Firma)
LIC. LUZ MARIA DE LOURDES CHAVEZ FARFAN

"2010 BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA DE MÉXICO Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

EDICTO

**JUZGADO CUARTO CIVIL DEL D.F.
EXP. 113/2011**

México, Distrito Federal, a veintisiete de enero del año dos mil once. Con el escrito de cuenta, anexos y copias simples que se acompañan, se forma expediente y se registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado, bajo el número de expediente 113/11. Se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción en el Seguro del Juzgado. Se tiene por presentado al Licenciado ATILANO DAMIAN RAMIREZ en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en materia de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en representación del Gobierno del Distrito Federal, personalidad que se reconoce en términos del acuerdo A/005/09 emitido por el C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como por el oficio en el que se le designa con el carácter antes señalado, suscrito por el Fiscal de Procesos de lo Civil, y con la constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de dominio que exhibe, mismos que en copia certificada se acompañan, y se ordenan agregar a los autos para que obren como corresponda; se le tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, teniéndose por autorizados con la misma calidad de Agentes del Ministerio Público Especializados en extinción de dominio a los Profesionistas que menciona y que igualmente acreditan su personalidad en términos de los mismos documentos con los que la promovente acredita su personería, así como que mediante oficio DGJC/501/139/2011-01, de fecha veinte de enero del dos mil once, la Comisión Técnico Consultiva, para el Ejercicio de la Acción de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal resolvió procedente el ejercicio de la acción solicitada; se le tiene autorizando para oír y recibir notificaciones y documentos e incluso de carácter personal, a las demás personas que se mencionan. Con fundamento en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 1, 2, 4, 20, 24, 25, 30, 35, 38 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117,

255 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, y conforme al artículo 3 Fracción II del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en la VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO interpuesta en contra de MARIO TRINIDAD PACHECO QUINTANA su carácter de AFECTADO, como propietario del inmueble ubicado en LA CALLE ESTEBAN AEDI NUMERO 76, COLONIA MIGUEL HIDALGO, DELEGACION TLAHUAC, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NUMERO 1084294 COMO EL PREDIO DENOMINADO POLIGONO DOS, LOTE 02, MANZANA 50, COLONIA PUEBLO SANTIAGO ZAPOTITLAN, DELEGACION TLAHUAC, acción que se ejercita en base al evento típico derivado de las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que se acompañan de la Averiguación Previa número FCY/COY-5/T3/2420/09-10R-1, y que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda; en consecuencia, con las copias simples de traslado que se acompañan, y de los anexos exhibidos, por medio de NOTIFICACIÓN PERSONAL, se ordena EMPLAZAR a MARIO TRINIDAD PACHECO QUINTANA para que dentro del término de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día hábil siguiente a su emplazamiento, comparezca por escrito, por sí o por su representante legal, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que oponga excepciones y defensas, y en su caso ofrezca las pruebas conducentes que acrediten su dicho, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio apercibida que, de no comparecer a este juicio y de no ofrecer pruebas en el término concedido, precluirá su derecho con fundamento en el artículo 40 Fracción V de la Ley de Extinción de Dominio. Mediante NOTIFICACIÓN PERSONAL y a efecto de llamar a juicio en su calidad de víctima a JUAN RAMÓN LABRO HERNANDEZ con entrega de las copias de traslado de la demanda y anexos que se acompañan notifíquese lo aquí mandado para que en el término de DIEZ DÍAS hagan valer los derechos que les correspondan, respecto de la reparación del daño sufrido en su calidad de víctima, en términos de los artículos 8 de la Ley de Extinción de Dominio y conforme a lo dispuesto por el artículo 45 del Código Penal para el Distrito Federal, y en su caso ofrezca las pruebas que estime pertinentes, aunadas a las que, el Ministerio Público Especializado obtenga para acreditar dicha reparación, apercibiéndose a la víctima que, en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho. Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 en relación con la Fracción IV del artículo 40, ambos de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por tres veces de tres días hábiles, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el periódico El Sol de México llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocursoante para su debida tramitación, dentro del término de TRES DÍAS, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 137 Fracción IV del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria al Procedimiento de Extinción de Dominio, atento a lo dispuesto por la Fracción II del artículo 3 de esta ley. Por lo que respecta a las pruebas ofrecidas en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 40, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, así como de los artículos 289, 290, 291 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, se procede a la admisión de las probanzas ofrecidas por la ocursoante, en los siguientes términos: LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS marcadas con los numerales 1, 2, 3 y 4 consistente en las copias certificadas de la Averiguación Previa número FCY/COY-5/T3/2420/09-10R-1 de la Fiscalía Especializada de Investigación de Robo de Vehículos y Transporte de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal que se acompañan, por hechos que se consideran constitutivos del delito de Robo de vehículos, así como la denuncia presentada por el C. JUAN RAMON LABRO HERNANDEZ y todas las diligencias contenidas en dicha indagatoria. En especial el oficio de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México que informa el nombre del propietario y titular registral del inmueble ubicado en CALLE ESTEBAN AEDI NUMERO 76, COLONIA MIGUEL HIDALGO, DELEGACION TLAHUAC, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 1084294 COMO EL PREDIO DENOMINADO POLIGONO DOS, LOTE 02, MANZANA 50, COLONIA PUEBLO SANTIAGO ZAPOTITLAN, DELEGACION TLAHUAC, cuyo titular registral ES EL C. MARIO TRINIDAD PACHECO QUINTANA; LA CONFESIONAL marcada con el número 5 a cargo de la parte afectada ES EL C. MARIO TRINIDAD PACHECO QUINTANA y en su calidad de afectada propietaria del inmueble ubicado en CALLE ESTEBAN AEDI NUMERO 76, COLONIA MIGUEL HIDALGO, DELEGACION TLAHUAC, al tenor de las posiciones que en su oportunidad sean formuladas por la parte actora, a quien se ordena citar para que comparezca personalmente y no por conducto de apoderado el día y hora que se señale, una

