



Ciudad  
de  
México  
*Capital en Movimiento*



# GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

18 DE FEBRERO DE 2011

No. 1036

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

#### Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley Ambiental del Distrito Federal 3
- ◆ Reglamento del Comité Técnico de Modificaciones a los Programas de Desarrollo Urbano del Distrito Federal 6

#### Secretaría de Obras y Servicios

- ◆ Acuerdo mediante el cual se aprueban los días inhábiles de la Oficina de Información Pública del Proyecto Metro del Distrito Federal, correspondientes a los días 7 de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el 21 de marzo; 18, 19, 20, 21, 22 de abril; 5 de mayo; del 18 al 29 de julio; 16 de septiembre; 2 de noviembre; 21 de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y del 26 al 30 de diciembre de dos mil once, así como del 2 al 6 de enero de dos mil doce, para el efecto de los actos y procedimientos competencia de esta oficina 17

#### Secretaría de Salud

- ◆ Reglamento Interno del Consejo para la Prevención y la Atención Integral de la Obesidad y los Trastornos Alimenticios en el Distrito Federal 20

#### Delegación Milpa Alta

- ◆ Aviso por el que se da a conocer la Convocatoria al Programa de Apoyo para la Adquisición de Semillas y Pago de Servicios de Tractor y/o Mejoradores de Suelo 2011 25

#### Procuraduría Social del Distrito Federal

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Acuerdo PROSOC/A/001/2011, por el que se dan a conocer los días inhábiles en que se suspenden los términos inherentes a los procedimientos administrativos en la Procuraduría Social del Distrito Federal, correspondiente al año 2011 26
- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Acuerdo PROSOC/A/002/2011 Por el que se dan a conocer los días inhábiles de la Oficina de Información Pública en la Procuraduría Social del Distrito Federal, correspondiente al año 2011 28

Continúa en la Pág. 2

## Índice

Viene de la Pág. 1

### Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal

- ◆ Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Año 2011 29

### CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ◆ **Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal.-** Licitación pública internacional número 30104001-002-11.- Convocatoria: 002.- Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones (toners y cartuchos de tinta) 30

### SECCIÓN DE AVISOS

- ◆ Eventicket, S.A. de C.V. 31
- ◆ Embaques y Embalajes Divasa, S.A. de C.V. 32
- ◆ Imditech, S.A. de C.V. 32
- ◆ Textiles J.C., S.A. de C.V. 33
- ◆ Pat Light, S.A. de C.V. 34
- ◆ Textiles Jupiter, S.A. de C.V. 35
- ◆ Estudios, Proyectos, Construcción y Perforación, S.A. de C.V. 36
- ◆ Minera Águila, S.A. de C.V. 36
- ◆ Valinver, S.A. de C.V. 37
- ◆ Europ Assistance de México, S.A. de C.V. 37
- ◆ Constructora Reklag, S.A. de C.V. 38
- ◆ Torres Corzo Automotriz de León, S.A. de C.V. 38
- ◆ Aviso 39



**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL****JEFATURA DE GOBIERNO****DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY AMBIENTAL DEL DISTRITO FEDERAL**

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

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, a sus habitantes sabed:

Que la H. Asamblea Legislativa del Distrito Federal, V Legislatura, se ha servido dirigirme el siguiente:

**DECRETO**

(Al margen superior izquierdo el Escudo Nacional que dice: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL.- V LEGISLATURA)

**ASAMBLEA LEGISLATIVA DEL DISTRITO FEDERAL  
V LEGISLATURA.****DECRETA****DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSOS ARTÍCULOS DE LA LEY AMBIENTAL DEL DISTRITO FEDERAL.**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se reforman los artículos 9 fracciones XIV, XIV Bis y XXIV; 10 fracciones I y VII; 81, 87, 88, 89, 91, 93 bis fracción I y 115; se adiciona el párrafo segundo de la fracción XIX Bis 2 del artículo 9, y 86 bis de la Ley Ambiental del Distrito Federal, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 9º.-** Corresponde a la Secretaría, además de las facultades que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I al III. ...

IV. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en esta Ley, para conservar y restaurar el equilibrio ecológico y proteger al ambiente en materias de su competencia;

V al XIII. ...

XIV. Proponer la creación de áreas de valor ambiental y áreas naturales protegidas, así como regularlas, vigilarlas y administrarlas en los términos de esta Ley, a fin de lograr la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales presentes en dichas áreas; asimismo procurará crear programas de reforestación permanente en suelo de conservación y urbano para su preservación.

XIV Bis. Celebrar convenios con las delegaciones para que éstas se encarguen de la Administración, preservación y reforestación de las áreas naturales protegidas de competencia de la Secretaría, así como para delegar facultades que estén conferidas por esta Ley y demás ordenamientos aplicables a la Secretaría;

XIV BIS 1 al XIX Bis 1. ...

XIX. Bis 2. Con el auxilio de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, retirar a las personas y bienes que integren asentamientos humanos establecidos en contravención con los programas de desarrollo urbano o de ordenamiento ecológico del territorio; así como ejecutar las acciones necesarias para prevenir el establecimiento de dichos asentamientos humanos irregulares.

XXIV. Refrendar y ejecutar los convenios relacionados con la salvaguarda del suelo de conservación que celebre el Jefe de Gobierno del Distrito Federal; y, asimismo, promover y participar, en la elaboración y celebración de convenios o acuerdos de coordinación que se lleven a cabo entre el Ejecutivo Local y la Federación, con el objeto de que el Distrito Federal asuma el ejercicio de las funciones que señala la Ley General;

XXV al LII...

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde a cada una de las delegaciones del Distrito Federal:

I. Proponer y opinar, según el caso, respecto del establecimiento de áreas de valor ambiental, áreas verdes en suelo urbano y áreas naturales protegidas dentro de su demarcación territorial, y participar en su vigilancia;

II al VI. ...

VII. Aplicar las sanciones administrativas, medidas correctivas y de seguridad correspondiente por infracciones a esta Ley y sus reglamentos; así como levantar la denuncia correspondiente en contra de los funcionarios o personas que inciten o propicien invasiones a áreas verdes de suelo urbano y al suelo de conservación.

**ARTÍCULO 81.-** La autoridad ambiental y las autoridades delegacionales en el ámbito de sus atribuciones, están facultadas para iniciar las acciones que procedan, ante las autoridades judiciales competentes, cuando conozca de actos, hechos u omisiones que constituyan violaciones a la legislación administrativa o penal.

**ARTÍCULO 86 Bis.-** En caso de que el titular de la delegación no proceda conforme las atribuciones que le brinda esta ley y como lo establece el artículo 86, para desalojar a quienes invadan suelo de conservación con el fin de asentarse irregularmente, o no finque acción penal en contra de quien destruya el mismo, será considerado coparticipe en esa acción y se le impondrá lo establecido en el artículo 343 BIS del Código Penal del Distrito Federal.

**ARTÍCULO 87.-** Para los efectos de esta Ley se consideran áreas verdes:

I al VIII. ...

IX. Las demás áreas análogas.

Corresponde a las Delegaciones la construcción, rehabilitación, administración, preservación, protección, restauración, forestación, reforestación, fomento y vigilancia de las áreas verdes establecidas en las fracciones I a la V del párrafo anterior, y a la Secretaría el ejercicio de las acciones antes mencionadas cuando se trate de las áreas previstas en las fracciones VI a la IX siempre y cuando no estén ubicadas dentro de los límites administrativos de la zona urbana de los centros de población y poblados rurales de las delegaciones localizados en suelo de conservación, mismas que se consideren competencia de las delegaciones, así como cuando se trate de los recursos forestales, evitando su erosión y deterioro ecológico con el fin de mejorar el ambiente y la calidad de vida de toda persona en el Distrito Federal, de conformidad con los criterios, lineamientos y normatividad que para tal efecto expida la propia Secretaría.

La Secretaría solicitará a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda el establecimiento de áreas verdes de su competencia en los programas de desarrollo urbano.

Las delegaciones procurarán el incremento de áreas verdes de su competencia, en proporción equilibrada con los usos de suelo distintos a áreas verdes, espacios abiertos y jardinados o en suelo de conservación existentes en su demarcación territorial, e incorporarlos a los programas delegacionales de desarrollo urbano.

**ARTÍCULO 88.-** El mantenimiento, mejoramiento, restauración, rehabilitación, fomento, forestación, reforestación y conservación de las áreas verdes del Distrito Federal, deberá realizarse con las técnicas y especies apropiadas.

**ARTÍCULO 89.-** Todos los trabajos de mantenimiento, mejoramiento, fomento, forestación, reforestación y conservación a desarrollarse en las áreas verdes, deberán sujetarse a la normatividad que establezca la Secretaría.

**ARTÍCULO 91.-** Corresponde al Jefe de Gobierno del Distrito Federal el establecimiento de las áreas naturales protegidas no reservadas a la Federación, que se requieran para la preservación, cuidado, restauración, forestación, reforestación y mejoramiento ambiental. Su establecimiento y preservación es de utilidad pública y se realizará en forma concertada y corresponsable con la sociedad, así como con los propietarios y poseedores de los predios ubicados en la zona objeto del decreto o declaratoria respectiva.

**ARTÍCULO 93 Bis 1.-** En las áreas naturales protegidas se podrán realizar actividades de protección, preservación, restauración, forestación, reforestación y aprovechamiento sustentable y controlado de recursos naturales, investigación, educación ambiental, recreación y ecoturismo. El programa de manejo correspondiente establecerá cuáles de estas actividades están permitidas realizar de conformidad con las especificaciones de las categorías de áreas naturales protegidas que esta Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables establecen.

En las áreas naturales protegidas queda prohibido:

I. El establecimiento de cualquier asentamiento humano irregular, y de nuevos asentamientos humanos regulares o su expansión territorial.

II al VIII. ...

**ARTÍCULO 115.-** En los suelos de conservación que presenten deterioros ecológicos, la Secretaría formulará programas de restauración de los elementos naturales, con el propósito de que se lleven a cabo las acciones necesarias para la recuperación, forestación y reforestación y restablecimiento de las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los procesos naturales que en ellos se desarrollan.

En la formulación, ejecución y seguimiento de dichos programas, la Secretaría deberá de promover la participación las instituciones federales a través de un convenio, de las delegaciones, propietarios, poseedores, organizaciones sociales, instituciones públicas o privadas y demás personas interesadas.

#### TRANSITORIOS

**Primero:** El presente Decreto entrará en vigor a los 180 días de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Segundo:** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación para su mayor difusión.

**Recinto de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil diez.- POR LA MESA DIRECTIVA.- DIP. KAREN QUIROGA ANGUIANO, PRESIDENTA.- DIP. JUAN JOSÉ LARIOS MÉNDEZ, SECRETARIO.- DIP. JUAN CARLOS ZÁRRAGA SARMIENTO, SECRETARIO.- FIRMAS.**

En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 48, 49 y 67, fracción II, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto Promulgatorio en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los quince días del mes de febrero del año dos mil once.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.-EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.-LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.**

---

## **REGLAMENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL**

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

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8° fracción II, 67 fracción II y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; he tenido a bien expedir el siguiente:

### **REGLAMENTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO FEDERAL**

#### **Capítulo Primero Disposiciones preliminares**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de orden público y de interés general y tiene por objeto reglamentar la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal en lo relativo a la integración, funcionamiento y facultades del Comité Técnico de Modificaciones a los Programas de Desarrollo Urbano.

**Artículo 2.** En la interpretación y aplicación del presente Reglamento se observarán las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y las siguientes:

- I. Comité Técnico: El Comité Técnico de Modificaciones a los Programas de Desarrollo Urbano;
- II. Integrante del Comité Técnico: La persona física que participa en las sesiones del Comité Técnico con derecho de voz y voto;
- III. Invitado: La persona física invitada por el Presidente a participar con derecho de voz en las sesiones del Comité Técnico;
- IV. Ley: La Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal;
- V. Presidente: El titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- VI. Quórum: El número de integrantes del Comité Técnico, necesario para que sean válidas las sesiones;
- VII. Programas: Los Programas Delegacionales y Parciales de Desarrollo Urbano;
- VIII. Reglamento: El Reglamento del Comité Técnico de Modificaciones a los Programas de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, y
- IX. Secretario: El servidor público designado por el titular de la Secretaría para auxiliar al Comité Técnico.

**Artículo 3.** En la interpretación y aplicación de la Ley o del Reglamento se observarán los principios previstos en el artículo 2 de la Ley.

**Artículo 4.** En las sesiones del Comité Técnico se privilegiarán prácticas que garanticen la libre expresión y participación de sus integrantes, así como la precisión de los dictámenes y la eficacia de los acuerdos que se aprueben en ejercicio de sus facultades.

**Artículo 5.** Para efectos del presente Reglamento, en el cómputo de los plazos sólo se tomarán en cuenta los días hábiles. Si los plazos están señalados por días, éstos se entenderán de veinticuatro horas; si están señalados por semanas, éstas se entenderán de siete días, y si están señalados por meses, éstos se entenderán de treinta días.

**Artículo 6.** Los vecinos con derecho a manifestar opiniones a la Secretaría respecto de solicitudes de modificación a los Programas para realizar cambios de zonificación de un predio específico, serán aquellos que residan en la colonia donde se ubique el predio que sea materia de la modificación, y acrediten su residencia con credencial para votar vigente o recibo de pago del impuesto predial, los cuales deberán exhibirse en original y en copia simple para su cotejo.

### **Capítulo Segundo** **De la integración y facultades del Comité Técnico**

**Artículo 7.** El Comité Técnico estará integrado por un representante de:

- I. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- II. La Secretaría de Desarrollo Económico;
- III. La Secretaría del Medio Ambiente;
- IV. La Secretaría de Transportes y Vialidad;
- V. La Consejería Jurídica y de Servicios Legales;
- VI. La Secretaría de Protección Civil;
- VII. La Secretaría de Cultura;
- VIII. El Sistema de Aguas de la Ciudad de México;
- IX. La Delegación Correspondiente;
- X. La Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana de la Asamblea;
- XI. El Coordinador de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del órgano de representación ciudadana que corresponda, de conformidad con la Ley de la materia, a la unidad territorial en donde se ubique el predio que sea materia de la modificación solicitada, y
- XII. La Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección General de Regularización Territorial, participando con Voz y como instancia de coadyuvancia y asesoría técnica

**Artículo 8.** Tendrán derecho a designar a un suplente:

- I. Los servidores públicos que tengan el carácter de integrante del Comité Técnico;

II. El Comité Ciudadano, para designar al suplente del Coordinador de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, y

III. El Contralor General del Distrito Federal, para designar a los Contralores Ciudadanos suplentes;

La designación de suplentes deberá constar por escrito dirigido al Presidente. Tratándose del Comité Ciudadano, el escrito deberá estar firmado por la mayoría de sus respectivos integrantes.