vez concluidos los términos para que comparezcan las partes y se le cite personalmente para el desahogo de su confesional, apercibida que de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confesa de las posiciones, que en su caso, sean calificadas de legales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 322 y 323 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, supletorio de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 3° Fracción II de este último ordenamiento. Admitiéndose para su desahogo la prueba marcada con el número 6 de su capítulo de ofrecimiento de prueba en términos del artículo 335 del Código de Procedimientos Civiles para su debido desahogo, cítese a los CC. GONZALO HERNANDEZ GUERRERO Y JOSE JAIRO MARTEL OLGUIN para que el día y hora que se señale para que tenga verificativo la audiencia de ley, comparezca en forma personal a efecto de que reconozca en cuanto a su contenido y firma las declaraciones rendidas en su carácter de policías remitentes ante el C. Agente del Ministerio Público dentro de la Averiguación Previa fundatoria de la acción de extinción de dominio que se promueve. Se admite la prueba testimonial a cargo de JUAN RAMON LABRO HERNANDEZ marcada con el número 7, persona a quien se ordena citar en forma personal en el domicilio señalado por la ocursoante para que comparezcan el día y hora que se señale una vez que concluyan los términos para que comparezcan las partes en el presente juicio, a rendir testimonio sobre los hechos precisados en el escrito de cuenta, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se le impondrá una multa hasta por el equivalente a CIEN DÍAS de salario mínimo vigente en el Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del ordenamiento especial en consulta. Para el caso de resultar falsos o inexactos los domicilios que se proporcionan de los testigos admitidos, será declarada desierta la prueba. También se admite la INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES, marcada con el número 8, y la PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA marcada con el número 9. Por cuanto a la solicitud de MEDIDAS CAUTELARES, y respecto a la que solicita en primer término, consistente en que se declare la prohibición para enajenar y gravar el bien inmueble ubicado CALLE ESTEBAN AEDI NUMERO 76, COLONIA MIGUEL HIDALGO, DELEGACION TLAHUAC, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 1084294, COMO EL PREDIO DENOMINADO POLIGONO DOS, LOTE 02, MANZANA 50, COLONIA PUEBLO SANTIAGO ZAPOTITLAN, DELEGACION TLAHUAC; se concede dicha medida a efecto de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 15 segundo Párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, surtiendo sus efectos, desde luego, y en consecuencia, gírese oficio al C. Director del REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, para que proceda a inscribir la medida cautelar decretada en el antecedente registral en el Folio Real Número 1084294, del citado bien inmueble, y en el cual aparece como titular registral MARIO TRINIDAD PACHECO QUINTANA; por otra parte, y como segunda medida cautelar peticionada, de igual manera se decreta el aseguramiento del bien inmueble ubicado CALLE ESTEBAN AEDI NUMERO 76, COLONIA MIGUEL HIDALGO, DELEGACION TLAHUAC, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 1084294, COMO EL PREDIO DENOMINADO POLIGONO DOS, LOTE 02, MANZANA 50, COLONIA PUEBLO SANTIAGO ZAPOTITLAN, DELEGACION TLAHUAC, con el menaje de casa que lo conforma y que detalla la promovente, la cual surte desde luego, debiéndose girar oficio a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, para hacerle saber que se designa como depositario judicial del inmueble antes precisado, así como del menaje que se encuentre dentro del mismo inmueble, previo el inventario que del mismo se realice, ello con fundamento en el artículo 11 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes a que reciba el Oficio ordenado, a efecto de que por conducto de personal autorizado proceda ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido, asimismo el Actuario de la adscripción proceda a la brevedad a ponerle en posesión material del bien inmueble asegurado, para que realice las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, teniendo también la obligación de rendir cuentas ante este juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio respecto de la administración del bien inmueble, en forma mensual con fundamento en el artículo 557 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como también deberá rendir un informe anual a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal respecto del bien inmueble. Proceda el C. Secretario a despachar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata, haciéndose

entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado que promueve. Por último, y con fundamento en el último párrafo del artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se hace saber a todos los interesados, que toda la información que se genere u obtenga con relación a esta Ley y a los juicios que conforme a ella se tramiten, se considerará como restringida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y asimismo que se deberá guardar la más estricta confidencialidad sobre toda la información y documentos que se obtenga y generen durante la substanciación del presente procedimiento, ello con fundamento en los artículos 4 último párrafo y 22 in fine de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal. En cumplimiento al acuerdo 5-76/2008, emitido en sesión de fecha once de noviembre del año en curso, se hace del conocimiento que el pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, determinó: "Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción para resolver su conflicto, ha implementado -como forma alternativa de solución de controversias- la Mediación, creando al efecto el Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ubicado en Río Lerma número 62, 2º.Piso, Colonia y Delegación Cuauhtémoc, D.F. Código Postal 06500, con los teléfonos 5207-23-84 y 5208-3349, donde se le atenderá en forma gratuita. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2,5,6 párrafos primero y segundo y 9 fracción VII de la Ley de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia para el Distrito Federal."; Lo anterior, con el fin de orientarlos con esa opción para resolver la conflictiva planteada. Con apoyo en el Acuerdo Plenario V-15/2008, emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, se ordena: "Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracción I, inciso g), 38 y 39, segundo párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se requiere al (los) actor (es) para que en el término de tres días contados a partir de que surta efectos el presente proveído, y al (los) demandado (s) en el mismo término a partir de la fecha del emplazamiento, otorguen su consentimiento por escrito para restringir el acceso público a su información confidencial, en el entendido de que su omisión a desahogar dicho requerimiento, establecerá su negativa para dicha información sea pública. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 28 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, se hace del conocimiento de las partes involucradas en el asunto, que una vez que concluya el mismo, el expediente respectivo podrá estar sujeto a su destrucción, por lo que se les previene para que dentro del término de SEIS MESES contados a partir de la notificación que se haga por Boletín Judicial, acudan al juzgado a recoger el material probatorio que hayan aportado, así como muestras o documentos de cualquier otra índole que legalmente les corresponda. A mayor abundamiento se les hace saber que en los casos de caducidad, cosa juzgada, desistimiento, incompetencia, prescripción, desechamiento de demanda, quede sin materia, termine por convenio, o cualesquiera otra figura análoga, que se derive o se aplique en un procedimiento, también el expediente respectivo, podrá estar sujeto a ser destruido. "Hágase del conocimiento del encargado del turno, que tiene el término de Ley, para elaborar el trabajo". - NOTIFIQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Cuarto de lo Civil.- DOY FE.-----

PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO EL SOL DE MEXICO, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES.