Los suplentes ejercerán sus derechos únicamente en ausencia de sus respectivos titulares.

**Artículo 9.** El Secretario será designado por el Presidente titular, de entre los servidores públicos de la Secretaría con jerarquía de por lo menos Director de área, el cual tendrá derecho de voz en las sesiones del Consejo.

**Artículo 10.** El Presidente podrá invitar a las sesiones del Comité Técnico, con derecho de voz, a las siguientes personas:

I. A los servidores públicos que por sus funciones puedan contribuir al análisis y resolución de asuntos a discutir en sesiones específicas del Comité Técnico, y

II. A cualquier otra persona que por sus actividades pueda contribuir al ejercicio de las facultades del Comité Técnico.

El titular de la Dirección General de Regularización Territorial adscrito a la Secretaría de Gobierno, será invitado permanente a las sesiones del Comité Técnico, y tendrá derecho a designar a un suplente mediante escrito dirigido al Presidente.

**Artículo 11.** Los cargos de integrante del Comité Técnico, Presidente, Secretario y suplente de cada uno de ellos, serán honoríficos y sus titulares no se harán acreedores a remuneración alguna.

**Artículo 12.** El integrante del Comité Técnico o el invitado a sus sesiones que revele información obtenida con motivo de su participación en el Comité Técnico, o la emplee en provecho propio o ajeno, será penalmente responsable por la comisión del delito de revelación de secretos, sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad jurídica que resulte.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría promoverá las acciones legales correspondientes para hacer efectivo el presente artículo.

**Artículo 13.** Son facultades del Comité Técnico:

I. Dictaminar las solicitudes de modificación a los Programas;

II. Decidir cuestiones de organización interna cuando no exista disposición aplicable en el Reglamento; y

III. Las demás que le atribuya el Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 14.** Son facultades del Presidente:

I. Presidir y participar en las sesiones del Comité Técnico;

II. Convocar a los integrantes del Comité Técnico, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

III. Iniciar y levantar la sesión, así como acordar los recesos que fueren necesarios;

- IV. Conducir las sesiones y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité Técnico;
- V. Conceder el uso de la palabra en los términos que disponga el Reglamento;
- VI. Consultar a los integrantes del Comité Técnico si los asuntos del orden del día han sido suficientemente discutidos;
- VII. Instruir al Secretario para que someta a votación del Comité Técnico los proyectos de modificaciones a los Programas;
- VIII. Hacer cumplir las disposiciones del Reglamento;
- IX. Hacer del conocimiento de los demás integrantes del Comité Técnico los documentos, informes y avisos que considere pertinentes, y
- X. Las demás que le atribuya el Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 15.** Son facultades de los integrantes del Comité Técnico:

- I. Asistir a las sesiones, participar en las deliberaciones y votar los proyectos de modificación a los Programas, así como las cuestiones de organización interna, que se sometan a consideración del Comité Técnico;
- II. Solicitar al Secretario la inclusión de asuntos en el orden del día de la siguiente sesión, para lo cual deberán anexar los documentos que los sustenten;
- III. Solicitar al Presidente, por escrito de por lo menos siete integrantes del Comité Técnico, que convoque a sesión extraordinaria, y
- IV. Las demás que le confiera el Reglamento y el Presidente.

**Artículo 16.** Son facultades del Secretario:

- I. Elaborar el orden del día de las sesiones;
- II. Convocar a los integrantes del Comité Técnico a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por instrucción del Presidente;
- III. Remitir a los integrantes del Comité Técnico los documentos necesarios para el estudio y deliberación de los asuntos contenidos en el orden del día, de conformidad con lo previsto en el Reglamento;
- IV. Verificar el quórum de cada sesión, y en general, llevar el registro de la asistencia de los integrantes del Comité Técnico;
- V. Dar cuenta al Presidente de los escritos dirigidos al Comité Técnico;
- VI. Auxiliar al Presidente en la celebración de las sesiones del Comité Técnico;
- VII. Computar los votos de los integrantes del Comité Técnico y dar a conocer el resultado;
- VIII. Firmar con los integrantes del Comité Técnico, los dictámenes y acuerdos aprobados;

IX. Integrar y resguardar el archivo del Comité Técnico, el cual incluirá los dictámenes y acuerdos, las opiniones de cada integrante del Comité Técnico, los expedientes de los proyectos de modificaciones a los Programas y las audiograbaciones de cada sesión;

X. Certificar los documentos que obren en el archivo del Comité Técnico;

XI. Dar seguimiento a los acuerdos de organización interna aprobados por el Comité Técnico, y

XII. Las demás que le atribuya el Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

### **Capítulo Tercero De las sesiones**

**Artículo 17.** Las sesiones del Comité Técnico podrán ser:

I. Ordinarias, cuando se trate de las que deban celebrarse cada mes, y

II. Extraordinarias, cuando se trate de las que convoque el Presidente cuando lo estime necesario, o en su caso, cuando se lo solicite un mínimo de siete integrantes.

**Artículo 18.** Las sesiones serán válidas con la asistencia de al menos siete de sus integrantes, incluido el Presidente. Las resoluciones se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes.

**Artículo 19.** El tiempo límite de las sesiones será de tres horas. No obstante, al concluir la discusión de un asunto, el Comité Técnico podrá decidir, sin debate y por mayoría simple, continuar con la sesión.

**Artículo 20.** Las sesiones que sean suspendidas serán reanudadas dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes, sin perjuicio de que el Presidente acuerde una fecha distinta. Para la reanudación de las sesiones se observará el quórum previsto en el presente Reglamento.

**Artículo 21.** Las sesiones se llevarán a cabo en las instalaciones de la Secretaría, salvo que en la convocatoria correspondiente el Presidente señale un lugar distinto para su celebración.

### **Capítulo Cuarto De la convocatoria a las sesiones**

**Artículo 22.** Las sesiones del Comité Técnico serán convocadas:

I. Por el Presidente, por sí o a través del Secretario Técnico; y

II. Mediante escrito dirigido a cada uno de los integrantes del Comité Técnico, por lo menos con cinco días de anticipación a la fecha de la sesión, tratándose de sesiones ordinarias, y

III. Mediante escrito dirigido a cada uno de los integrantes del Comité Técnico, por lo menos con dos días de anticipación a la fecha de sesión, tratándose de sesiones extraordinarias.

**Artículo 23.** La convocatoria deberá contener:

I. El día, la hora y el lugar en que deba celebrarse la sesión;

II. La mención del carácter ordinario, o en su caso extraordinario, de la sesión;

III. El proyecto de orden del día, salvo que por su volumen sea necesario contenerlo en un documento anexo;

A la convocatoria se deberán anexar los documentos necesarios para el análisis de los asuntos a tratar en la sesión que corresponda.

**Artículo 24.** La convocatoria y los documentos anexos se distribuirán preferentemente por medios electrónicos, o en su defecto, en forma impresa entregados en el domicilio que para tal efecto haya señalado cada integrante del Comité Técnico. La distribución por medios electrónicos se acreditará con el acuse de recibo del disco compacto o medio magnético correspondiente, o en su caso, con el acuse de recibo por vía internet que devuelva el destinatario, o en su defecto, con la impresión de la página electrónica que contenga el mensaje remitido.

**Artículo 25.** El Secretario deberá listar los asuntos del orden del día. Cuando los asuntos sean distintos pero se refieran a un mismo tema, el Secretario deberá acumularlos en uno solo, y de no ser posible, los ordenará consecutivamente.

**Artículo 26.** En las sesiones solo se podrán tratar aquellos asuntos para las que fueron convocadas, por lo cual no podrán incluirse asuntos generales.

#### **Capítulo Quinto De la celebración de las sesiones**

**Artículo 27.** Para celebrar las sesiones, el Presidente y los demás integrantes del Comité Técnico se reunirán en el lugar, fecha y hora señalados en la convocatoria.

**Artículo 28.** Durante las sesiones, los asistentes podrán portar teléfonos móviles siempre que con su uso no interrumpan el desarrollo de las mismas. El Secretario vigilará el cumplimiento del presente artículo.

**Artículo 29.** El Presidente instruirá al Secretario a pasar lista a los demás integrantes del Comité Técnico para verificar el quórum.

**Artículo 30.** Una vez verificado el quórum, el Presidente declarará abierta la sesión. Acto seguido, instruirá al Secretario para que dé lectura al orden del día y someterá los asuntos a discusión, y en su caso, votación de los integrantes del Comité Técnico, en el orden en el que hayan sido listados.

**Artículo 31.** A falta de quórum, el Presidente convocará a una nueva sesión dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes. Si en la segunda sesión volviere a faltar quórum, el Presidente podrá convocar a una nueva sesión hasta el mes siguiente.

**Artículo 32.** A las sesiones del Comité Técnico sólo podrán asistir:

I. El Presidente;

II. Los demás integrantes del Comité Técnico;

III. Los invitados por el Presidente a las sesiones, de conformidad con el presente Reglamento;

IV. El Secretario, y

V. El número de auxiliares que previo acuerdo apruebe el Comité Técnico.

**Artículo 33.** En las sesiones sólo podrán hacer uso de la palabra el Presidente, los demás integrantes del Comité Técnico, los invitados por el Presidente y el Secretario.

En casos excepcionales el Presidente podrá conceder el uso de la palabra a los auxiliares, a efecto de ilustrar al Comité Técnico sobre detalles de los asuntos listados en el orden del día.

**Artículo 34.** Para conducir ordenadamente las sesiones, el Presidente podrá, según el caso:

I. Apercibir a quien en uso de la palabra incurra en manifestaciones ajenas al asunto en discusión, para que retome la materia del asunto, y en caso de rebeldía, retirarle el uso de la palabra;

II. Requerir a la persona que interrumpa la sesión, para que se abstenga de hacerlo, y en caso de que persista, solicitarle que abandone el lugar, y

III. Cuando no exista condiciones adecuadas, suspender la sesión y determinar la fecha y hora para su reanudación, a juicio del Presidente.

**Artículo 35.** En caso de que el Presidente no asista a la sesión convocada, o se ausente en forma definitiva de la sesión, el Secretario solicitará la presencia del suplente para que la presida. Si el suplente del Presidente no asistiese a la sesión o se ausentase definitivamente, el Secretario declarará inexistente la sesión por falta de quórum, o suspendida la sesión para reanudarse previa convocatoria, según el caso.

**Artículo 36.** En caso de ausencia del Secretario a la sesión, el Presidente podrá designar a un suplente de entre los servidores públicos de la Secretaría con jerarquía de por lo menos Director de área.

**Artículo 37.** La discusión de los asuntos se llevará a cabo únicamente en tres rondas. Cada ronda estará determinada por el número de asistentes con derecho de voz que soliciten al Presidente el uso de la palabra para un asunto en particular antes de iniciar la discusión del mismo.

Una vez iniciada la discusión de un asunto, la sesión no podrá suspenderse sino hasta quedar suficientemente discutido.

**Artículo 38.** Para iniciar la primera ronda, el Presidente expondrá el asunto en turno. Posteriormente, dará el uso de la palabra a quienes la hayan solicitado. Las intervenciones se harán en el orden que hayan sido solicitadas.

En la primera ronda los oradores podrán hacer uso de la palabra hasta por diez minutos.

Agotada la primera ronda, el Presidente preguntará si el asunto ha quedado suficientemente discutido. Si el Comité Técnico determina que no es el caso, se realizará una segunda ronda. El mismo procedimiento se observará para el caso de una tercera ronda.

En la segunda y tercera rondas, las intervenciones no podrán exceder de cinco minutos tratándose de la segunda ronda, ni de tres minutos tratándose de la tercera. Las intervenciones se harán en el orden que hayan sido solicitadas, sin derecho de preferencia alguno.

**Artículo 39.** El Secretario podrá solicitar el uso de la palabra el cual se le concederá en el orden que le corresponda en la lista de participantes. Sus intervenciones no excederán de los tiempos fijados para cada ronda.

**Artículo 40.** Cuando ningún asistente con derecho de voz solicite el uso de la palabra, el Presidente someterá el asunto directamente a votación.

**Artículo 41.** El Presidente y los demás integrantes del Comité Técnico deberán votar todo proyecto de acuerdo o dictamen que se someta a su consideración, y en ningún caso podrán abstenerse de ello. La omisión de votar será considerada voto a favor del proyecto respectivo.

**Artículo 42.** Los acuerdos y dictámenes del Comité Técnico se aprobarán por mayoría simple de votos de los integrantes presentes.

**Artículo 43.** En caso de empate se procederá a una segunda votación. De persistir el empate, el Presidente tendrá voto de calidad para decidir el asunto.

**Artículo 44.** El Secretario hará circular un formato de dictamen, o en su caso, de acuerdo, en el que los integrantes del Comité Técnico emitirán su voto. El formato deberá contener el dictamen o acuerdo específico, los nombres y firmas de los votantes, así como el sentido y las razones de sus votos.

**Artículo 45.** El voto de los integrantes del Comité Técnico podrá ser:

I. Procedente: En cuyo caso se expresa la aprobación al proyecto de modificación;

II. Improcedente: En cuyo caso se expresa la oposición al proyecto de modificación;

III. Procedente condicionado: En cuyo caso se expresa la aprobación al proyecto de modificación, siempre y cuando se observen las condiciones que el mismo votante estime necesarias.

**Artículo 46.** Una vez discutido y votado un asunto por el Comité Técnico, no podrá volverse a discutir ni someterse nuevamente a votación.