MÉXICO, D.F. A 31 DE ENERO DEL 2011
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS
(Firma)
LIC. EDUARDO HERRERA ROSAS

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

“La Ética Judicial, un compromiso de todos”

**JUZGADO DÉCIMO DE LO CIVIL
SECRETARIA: “A”
EXPEDIENTE: 0801/2011**

E D I C T O S

LLAMADO A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADAS, TERCEROS, VÍCTIMAS U OFENDIDOS.

En cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de fecha quince de junio del año dos mil once, dictado en el expediente número 0801/2011 relativo a los autos del juicio ESPECIAL DE EXTINCIÓN DE DOMINIO promovido por el **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL** contra **MARÍA LUISA FERNÁNDEZ VIUDA DE LOMBO o MARÍA LUISA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ, CARMEN LUISA MARÍA LOMBO FERNÁNDEZ, MARÍA DE LOURDES LOMBO FERNÁNDEZ, MARÍA YOLANDA LOMBO FERNÁNDEZ Y LUIS LOMBO FERNÁNDEZ** en su carácter de afectados como propietarios del inmueble ubicado en **AVENIDA TLÁHUAC NUMERO 4749, COLONIA EL VERGEL, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 9305620 COMO TERRENO DENOMINADO LOTE DE TERRENO NUMERO ONCE DE LA MANZANA UNO, DEL FRACCIONAMIENTO DE LA HACIENDA DE SAN NICOLAS TOLENTINO, COLONIA BUENAVISTA, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, CON UNA SUPERFICIE DE 5000 M2 CINCO MIL METROS CUADRADOS**, y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 35 en relación con el numeral 40 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se llama a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la tercera y última publicación de éste edicto a manifestar lo que a su interés convenga.-----

MÉXICO D. F., 15 DE JUNIO DEL 2011.
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “A”
(Firma)
LIC. EDGAR IVÁN RAMÍREZ JUÁREZ.

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETÍN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ASÍ COMO EN EL PERIÓDICO EL SOL DE MEXICO.

“LA ÉTICA JUDICIAL, UN COMPROMISO DE TODOS “

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO

E D I C T O**JUZGADO CUARTO
CIVIL EL D.F.
EXP. 860/2011
SECRETARIA “B”**

México, Distrito Federal, a veintiuno de junio del año dos mil once.

Con el escrito de cuenta, anexos y copias simples que se acompañan, se forma expediente y se registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado, bajo el número de expediente 860/11. Se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción en el Seguro del Juzgado. Se tiene por presentada a la Licenciada JUANITA PORRAS GARCIA en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en materia de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en representación del Gobierno del Distrito Federal, personalidad que se reconoce en términos del acuerdo A/002/11 emitido por el C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como por el oficio en el que se le designa con el carácter antes señalado, suscrito por el Fiscal de Procesos de lo Civil, y con la constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de dominio que exhibe, mismos que en copia certificada se acompañan, y se ordenan agregar a los autos para que obren como corresponda; se le tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, teniéndose por autorizados con la misma calidad de Agentes del Ministerio Público Especializados en extinción de dominio a los Profesionistas que menciona y que igualmente acreditan su personalidad en términos de los mismos documentos con los que la promovente acredita su personería, así como que mediante oficio número 100.400/11, de fecha dieciséis de febrero del 2011, la Comisión Técnico Consultiva, para el Ejercicio de la Acción de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal resolvió procedente el ejercicio de la acción solicitada; se le tiene autorizando para oír y recibir notificaciones y documentos e incluso de carácter personal, a las demás personas que se mencionan. Con fundamento en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 1, 2, 4, 20, 24, 25, 30, 35, 38 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117, 255 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, y conforme al artículo 3 Fracción II del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en la VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO interpuesta en contra de LUIS ADAN ESCOBAR LOPEZ en su carácter de AFECTADA, como propietaria del inmueble ubicado en CALLE ANDADOR PLATINO, MANZANA 2, LOTE 9, COLONIA PARAJE SAN JUAN CERRO, DELEGACION IZTAPALAPA, MEXICO, D.F.; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 1156759 COMO PREDIO VARIOS POLIGONOS (9) MANZANA 2 LOTE 9, COLONIA SAN JUAN CERRO, DELEGACION IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL, SUPERFICIE EN M2:127.23, acción que se ejercita en base al evento típico derivado de las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que se acompañan de la Averiguación Previa número **FRVT/ORIENTEII/T1/051/11-01**, y que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda; en consecuencia, con las copias simples de traslado que se acompañan, y de los anexos exhibidos, por medio de NOTIFICACIÓN PERSONAL, se ordena EMPLAZAR a FRANCISCO ROBLES ESPINOZA para que dentro del término de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día hábil siguiente a su emplazamiento, comparezca por escrito, por sí o por su representante legal, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que oponga excepciones y defensas, y en su caso ofrezca las pruebas conducentes que acrediten su dicho en calidad de parte afectada, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio apercibida que, de no comparecer a este juicio y de no ofrecer pruebas en el término concedido, precluirá su derecho con fundamento en el artículo 40 Fracción V de la Ley de Extinción de Dominio. Mediante NOTIFICACIÓN PERSONAL y a efecto de llamar a juicio en su calidad de víctima a LUIS ADAN ESCOBAR LOPEZ con entrega de las copias de traslado de la demanda y anexos que se acompañan notifíquese lo aquí mandado para que en el término de DIEZ DÍAS hagan valer los derechos que les correspondan, respecto de la reparación del daño sufrido en su calidad de víctima, en términos de los artículos 8 de la Ley de Extinción de Dominio y conforme a lo dispuesto por el artículo 45 del Código Penal para el Distrito Federal, y en su caso ofrezca las pruebas que estime pertinentes, aunadas a las que, el Ministerio Público Especializado obtenga para acreditar dicha reparación, apercibiéndose a la víctima que, en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 en relación con la Fracción IV del artículo 40, ambos de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por tres veces de tres días hábiles, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el periódico El Sol de México llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del

Agente del Ministerio Público ocursoante para su debida tramitación, dentro del término de TRES DÍAS, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 137 Fracción IV del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria al Procedimiento de Extinción de Dominio, atento a lo dispuesto por la Fracción II del artículo 3 de esta ley. Por lo que respecta a las pruebas ofrecidas en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 40, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, así como de los artículos 289, 290, 291 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, se procede a la admisión de las probanzas ofrecidas por la ocursoante, en los siguientes términos: LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS marcadas con los numerales 1, 3 y 4 consistente en las copias certificadas de la Averiguación Previa número **FRVT/ORIENTEII/T1/051/11-01** de la Fiscalía Especializada de Investigación de Robo de Vehículos y Transporte de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal que se acompañan, por hechos que se consideran constitutivos del delito de Robo de vehículo, así como la denuncia presentada por el C. FRANCISCO ROBLES ESPINOZA y todas las diligencias contenidas en dicha indagatoria. En especial el oficio de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México que informa el nombre del propietario y titular registral del inmueble ubicado en CALLE ANDADOR PLATINO, MANZANA 2, LOTE 9, COLONIA PARAJE SAN JUAN CERRO, DELEGACION IZTAPALAPA, MEXICO, D.F.; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 1156759 COMO PREDIO VARIOS POLIGONOS (9) MANZANA 2 LOTE 9, COLONIA SAN JUAN CERRO, DELEGACION IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL, SUPERFICIE EN M2:127.23, CUYO TITULAR REGISTRAL ES LUIS ADAN ESCOBAR LOPEZ; LAS CONFESIONALES marcada con el número 5 y 6 a cargo de la parte afectada y victima, por lo que hace a la parte afectada EL C. LUIS ADAN ESCOBAR LOPEZ propietario del inmueble ubicado en CALLE ANDADOR PLATINO, MANZANA 2, LOTE 9, COLONIA PARAJE SAN JUAN CERRO, DELEGACION IZTAPALAPA, MEXICO, D.F.; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 1156759 COMO PREDIO VARIOS POLIGONOS (9) MANZANA 2 LOTE 9, COLONIA SAN JUAN CERRO, DELEGACION IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL, SUPERFICIE EN M2:127.23, y por lo que hace a la victima EL C. FRANCISCO ROBLES ESPINOZA al tenor de las posiciones que en su oportunidad sean formuladas por la parte actora, a quien se ordena citar para que comparezcan personalmente y no por conducto de apoderado el día y hora que se señale, una vez concluidos los términos para que comparezcan las partes y se le cite personalmente para el desahogo de su confesional, apercibida que de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confesa de las posiciones, que en su caso, sean calificadas de legales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 322 y 323 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, supletorio de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 3º Fracción II de este último ordenamiento. Admitiendose para su desahogo la prueba marcada con el número 7 RATIFICACION DE DECLARACIONES de su capítulo de ofrecimiento de prueba en términos del artículo 335 del Código de Procedimientos Civiles para su debido desahogo, cítese a los CC. RAUL BALLADO CABALLERO Y JOSE RAYMUNDO MENDOZA ORTIZ para que el día y hora que se señale para que tenga verificativo la audiencia de ley, comparezca en forma personal a efecto de que reconozca en cuanto a su contenido y firma las declaraciones rendidas en su carácter de policías remitentes ante el C. Agente del Ministerio Público dentro de la Averiguación Previa fundatoria de la acción de extinción de dominio que se promueve. Se admite la prueba testimonial a cargo de DALIA ISABEL MIRAMONTES TORRES marcada con el número 8, persona a quien se ordena citar en forma personal en el domicilio señalado por la ocursoante para que comparezcan el día y hora que se señale una vez que concluyan los términos para que comparezcan las partes en el presente juicio, a rendir testimonio sobre los hechos precisados en el escrito de cuenta, apercibido que de no comparecer sin justa causa, se le impondrá una multa hasta por el equivalente a CIEN DÍAS de salario mínimo vigente en el Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del ordenamiento especial en consulta. Para el caso de resultar falsos o inexactos los domicilios que se proporcionan de los testigos admitidos, será declarada desierta la prueba. También se admite la INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES, marcada con el número 9, y la PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA marcada con el número 10. Por cuanto a la solicitud de MEDIDAS CAUTELARES, y respecto a la que solicita en primer término, consistente en que se declare la prohibición para enajenar y gravar el bien inmueble ubicado en CALLE ANDADOR PLATINO, MANZANA 2, LOTE 9, COLONIA PARAJE SAN JUAN CERRO, DELEGACION IZTAPALAPA, MEXICO, D.F.; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 1156759 COMO PREDIO VARIOS POLIGONOS (9) MANZANA 2 LOTE 9, COLONIA SAN JUAN CERRO, DELEGACION IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL, SUPERFICIE EN M2:127.23, se concede dicha medida a efecto de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 15 segundo Párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, surtiendo sus efectos, desde luego, y en consecuencia, gírese oficio al C. Director del REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, para que proceda a inscribir la medida cautelar decretada en el antecedente registral en el Folio Real Número 1156759, del citado bien inmueble, y en el cual aparece como titular registral LUIS ADAN ESCOBAR LOPEZ; por otra parte, y como segunda medida cautelar peticionada, de igual manera se decreta el aseguramiento del bien inmueble ubicado en CALLE ANDADOR PLATINO, MANZANA 2, LOTE 9, COLONIA PARAJE SAN JUAN CERRO, DELEGACION IZTAPALAPA, MEXICO, D.F.; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 1156759 COMO PREDIO VARIOS POLIGONOS (9) MANZANA 2 LOTE 9, COLONIA SAN JUAN CERRO, DELEGACION IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL, SUPERFICIE EN M2:127.23, con el menaje de casa que lo conforma y que detalla la promovente, la cual surte desde luego, debiéndose girar oficio a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, para hacerle saber que se designa como depositario judicial del inmueble antes precisado, así como del menaje que se encuentre dentro del mismo inmueble, previo el inventario que del mismo se