## **Capítulo Sexto De los procedimientos**

**Artículo 47.** Las personas distintas de los diputados de la Asamblea; de un órgano de representación ciudadana; de una dependencia, órgano o entidad de la Administración Pública del Distrito Federal o de una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, que tengan interés en la modificación de un Programa, deberán presentar a la Secretaría:

I. Una solicitud escrita dirigida al titular de la Secretaría, contenida en el formato autorizado previamente por la Dirección General de Desarrollo Urbano, y

II. Un estudio técnico-urbano relativo a la modificación solicitada.

**Artículo 48.** El estudio técnico-urbano relativo a la modificación de los Programas, deberá:

I. Estar avalado por un Perito en Desarrollo Urbano, o en su caso, por una persona con grado académico de licenciatura o posgrado en diseño de asentamientos humanos, planeación territorial, urbanismo, planeación o desarrollo urbano;

II. Contener la descripción y análisis de los usos y funciones urbanas, alturas, áreas libres y densidades, que se encuentren en el entorno urbano del predio que sea materia de la modificación;

III. Demostrar que la integración del proyecto urbano a desarrollar en el predio, y, por lo tanto, la nueva interrelación del predio con el entorno, modifica favorablemente el potencial urbano, entendido éste como la integración de los componentes sociales, económicos, el entorno construido, la infraestructura urbana y la movilidad;

IV. Especificar el esquema volumétrico y la memoria descriptiva relacionada con la modificación al Programa correspondiente, indicando la superficie construida por uso y por nivel, el área libre mínima, la altura máxima y la superficie total construida del inmueble;

V. Demostrar la congruencia entre los usos del suelo actuales y la modificación solicitada; y

VI. Contener dos larguillos fotográficos a color, de esquina a esquina de la cuadra, uno del paramento en el que se ubica el predio y otro del paramento frontal, en los que se aprecien los usos predominantes, así como las alturas y densidades del entorno urbano inmediato.

**Artículo 49.** Con la solicitud y el estudio técnico-urbano se integrará un expediente preliminar y se observará el siguiente procedimiento:

I. La Ventanilla Única de la Secretaría turnará el expediente preliminar a la Dirección General de Desarrollo Urbano cuyo personal, en un plazo no mayor de cinco días, revisará que cumpla con las disposiciones del presente Reglamento;

II. En caso de que el expediente preliminar resulte incompleto, la Dirección General de Desarrollo Urbano prevendrá al solicitante para que en un plazo no mayor de tres días observe las disposiciones del presente Reglamento que haya incumplido;

III. Si el solicitante no atendiere favorablemente la prevención referida en la fracción anterior, la Dirección General de Desarrollo Urbano tendrá por no presentada la solicitud;

IV. Si la Dirección General de Desarrollo Urbano estima que el expediente preliminar cumple con las disposiciones del presente Reglamento, entregará al solicitante el formato de "Aviso de Modificación al Programa de Desarrollo Urbano con Fundamento en el Artículo 41 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal", en el cual se indicarán las especificaciones para la elaboración del Aviso y para su exposición pública; el plazo de quince días hábiles contados a partir del primer día de exposición pública del Aviso, para que los vecinos manifiesten sus opiniones, y la obligación del solicitante de mantener el Aviso en exposición pública durante ese mismo plazo;

V. El solicitante tendrá un plazo de siete días hábiles, contados a partir de que reciba el formato de Aviso, para gestionar ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la publicación del mismo, por una sola vez, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

VI. Si la modificación al Programa recayera en un inmueble afecto al patrimonio cultural urbano o ubicado en un Área de Conservación Patrimonial, la Dirección General de Desarrollo Urbano turnará el expediente preliminar a la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano adscrita a la Secretaría, para que en un plazo de siete días hábiles posteriores a la recepción del turno, emita su opinión técnica la cual deberá integrarse al expediente del proyecto que se someta a consideración del Comité Técnico;

VII. Transcurrido el plazo de quince días hábiles destinado a la exposición pública del Aviso de Modificación, el solicitante presentará a la Secretaría, en un plazo máximo de cinco días hábiles, fotografías a color del Aviso instalado en el predio que sea materia de la modificación al Programa, así como una copia simple del Aviso publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

- VIII. Si el solicitante no cumpliere con las obligaciones referidas en la fracción anterior, la Dirección General de Desarrollo Urbano tendrá por no presentada la solicitud;
- IX. Durante el plazo de quince días hábiles destinados a la exposición pública del Aviso de Modificación, los vecinos podrán presentar sus opiniones mediante escrito dirigido al titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano, en el cual consten las firmas autógrafas y al cual se adjunten copias simples de los documentos que acrediten su residencia en la colonia de que se trate;
- X. La Secretaría integrará un expediente técnico que deberá contener la solicitud de modificación, las opiniones de los vecinos y un proyecto de dictamen que elaborará el titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano, y lo remitirá a los integrantes del Comité Técnico a más tardar cinco días antes de la sesión;
- XI. El presidente convocará a sesión del Comité Técnico en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del vencimiento del plazo destinado a la exposición pública del Aviso de Modificación;
- XII. En la sesión previamente convocada, los integrantes del Comité Técnico deliberarán sobre el contenido del proyecto de dictamen presentado por el titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y emitirán su voto de conformidad con lo dispuesto por el presente Reglamento;
- XIII. Si el dictamen del Comité Técnico resultase improcedente, la Dirección General de Desarrollo Urbano notificará al interesado el dictamen y tendrá por concluido el asunto;
- XIV. Si el dictamen fuera procedente, la Secretaría, con base en el dictamen del Comité Técnico, elaborará el anteproyecto de Iniciativa de Decreto que contenga las modificaciones al Programa correspondiente, en un plazo no mayor a ocho días hábiles contados a partir de aquel en el que se haya celebrado la sesión del Comité Técnico;
- XV. El titular de la Secretaría remitirá al Jefe de Gobierno, para su firma, la Iniciativa de Decreto acompañada del expediente técnico correspondiente, salvo que el Jefe de Gobierno haya expedido previamente un acuerdo delegatorio de facultades, en cuyo caso se estará a las disposiciones de dicho acuerdo;
- XVI. Una vez turnada la Iniciativa de Decreto, la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana tendrá un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir de la fecha del turno, para formular su dictamen y someterlo a consideración del pleno de la Asamblea;
- XVII. La Asamblea resolverá sobre el dictamen de la Comisión de Desarrollo e Infraestructura Urbana en un plazo no mayor de veinte días hábiles de los periodos de sesiones ordinarias, contados a partir de la fecha en que reciba el dictamen;
- XVIII. Si la Asamblea formulara observaciones, devolverá la Iniciativa de Decreto al Jefe de Gobierno en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que se aprueben;
- XIX. La Secretaría practicará las adecuaciones a la Iniciativa de Decreto, de conformidad con las observaciones de la Asamblea, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba las observaciones, al término del cual remitirá nuevamente la Iniciativa al Jefe de Gobierno para su firma, o en su caso, observará lo que disponga el acuerdo delegatorio de facultades;
- XX. Si en el plazo fijado la Asamblea no resuelve sobre la Iniciativa de Decreto o no remite al Jefe de Gobierno sus observaciones, se entenderá que el Decreto que contenga las modificaciones ha sido aprobado y el Jefe de Gobierno procederá a promulgarlo y publicarlo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

XXI. Si la Asamblea aprueba expresamente el Decreto de modificación, el Jefe de Gobierno procederá a promulgarlo y publicarlo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal;

XXII. Una vez publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto de modificación, el solicitante presentará ante la Secretaría un avalúo, a valor comercial, del inmueble, en el que se indique la superficie del predio y que sea elaborado de conformidad con el Manual de Procedimientos y Lineamientos Técnicos de Valuación Inmobiliaria, o en su caso, por el ordenamiento que resulte aplicable, y firmado por un perito valuador inscrito en el padrón de la Tesorería del Distrito Federal;

XXIII. La Secretaría entregará al solicitante el formato de pago de derechos por concepto de inscripción en el Registro de Planes y Programas, y solicitará al interesado iniciar el trámite de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio;

XXIV. Una vez realizado el pago de derechos y acreditado el inicio de la inscripción a los que se refiere la fracción anterior, la Secretaría inscribirá el Decreto de modificación en el Registro de Planes y Programas.