realice, ello con fundamento en el artículo 11 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes a que reciba el Oficio ordenado, a efecto de que por conducto de personal autorizado proceda ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido, asimismo el Actuario de la adscripción proceda a la brevedad a ponerle en posesión material del bien inmueble asegurado, para que realice las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, teniendo también la obligación de rendir cuentas ante este juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio respecto de la administración del bien inmueble, en forma mensual con fundamento en el artículo 557 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como también deberá rendir un informe anual a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal respecto del bien inmueble. Proceda el C. Secretario a despachar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata, haciéndose entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado que promueve. Por último, y con fundamento en el último párrafo del artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se hace saber a todos los interesados, que toda la información que se genere u obtenga con relación a esta Ley y a los juicios que conforme a ella se tramiten, se considerará como restringida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y asimismo que se deberá guardar la más estricta confidencialidad sobre toda la información y documentos que se obtenga y generen durante la substanciación del presente procedimiento, ello con fundamento en los artículos 4 último párrafo y 22 in fine de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal. En cumplimiento al acuerdo 5-76/2008, emitido en sesión de fecha once de noviembre del año en curso, se hace del conocimiento que el pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, determinó: "Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción para resolver su conflicto, ha implementado -como forma alternativa de solución de controversias- la Mediación, creando al efecto el Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ubicado en Río Lerma número 62, 2º.Piso, Colonia y Delegación Cuauhtémoc, D.F. Código Postal 06500, con los teléfonos 5207-23-84 y 5208-3349, donde se le atenderá en forma gratuita. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2,5,6 párrafos primero y segundo y 9 fracción VII de la Ley de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia para el Distrito Federal."; Lo anterior, con el fin de orientarlos con esa opción para resolver la conflictiva planteada. Con apoyo en el Acuerdo Plenario V-15/2008, emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, se ordena: "Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracción I, inciso g), 38 y 39, segundo párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se requiere al (los) actor (es) para que en el término de tres días contados a partir de que surta efectos el presente proveído, y al (los) demandado (s) en el mismo término a partir de la fecha del emplazamiento, otorguen su consentimiento por escrito para restringir el acceso público a su información confidencial, en el entendido de que su omisión a desahogar dicho requerimiento, establecerá su negativa para dicha información sea pública. **Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 28 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, se hace del conocimiento de las partes involucradas en el asunto, que una vez que concluya el mismo, el expediente respectivo podrá estar sujeto a su destrucción, por lo que se les previene para que dentro del término de SEIS MESES contados a partir de la notificación que se haga por Boletín Judicial, acudan al juzgado a recoger el material probatorio que hayan aportado, así como muestras o documentos de cualquier otra índole que legalmente les corresponda. A mayor abundamiento se les hace saber que en los casos de caducidad, cosa juzgada, desistimiento, incompetencia, prescripción, desechamiento de demanda, quede sin materia, termine por convenio, o cualesquiera otra figura análoga, que se derive o se aplique en un procedimiento, también el expediente respectivo, podrá estar sujeto a ser destruido.** "Hágase del conocimiento del encargado del turno, que tiene el término de Ley, para elaborar el trabajo". - NOTIFIQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Cuarto de lo Civil.- DOY FE.

MÉXICO, D.F. A 21 DE JUNIO DEL 2011

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. PATRICIA FERRIZ SALINAS

(Al margen inferior derecho un sello legible)

PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES.

“LA ETICA JUDICIAL, UN COMPROMISO DE TODOS”

E D I C T O

NOTIFICACION A LAS PERSONAS QUE SE CONSIDEREN AFECTADOS, TERCEROS, VICTIMAS U OFENDIDOS RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN SEGUNDA CERRADA DE EMILIO ROSAS, LOTE 38, MANZANA 14, SUPERMANZANA 6, UNIDAD HABITACIONAL VICENTE GUERRERO, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C.P. 09200 IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 201548, COMO: LOTE 38, MANZANA 14, SUPERMANZANA VI, UNIDAD HABITACIONAL VICENTE GUERRERO, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C.P. 09200, CON UNA SUPERFICIE DE 59.50 METROS CUADRADOS. EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE FECHA DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL ONCE EN RELACIÓN AL AUTO DE CUATRO DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE, EN LOS AUTOS DEL JUICIO ESPECIAL DE EXTINCION DE DOMINIO, EXPEDIENTE NUMERO 745/11, SEGUIDO POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN CONTRA DE ENRIQUE IVAN ALVARADO ALANIZ EN SU CARÁCTER DE AFECTADA, COMO PROPIETARIO DEL BIEN INMUEBLE UBICADO EN SEGUNDA CERRADA DE EMILIO ROSAS, LOTE 38, MANZANA 14, SUPERMANZANA 6, UNIDAD HABITACIONAL VICENTE GUERRERO, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C.P. 09200 IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 201548, COMO: LOTE 38, MANZANA 14, SUPERMANZANA VI, UNIDAD HABITACIONAL VICENTE GUERRERO, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C.P. 09200, CON UNA SUPERFICIE DE 59.50 METROS CUADRADOS. LA C. JUEZ SEXTO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 22 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS 4, 5, 22, 31, 32 FRACCION VII Y VIII, 35, 40 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY DE EXTINCION DE DOMINIO PARA EL DISTRITO FEDERAL, ORDENÓ HACER DEL CONOCIMIENTO DE TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE SE CREAN CON DERECHOS RESPECTO DEL INMUEBLE UBICADO EN SEGUNDA CERRADA DE EMILIO ROSAS, LOTE 38, MANZANA 14, SUPERMANZANA 6, UNIDAD HABITACIONAL VICENTE GUERRERO, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C.P. 09200 IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL NÚMERO 201548, COMO: LOTE 38, MANZANA 14, SUPERMANZANA VI, UNIDAD HABITACIONAL VICENTE GUERRERO, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, C.P. 09200, CON UNA SUPERFICIE DE 59.50 METROS CUADRADOS, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE DIEZ DIAS HABILES CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO, COMPAREZCAN POR ESCRITO, POR SI O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL A MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y PARA QUE OFREZCAN LAS PRUEBAS CON LAS QUE CONSIDEREN SE ACREDITARA SU DICHO, APERCIBIDOS QUE, EN CASO DE NO COMPARECER Y DE NO OFRECER PRUEBAS DENTRO DEL TERMINO ANTES CONCEDIDO, PRECLUIRÁ SU DERECHO PARA HACERLO CON POSTERIORIDAD EN ESTE JUICIO, CON FUNDAMENTO EN LA FRACCION V DEL ARTICULO 40 DE LA LEY DE EXTINCION DE DOMINIO.