XXV. Una vez inscrito el Decreto en el Registro de Planes y Programas, el interesado podrá solicitar el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo en el que conste la modificación al Programa de que se trate, Certificado que deberá otorgársele previo pago de los derechos correspondientes, y

XXVI. La Secretaría notificará a la Secretaría de Finanzas, así como a la Delegación correspondiente, para su conocimiento, las modificaciones hechas al Programa.

**Artículo 50.** El Jefe de Gobierno podrá delegar en el titular de la Secretaría, mediante acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la facultad de iniciar ante la Asamblea los Decretos por los que se modifican los Programas.

### TRANSITORIOS

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

**Segundo.** Los actos celebrados por el Comité Técnico de Modificaciones con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, serán válidos para todos los efectos legales.

Dado en la Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de febrero del año 2011.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, FELIPE LEAL FERNÁNDEZ.- FIRMA.- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRANSPORTES Y VIALIDAD, RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.**

---

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL****SECRETARIA DE OBRAS Y SERVICIOS****PROYECTO METRO DEL DISTRITO FEDERAL**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS DIAS INHABILES DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO METRO DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES A LOS DIAS 7 DE FEBRERO, EN CONMEMORACIÓN DEL 5 DE FEBRERO; EL 21 DE MARZO; 18, 19, 20, 21, 22 DE ABRIL; 5 DE MAYO; DEL 18 AL 29 DE JULIO; 16 DE SEPTIEMBRE; 2 DE NOVIEMBRE; 21 DE NOVIEMBRE EN CONMEMORACIÓN DEL 20 DE NOVIEMBRE Y DEL 26 AL 30 DE DICIEMBRE DE DOS MIL ONCE, ASÍ COMO DEL 2 AL 6 DE ENERO DE DOS MIL DOCE, PARA EL EFECTO DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE ESTA OFICINA.**

**ENRIQUE HORCASITAS MANJARREZ**, Director General del Órgano Desconcentrado Proyecto Metro del Distrito Federal, con fundamento en lo dispuesto por los artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 7 fracción V, apartado A, último párrafo y 207 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, 71 fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, 1, 7, 50, 51 y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 1 y 53 último párrafo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal y numerales 1 y 22 de los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal en la Recepción, Registro, Trámite, Resolución y Notificación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública a través del Sistema Electrónico INFOMEX, así como en los siguientes:

**CONSIDERANDO**

**I.-** Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, es el ordenamiento legal que impone a los Órganos Ejecutivo, Legislativo y Judicial y Autónomos de Ley, así como aquellos Entes Públicos del Distrito Federal que ejerzan gasto público, atender en sus relaciones con los particulares, los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, información, celeridad, veracidad, transparencia y máxima publicidad de sus actos.

**II.-** Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, en su artículo 7 y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, en su artículo 4, establecen que en todas aquellas cuestiones relacionadas con el Procedimiento, no previstas en dichos ordenamientos, se aplicará supletoriamente, la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, o en su caso, el Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal.

**III.-** Que de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, por ser un Ente Público, está obligada a contar con una Oficina de Información Pública, a fin de que las personas ejerzan su derecho de acceso a la información a través de ella.

**IV.-** Que en términos de lo dispuesto por los Artículos 47, 51, 53, 80 fracción II, 86, 90 y 91 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 42 fracción I, 43 fracciones II, III, y IV; 45 y 47 del Reglamento de la misma Ley; 32 y 35 de la Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal, se establecen plazos perentorios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública; y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; para rendir Informes de Ley; para dar cumplimiento a las resoluciones de los recursos de revisión que se promuevan ante el Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal.

**V.-** Que el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, estipula en su artículo 53 párrafo cuarto, que se consideran días inhábiles los señalados por Ley, los señalados por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal en el ejercicio de sus atribuciones y los que publique el titular del Ente Público de la Administración Pública.

**VI.-** Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, establece en su artículo 71 que las actuaciones y diligencias en ellas previstas se practicarán en días y horas hábiles, considerando entre otros, como inhábiles los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia, entidad o delegación respectiva, que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**VII.-** Que el numeral 31 de los Lineamientos que deberán observar los Entes Públicos del Distrito Federal para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales a Través del Sistema Infomex del Distrito Federal establece que serán días inhábiles, los siguientes: sábados y domingos, 1 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre, el 1 de diciembre de cada seis años, el 25 de diciembre y aquéllos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, o los términos relativos a los procedimientos previstos en dichos Lineamientos, mismos que se publicarán en la Gaceta Oficial del Distrito Federal o en el órgano de difusión oficial que corresponda, además de darse a conocer en el sitio de Internet de Infomex.

**VIII.-** Que existe un criterio interpretativo del Poder Judicial de la Federación, visible en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta del mes de enero de 1997, tomo V, página 479, en el sentido de que es un hecho notorio de que las festividades religiosas como semana santa y del día de muertos inciden para computar los términos legales, ya que generalmente las oficinas de las autoridades entre otras las fiscales, permanecen cerradas, motivo por el cual del 18 al 22 de abril y el 2 de noviembre del presente año son inhábiles.

**IX.-** Que el primer periodo vacacional de la Oficina de Información Pública de Proyecto Metro del Distrito Federal, comprenderá del 18 al 29 de julio de dos mil once.

**X.-** Que el segundo periodo vacacional de la Oficina de Información Pública de Proyecto Metro del Distrito Federal, comprenderá del 26 al 30 de diciembre de dos mil once y del 2 al 6 de enero de dos mil doce.

**XI.-** Que durante los días declarados inhábiles del año **2011, 7 de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el 21 de marzo; 18, 19, 20, 21, 22 de abril; 5 de mayo; del 18 al 29 de julio; 16 de septiembre; 2 de noviembre; 21 de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y del 26 al 30 de diciembre de dos mil once, así como del 2 al 6 de enero de dos mil doce**, son inhábiles; se suspenderán los plazos y términos en todos aquéllos asuntos y procedimientos administrativos en general, competencia de la Oficina de Información Pública del Proyecto Metro del Distrito Federal aplicables en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública; de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; así como en los recursos de revisión que reciba para su atención.

**XII.-** Que con el fin de que el presente Acuerdo produzca efectos jurídicos, se hace del conocimiento del público en general, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados de la Oficina de Información Pública del Proyecto Metro del Distrito Federal, en su Portal de Internet y en el sitio de Internet de INFOMEX.

**XIII.-** Que con el fin de dar seguridad jurídica a los particulares, se hace del conocimiento del público en general el presente Acuerdo, mediante su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en el sitio de Internet; infórmese el contenido al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para su publicación en el portal de Internet de INFOMEX y acciones que considere pertinentes.

Finalmente, por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, en éste acto se emite el siguiente:

#### **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Para los efectos de la tramitación de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, Solicitudes de Informes, Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales, atención a los Recursos de Revisión competencia de la Oficina de Información Pública del Proyecto Metro del Distrito Federal, se acuerda como días inhábiles del año **2011, el 7 de febrero, en conmemoración del 5 de febrero; el 21 de marzo; 18, 19, 20, 21, 22 de abril; 5 de mayo; del 18 al 29 de julio; 16 de septiembre; 2 de noviembre; 21 de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y del 26 al 30 de diciembre de dos mil once, así como del 2 al 6 de enero de dos mil doce.**

**SEGUNDO.-** En virtud de lo anterior y durante los días citados, no se computarán los términos relacionados a las solicitudes y recursos referidos, competencia de la Oficina de Información Pública del Proyecto Metro del Distrito Federal.

**TERCERO.-** Se instruye al Responsable de la Oficina de Información Pública, realice las acciones necesarias para que el presente acuerdo sea publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y se cumpla con lo manifestado en el Considerando XIII del mismo.

#### **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en los estrados de la Oficina de Información Pública del Proyecto Metro del Distrito Federal y notifíquese al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, para los efectos conducentes.

México, Distrito Federal, a 10 de febrero de 2011.  
El Director General del Proyecto Metro del Distrito Federal.

(Firma)

Ing. Enrique Horcasitas Manjarrez.

---

## Secretaría de salud

### Reglamento Interno del Consejo para la Prevención y la Atención Integral de la Obesidad y los Trastornos Alimenticios en el Distrito Federal

EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO COTA.DF.2010/03/11/10, DICTADO POR EL CONSEJO PARA LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA OBESIDAD Y LOS TRASTORNOS ALIMENTICIOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN SU PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIEZ, SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL LOS HABITANTES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EL CONTENIDO DEL “REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO PARA LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA OBESIDAD Y LOS TRASTORNOS ALIMENTICIOS EN EL DISTRITO FEDERAL”.

#### CONSIDERANDO

Que el Consejo para la Prevención y la Atención Integral de la Obesidad y los Trastornos Alimenticios en el Distrito Federal, tiene diversas facultades conferidas por el artículo 10 de la Ley para la Prevención y el Tratamiento de la Obesidad y los Trastornos Alimenticios en el Distrito Federal, entre las que se encuentra la de expedir su reglamento interno ha tenido a bien aprobar el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO PARA LA PREVENCIÓN Y LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA OBESIDAD Y LOS TRASTORNOS ALIMENTICIOS EN EL DISTRITO FEDERAL

##### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de observancia obligatoria para todos los integrantes del Consejo para la Prevención y la Atención Integral de la Obesidad y los Trastornos Alimenticios del Distrito Federal; regulará el funcionamiento del Consejo, y la creación de los Comités y Grupos de Trabajo derivados de éste, estableciendo medidas de seguimiento y evaluación de avances de los trabajos encomendados para poder cumplir cabalmente los objetivos del mismo en materia de sobrepeso, obesidad y trastornos alimenticios en el Distrito Federal.

**Artículo 2.-** El Consejo para la Prevención y la Atención Integral de la Obesidad y los Trastornos Alimenticios del Distrito Federal es la instancia colegiada permanente de diseño, consulta, evaluación, concertación y coordinación de las estrategias y programas en materia de prevención y atención integral del sobrepeso, la obesidad y los trastornos alimenticios en el Distrito Federal de los sectores público, social y privado.

##### Capítulo II De la Integración del Consejo

**Artículo 3.-** El Consejo se integrará por:

- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, como Presidente.
- El titular de la Secretaría de Salud del Gobierno del Distrito Federal, como Vicepresidente.
- El titular de la Secretaría de Educación del Distrito Federal y,
- El titular del Programa del Distrito Federal para la Prevención y Combate de la Obesidad, Sobrepeso y Trastornos Alimenticios.
- Un integrante de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal electo por mayoría en sesión de su pleno, a propuesta de la Comisión de Salud y Asistencia Social, cuyo cargo durará hasta la conclusión de la Legislatura a la que pertenezca.
- Tres representantes del sector social y tres representantes del sector privado, todos del Distrito Federal.

Los integrantes de los sectores social y privado serán propuestos por el Presidente y deberán contar con experiencia y conocimientos especializados en materia de obesidad, sobrepeso y trastornos alimenticios.

**Artículo 4.-** El Consejo podrá convocar a personalidades del ámbito científico, médico, empresarial, académico, social, público, privado, sindical, de reconocida trayectoria profesional, para que formen parte del mismo en calidad de Invitados Permanentes o en calidad de Invitados Especiales para que concurran a las Sesiones en las que se trate algún tema específico, con voz pero no con voto.

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento de su objetivo, el Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar y evaluar políticas de prevención y atención integral relacionadas con el sobrepeso, la obesidad y los trastornos alimenticios, así como en materia de fomento y adopción social de hábitos alimenticios y nutricionales correctos.
- II. Funcionar como un organismo de consulta permanente en materia de estrategias y programas encaminados hacia la prevención y atención integral del sobrepeso, la obesidad y los trastornos alimenticios, así como de fomento y adopción social de hábitos alimenticios y nutricionales correctos.
- III. Desempeñarse como un organismo de vinculación entre los sectores público, social y privado, en materia de prevención y atención integral del sobrepeso, la obesidad y los trastornos alimenticios, así como de fomento y adopción de los hábitos alimenticios y nutricionales correctos.
- IV. Proponer la firma de acuerdos, convenios de concertación, bases de coordinación y/o colaboración, así como de los instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo acciones encaminadas a la prevención y atención integral del sobrepeso, la obesidad y los trastornos alimenticios; en los que sean parte las instituciones, entidades, organismos, los sectores público, social y privado, las entidades federativas, el gobierno federal u Organismos Internacionales.
- V. Conocer y sancionar el calendario de sesiones del Consejo.
- VI. Acordar la creación de Comités y/o Grupos de Trabajo,
- VII. Aprobar los lineamientos de los Comités y/o Grupos de Trabajo que se hayan creado.
- VIII. Elaborar el formato de informe que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades integrantes de la Administración Pública del Distrito Federal, así como los órganos de gobierno y autónomos deberán presentar al Consejo trimestralmente
- IX. Emitir la evaluación correspondiente, respecto del informe que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como los órganos de gobierno y autónomos le remitan, opinando sobre las mejoras que deben realizar dichas instancias para cumplir con la ley.
- X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones anteriores.