México, D.F. A 5 DE AGOSTO DE 2011.
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS “A”.

(Firma)

LIC. ADAN ARTURO LEDESMA ALVAREZ.

(Al margen inferior derecho un sello legible)

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE TRES EN TRES DIAS HABILES, DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES, EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL BOLETIN JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL PERIODICO EL SOL DE MÉXICO. -----

“LA ÉTICA JUDICIAL, UN COMPROMISO DE TODOS”

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

EDICTO

**JUZGADO CUARTO
CIVIL DEL D.F.
EXP. 1038/2011
SECRETARIA “B”**

México, Distrito Federal, a **cuatro de agosto** del año dos mil once.

Con el escrito de cuenta, anexos y copias simples que se acompañan, se forma expediente y se registra como corresponde en el Libro de Gobierno de este Juzgado, bajo el número de expediente **1038/11**. Se ordena guardar los documentos exhibidos como base de la acción en el Seguro del Juzgado. Se tiene por presentado al Licenciado ATILANO DAMIAN RAMIREZ en su calidad de Agente del Ministerio Público Especializado en materia de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, y en representación del Gobierno del Distrito Federal, personalidad que se reconoce en términos del acuerdo A/002/11 emitido por el C. Procurador General de Justicia del Distrito Federal, así como por el oficio en el que se le designa con el carácter antes señalado, suscrito por el Fiscal de Procesos de lo Civil, y con la constancia de acreditación de especialización en materia de extinción de dominio que exhibe, mismos que en copia certificada se acompañan, y se ordenan agregar a los autos para que obren como correspondan; se le tiene señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, teniéndose por autorizados con la misma calidad de Agentes del Ministerio Público Especializados en extinción de dominio a los Profesionistas que menciona y que igualmente acreditan su personalidad en términos de los mismos documentos con los que la promovente acredita su personería, así como que mediante **oficio número 100.400/11, de fecha dieciséis de febrero del 2011**, la Comisión Técnico Consultiva, para el Ejercicio de la Acción de Extinción de Dominio de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal resolvió precedente el ejercicio de la acción solicitada; se le tiene autorizando para oír y recibir notificaciones y documentos e incluso de carácter personal, a las demás personas que se mencionan. Con fundamento en el artículo 22 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3, 4, 5, 22, 24, 25, 29, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 39, 40 y demás relativos y aplicables de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 1, 2, 4, 20, 24, 25, 30, 35, 38 del Reglamento de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal; 114, 116, 117, 255 y demás relativos del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Especial citada, y conforme al artículo 3 Fracción II del mismo ordenamiento, se admite a trámite la demanda planteada en la VÍA ESPECIAL y en ejercicio de la ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO interpuesta en contra de **U-STORAGE VIADUCTO S.A. DE C.V. (a través de su representante legal)** en su carácter de AFECTADA, como **propietaria** del inmueble ubicado en **VIADUCTO MIGUEL ALEMAN, NUMERO 561, COLONIA GRANJAS MEXICO, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 7020.00 M2 ; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 9241435**, acción que se ejercita en base al evento típico derivado de las actuaciones ministeriales que se contienen en las copias certificadas que se acompañan de la Averiguación Previa número FRVT/ORIENTEII/T2/0685/11-05 D01, y que se funda en los razonamientos, hechos y pruebas que se expresan en la demanda; en consecuencia, con las copias simples de traslado que se acompañan, y de los anexos exhibidos, por medio de NOTIFICACIÓN PERSONAL, se ordena EMPLAZAR a **U-STORAGE VIADUCTO S.A. DE C.V. (a través de su representante legal)** para que dentro del término de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día hábil siguiente a su emplazamiento, comparezca por escrito, por sí o por su representante legal, a manifestar lo que a su derecho convenga, así como para que oponga excepciones y defensas, y en su caso ofrezca las pruebas conducentes que acrediten su dicho, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley de Extinción de Dominio apercibida que, de no comparecer a este juicio y de no ofrecer pruebas en el término concedido, precluirá su derecho con fundamento en el artículo 40 Fracción V de la Ley de Extinción de Dominio. Mediante NOTIFICACIÓN PERSONAL y a efecto de llamar a juicio en su calidad de víctimas a **AUTO EXPRESS BALOP S.A. DE C.V. Y BARCEL S.A. DE C.V. (a través de sus representantes legales), PORFIRIO ROMERO HERNANDEZ, RAUL TELLEZ DOMINGUEZ Y SEBASTIAN TELLEZ DOMINGUEZ**; y en su carácter de terceros llamados a juicio a **BBVA BANCOMER SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER Y SCOTIABANK INVERLAT S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT** (por conducto de sus representantes legales) con entrega de las copias de traslado de la demanda y anexos que se acompañan notifíquese lo

aquí mandado para que en el término de DIEZ DÍAS hagan valer los derechos que les correspondan, respecto de la reparación del daño sufrido en su calidad de afectado y víctimas, en términos de los artículos 8 de la Ley de Extinción de Dominio y conforme a lo dispuesto por el artículo 45 del Código Penal para el Distrito Federal, y en su caso ofrezca las pruebas que estime pertinentes, aunadas a las que, el Ministerio Público Especializado obtenga para acreditar dicha reparación, apercibiéndose a la víctima que, en caso de no comparecer a este procedimiento y de no ofrecer pruebas dentro del término otorgado, se declarará precluido su derecho. Apareciendo que el domicilio de **BARCEL S.A. DE C.V.** se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. Juez **CIVIL COMPETENTE EN TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO**, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva dar cumplimiento al presente proveído; facultándose al C. Juez exhortado para que acuerde promociones de la parte actora, gire oficios y en general autorice las gestiones necesarias para la debida tramitación. Aperciéndose a la persona a notificar para que señale(n) domicilio dentro de la jurisdicción de este juzgado ya que en caso de no hacerlo las posteriores notificaciones deberán surtirle en términos del artículo 637 del Código antes mencionado. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 en relación con la Fracción IV del artículo 40, ambos de la Ley de Extinción de Dominio, publíquese el presente proveído por tres veces de tres días hábiles, debiendo mediar entre cada publicación dos días hábiles en la **Gaceta Oficial del Distrito Federal, en el Boletín Judicial del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, así como en el periódico El Sol de México** llamando a las personas que se consideren afectadas, terceros, víctimas u ofendidos para que comparezcan a este procedimiento en el término de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la última publicación a manifestar lo que a su interés convenga, quedando los edictos respectivos a partir de esta fecha, a disposición del Agente del Ministerio Público ocursoante para su debida tramitación, dentro del término de TRES DÍAS, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 137 Fracción IV del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, de aplicación supletoria al Procedimiento de Extinción de Dominio, atento a lo dispuesto por la Fracción II del artículo 3 de esta ley. Por lo que respecta a las pruebas ofrecidas en el escrito de cuenta, de conformidad con el artículo 40, de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, así como de los artículos 289, 290, 291 y demás relativos y aplicables del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, son de admitirse las probanzas ofrecidas por la ocursoante: LAS DOCUMENTALES PÚBLICAS marcadas con los numerales 1, 2, 3 y 4 consistente en las copias certificadas de la Averiguación Previa número **FRVT/ORIENTEII/T2/0685/11-05D01** de la Fiscalía Especializada de **Investigación de Robo de Vehículos y Transporte de la** Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal que se acompañan, por hechos que se consideran constitutivos del **delito de Robo de vehículo**, así como la denuncia presentada por el C. **PORFIRIO ROMERO HERNANDEZ** y todas las diligencias contenidas en dicha indagatoria. En especial el oficio de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México que informa el nombre del propietario y titular registral del inmueble ubicado en **VIADUCTO MIGUEL ALEMAN, NUMERO 561, COLONIA GRANJAS MEXICO, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 7020.00 M2 ; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 9241435, CUYO TITULAR REGISTRAL ES U-STORAGE VIADUCTO S.A. DE C.V.**; LAS CONFESIONALES marcadas con el número 5 a cargo de la parte afectada; y las marcadas con los números 7, 8, 9, 10 y 11 a cargo de las víctimas; por lo que hace a la parte afectada **U-STORAGE VIADUCTO S.A. DE C.V.** propietario del inmueble ubicado en **VIADUCTO MIGUEL ALEMAN, NUMERO 561, COLONIA GRANJAS MEXICO, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 7020.00 M2 ; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 9241435, y por lo que hace a las víctimas PORFIRIO ROMERO HERNANDEZ, RAUL TELLEZ DOMINGUEZ Y SEBASTIAN TELLEZ DOMINGUEZ, AUTO EXPRESS BALOP S.A. DE C.V. Y BARCEL S.A. DE C.V. (a través de sus representantes legales)**, al tenor de las posiciones que en su oportunidad sean formuladas por la parte actora, a quien se ordena citar para que comparezcan personalmente las personas físicas y por conducto de apoderado las personas morales el día y hora que se señale, una vez concluidos los términos para que comparezcan las partes y se le cite personalmente para el desahogo de su confesional, apercibida que de no comparecer sin justa causa, se le tendrá por confesa de las posiciones, que en su caso, sean calificadas de legales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 322 y 323 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, supletorio de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, de conformidad con el artículo 3º Fracción II de este último ordenamiento. Admitiéndose para su desahogo la prueba marcada con **el número 6** de su capítulo de ofrecimiento de prueba en términos del artículo 335 del Código de Procedimientos Civiles para su debido desahogo, cítese a los CC. **JOSE GONZALEZ ENCARNACION Y HECTOR GONZALEZ MENDOZA** para que el día y hora que se señale para que tenga verificativo la audiencia de ley, comparezca en forma personal a efecto de que reconozca en cuanto a su contenido y firma las declaraciones rendidas en su carácter de policías remitentes ante el C. Agente del Ministerio Público dentro de la Averiguación Previa fundatoria de la acción de extinción de dominio que se promueve. También se admite la INSTRUMENTAL DE

ACTUACIONES, marcada con el número **12**, y la PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA marcada con el número **13**. Por cuanto a la solicitud de MEDIDAS CAUTELARES, y respecto a la que solicita en primer término, consistente en que se declare la prohibición para enajenar y gravar el bien inmueble ubicado en **VIADUCTO MIGUEL ALEMAN, NUMERO 561, COLONIA GRANJAS MEXICO, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 7020.00 M2 ; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 9241435**, se concede dicha medida a efecto de evitar que se realice cualquier acto traslativo de dominio o inscripción de gravamen judicial o real respecto del inmueble referido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 15 segundo Párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, surtiendo sus efectos, desde luego, y en consecuencia, gírese oficio al C. Director del REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, para que proceda a inscribir la medida cautelar decretada en el antecedente registral en el Folio Real Número **9241435**, del citado bien inmueble, y en el cual aparece como titular registral **U-STORAGE VIADUCTO S.A. DE C.V.**; por otra parte, y como segunda medida cautelar peticionada, de igual manera se decreta el aseguramiento del bien inmueble ubicado en **VIADUCTO MIGUEL ALEMAN, NUMERO 561, COLONIA GRANJAS MEXICO, DELEGACION IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 7020.00 M2 ; IDENTIFICADO DE ACUERDO CON EL FOLIO REAL 9241435**, con el menaje que lo conforma y que detalla la promovente, la cual surte desde luego, debiéndose girar oficio a la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal, para hacerle saber que se designa como depositario judicial del inmueble antes precisado, así como del menaje que se encuentre dentro del mismo inmueble, previo el inventario que del mismo se realice, ello con fundamento en el artículo 11 penúltimo párrafo de la Ley de Extinción de Dominio, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este juzgado dentro de los TRES DÍAS siguientes a que reciba el Oficio ordenado, a efecto de que por conducto de personal autorizado proceda ante la presencia judicial a aceptar y protestar el cargo conferido, asimismo el Actuario de la adscripción proceda a la brevedad a ponerle en posesión material del bien inmueble asegurado, para que realice las acciones necesarias para su mantenimiento y conservación, teniendo también la obligación de rendir cuentas ante este juzgado y al Agente del Ministerio Público Especializado en Extinción de Dominio respecto de la administración del bien inmueble, en forma mensual con fundamento en el artículo 557 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la materia, así como también deberá rendir un informe anual a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal respecto del bien inmueble. Proceda el C. Secretario a despachar los oficios que aquí se ordenan por conducto del personal del Juzgado en forma inmediata, haciéndose entrega de los mismos al Agente del Ministerio Público Especializado que promueve. Por último, y con fundamento en el último párrafo del artículo 4 de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal, se hace saber a todos los interesados, que toda la información que se genere u obtenga con relación a esta Ley y a los juicios que conforme a ella se tramiten, se considerará como restringida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y asimismo que se deberá guardar la más estricta confidencialidad sobre toda la información y documentos que se obtenga y generen durante la substanciación del presente procedimiento, ello con fundamento en los artículos 4 último párrafo y 22 in fine de la Ley de Extinción de Dominio para el Distrito Federal. En cuanto a lo solicitado en el punto II del apartado denominado "Solicitud de Medidas Cautelares" dígame al promovente que deberá estarse a lo dispuesto por la fracción II del artículo 553 del Código de Procedimientos Civiles que dispone: "Si el secuestro recayera en finca urbana y sus rentas o sobre éstas solamente, el depositario tendrá el carácter de administrador, con las facultades y obligaciones siguientes: Recaudará las pensiones que por arrendamiento rinda la finca, en sus términos y plazos; procediendo en su caso contra los inquilinos morosos, con arreglo a la ley."; en ese orden de ideas, hágase saber a los arrendatarios ocupantes de las bodegas del inmueble materia de la extinción que detalla el representante social en su escrito inicial a fojas 25 a 30, que las rentas deberán ser pagadas al Oficial Mayor en su carácter de depositario judicial, apercibiendo a los arrendatarios en cuestión al doble pago para el caso de desobediencia sin perjuicio de las acciones que pueda ejercitar el depositario en los términos del dispositivo antes transcrito incluyendo la tácita reconducción y la no renovación de los contratos de arrendamiento correspondientes. Hágase saber al depositario judicial que deberá permitir la entrada y salida a los demás arrendatarios ocupantes de las bodegas de la persona moral U-STORAGE VIADUCTO S.A. DE C.V., para el uso de la cosa arrendada durante el tiempo que dure el contrato de arrendamiento, lo anterior atendiendo a lo dispuesto por la fracción III y IV del artículo 2412 del Código Civil, acorde a lo dispuesto por el artículo 3 fracción IV de la Ley de Extinción de Dominio que contempla la supletoriedad del Código Civil que dice: "El arrendador está obligado, aunque no haya pacto expreso:" fracción III.- A no estorbar ni embarazar de manera alguna el uso de la cosa arrendada, a no ser por causa de reparaciones urgentes e indispensables; fracción IV.- A garantizar el uso o goce pacífico de la cosa por todo el tiempo del contrato...". Asimismo y como lo solicita la parte actora en el petitorio quinto de su demanda, se dejan a salvo los derechos de los arrendatarios de la persona moral U-STORAGE VIADUCTO S.A. DE C.V. para que los hagan valer en la vía y forma que corresponda. En cumplimiento al acuerdo 5-76/2008, emitido en sesión de fecha once de

noviembre del año en curso, se hace del conocimiento que el pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, determinó:—"Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción para resolver su conflicto, ha implementado -como forma alternativa de solución de controversias- la Mediación, creando al efecto el Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ubicado en Río Lerma número 62, 2º.Piso, Colonia y Delegación Cuauhtémoc, D.F. Código Postal 06500, con los teléfonos 5207-23-84 y 5208-3349, donde se le atenderá en forma gratuita. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2,5,6 párrafos primero y segundo y 9 fracción VII de la Ley de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia para el Distrito Federal."; Lo anterior, con el fin de orientarlos con esa opción para resolver la conflictiva planteada. Con apoyo en el Acuerdo Plenario V-15/2008, emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, se ordena: "Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracción I, inciso g), 38 y 39, segundo párrafo, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, se requiere al (los) actor (es) para que en el término de tres días contados a partir de que surta efectos el presente proveído, y al (los) demandado (s) en el mismo término a partir de la fecha del emplazamiento, otorguen su consentimiento por escrito para restringir el acceso público a su información confidencial, en el entendido de que su omisión a desahogar dicho requerimiento, establecerá su negativa para dicha información sea pública. **Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 28 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, se hace del conocimiento de las partes involucradas en el asunto, que una vez que concluya el mismo, el expediente respectivo podrá estar sujeto a su destrucción, por lo que se les previene para que dentro del término de SEIS MESES contados a partir de la notificación que se haga por Boletín Judicial, acudan al juzgado a recoger el material probatorio que hayan aportado, así como muestras o documentos de cualquier otra índole que legalmente les corresponda. A mayor abundamiento se les hace saber que en los casos de caducidad, cosa juzgada, desistimiento, incompetencia, prescripción, desechamiento de demanda, quede sin materia, termine por convenio, o cualesquiera otra figura análoga, que se derive o se aplique en un procedimiento, también el expediente respectivo, podrá estar sujeto a ser destruido.** "Hágase del conocimiento del encargado del turno, que tiene el término de Ley, para elaborar el trabajo". - NOTIFIQUESE.- Lo proveyó y firma el C. Juez Cuarto de lo Civil.- DOY FE.

MÉXICO, D.F. A 04 DE AGOSTO DEL 2011

EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS

(Firma)

LIC. PATRICIA FERRIZ SALINAS

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)

PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS DEBIENDO MEDIAR ENTRE CADA PUBLICACIÓN DOS DÍAS HÁBILES.

AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

AVISO IMPORTANTE

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



DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON

Consejera Jurídica y de Servicios Legales
LETICIA BONIFAZ ALFONZO

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
REBECA ALBERT DEL CASTILLO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
ADOLFO ARENAS CORREA

Subdirectora de Estudios Legislativos y Publicaciones
ADRIANA LIMÓN LEMUS

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

INSERCIONES

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

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

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

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

(Costo por ejemplar \$42.00)