### **Capítulo III**

#### **De la suplencia de los Integrantes del Consejo**

**Artículo 6.-** Cada integrante del Consejo podrá ejercer su derecho a designar un suplente que lo represente en su ausencia y asuma las responsabilidades y funciones inherentes a su cargo, el cual deberá ser la persona que ocupe el cargo inmediato inferior que dependa de ellos, según la estructura administrativa de cada institución. En el caso de los representantes del sector social y privado, los mismos serán suplidos por la persona que al efecto designe cada uno de ellos, debiendo registrarse los nombres tanto del titular como del suplente.

En el caso de ausencia del Presidente éste será suplido por el Vicepresidente.

**Artículo 7.-** Con la finalidad de dar continuidad a los trabajos del Consejo, la suplencia de los integrantes deberá ser notificada por escrito al Presidente, a través del Secretario Técnico, con tres días de anticipación a la celebración de las Sesiones, haciendo constar el nombre y cargo de quien lo releva, observando lo dispuesto por el artículo 6 del presente reglamento, con el propósito de garantizar la representatividad y capacidad de decisión requeridos.

### **Capítulo IV**

#### **De las Facultades del Presidente**

**Artículo 8.-** Son atribuciones del Presidente del Consejo:

- I. Representar al Consejo.
- II. Determinar la sede del Consejo, dentro de la Ciudad de México.
- III. Presidir las sesiones del Consejo.
- IV. Coordinar la participación de los integrantes del Consejo durante el desarrollo de las Sesiones.
- V. Someter a votación de los integrantes del Consejo, los asuntos tratados en las sesiones y la aprobación de las actas correspondientes.
- VI. Proponer para su aprobación al pleno del Consejo, el Reglamento Interno del mismo.
- VII. Observar y hacer cumplir el Reglamento Interno del Consejo
- VIII. Proponer programas y acciones para cumplir con el objeto del Consejo.
- IX. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo.
- X. Proponer a los integrantes del Consejo el calendario de sesiones para su aprobación
- XI. Convocar por conducto del Secretario Técnico para que asistan a las reuniones del Consejo, en calidad de invitados permanentes o especiales, a personalidades del ámbito científico, empresarial, académico, social, público, privado, sindical, cuyas actividades los vincule con los objetivos del mismo Consejo.
- XII. Declarar el inicio y término de las sesiones del Consejo.
- XIII. Tener voto de calidad en caso de empate.
- XIV. Designar al Secretario Técnico del Consejo, quien deberá ser una persona con probada experiencia y conocimiento técnico – administrativo para el pleno ejercicio de las funciones inherentes al cargo.
- XV. Proponer la integración de los comités y/o Grupos de Trabajo, así como la designación de sus responsables.
- XVI. Validar los informes que genere el Consejo.
- XVII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Consejo.

#### **Capítulo V De las Facultades del Secretario Técnico**

**Artículo 9.-** Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Elaborar el Reglamento Interno del Consejo y someterlo a consideración del pleno de éste, así como las propuestas de adiciones o modificaciones al mismo.
- II. Observar y cumplir el Reglamento Interno de Consejo.
- III. Formular el programa anual de trabajo del Consejo y someterlo a consideración de sus integrantes.
- IV. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo.
- V. Pasar lista de asistencia y manifestar la declaratoria de quórum.
- VI. Notificar al Presidente, con la debida anticipación, la suplencia de algún integrante del Consejo.
- VII. Elaborar el orden del día y ponerlo a consideración de los integrantes del Consejo en cada sesión, para su aprobación.
- VIII. Enviar oportunamente la carpeta de trabajo a los integrantes del Consejo.
- IX. Apoyar al Presidente en la coordinación y evaluación de las acciones que se realicen durante las sesiones.
- X. Levantar el acta respectiva de cada sesión y enviarla para revisión y aprobación de los que participaron en la misma.
- XI. Resguardar las actas originales elaboradas en cada sesión.
- XII. Conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley de la materia, recibir trimestralmente el informe que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, así como los órganos de gobierno y autónomos, remitan al Consejo respecto de acciones implementadas y el seguimiento hechos por éstas, en cumplimiento de las políticas de prevención y atención integral relacionadas con el sobrepeso, la obesidad y los trastornos alimenticios y elaborar el informe correspondiente para el Consejo
- XIII. Ejecutar las tareas que le encomienden el Presidente y/o el Vicepresidente del Consejo
- XIV. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

#### **Capítulo VI De las Facultades y Responsabilidades de los Integrantes**

**Artículo 10.-** Los integrantes del Consejo tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proporcionar asesoría al Consejo en el área de su competencia.
- II. Asistir con voz y voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias a que sean convocados.
- III. Observar y cumplir el Reglamento Interno del Consejo.

- IV. Revisar, analizar, proponer y, en su caso, votar los asuntos que sean sometidos a consideración del Consejo.
- V. Revisar y Aprobar el acta correspondiente a cada sesión.
- VI. Desarrollar las actividades que les encomiende el Consejo.
- VII. Enviar por escrito las propuestas de temas a ser incluidos en el orden del día, un mes antes de la celebración de la Sesión correspondiente o presentarlas en la Sesión Ordinaria previa.
- VIII. Proponer la integración de los Comités y/o Grupos de Trabajo, así como a sus responsables.
- IX. Participar en la elaboración de los informes y documentos que genere el Consejo.
- X. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

#### **Capítulo VII De los Comités y/o Grupos de Trabajo**

**Artículo 11.-** El Consejo podrá acordar la creación de Comités y/o Grupos de Trabajo, que estarán integrados por las personas propuestas por los integrantes del Consejo, para el estudio y atención de los asuntos específicos relacionados con sus atribuciones, los cuales tendrán, de acuerdo al tema a tratar, carácter permanente o transitorio, y podrán modificarse de acuerdo al grado de cumplimiento de sus objetivos.

Los Comités y/o Grupos de Trabajo tendrán un titular, el cual será propuesto por el Consejo y elegido por votación entre los integrantes de los mismos.

Los resultados de los trabajos encomendados por el Consejo a los Comités o Grupos de Trabajo, serán presentados para su consideración, a través del Secretario Técnico.

Las reglas que rijan la integración y funcionamiento de los Comités y/o Grupos de Trabajo se establecerán en sus respectivos lineamientos.

#### **Capítulo VIII De la Convocatoria y Desarrollo de las Sesiones**

**Artículo 12-** El Consejo celebrará sesiones ordinarias dos veces al año y extraordinarias, por convocatoria del Secretario Técnico, a petición del Presidente o Vicepresidente del Consejo, cuando las circunstancias así lo requieran.

**Artículo 13.-** Las convocatorias para las sesiones ordinarias del Consejo serán enviadas por el Secretario Técnico, con el orden del día, así como con la carpeta de trabajo, por lo menos con tres días hábiles de anticipación al día de la celebración de la Sesión respectiva.

**Artículo 14-** Para las sesiones extraordinarias se deberá convocar por lo menos con 24 horas de anticipación, adjuntando el orden del día y la carpeta de trabajo correspondientes.

**Artículo.- 15** Las Sesiones del Consejo se llevarán a cabo de la siguiente manera:

- a) Los integrantes se reunirán en el sitio y hora señalados en la convocatoria.
- b) Para que se considere que existe quórum en las sesiones, deberán asistir la mitad más uno de los integrantes del Consejo, entre los cuales se encuentren el Presidente, o el Vicepresidente. En caso contrario, se convocará a una segunda sesión que se celebrará dentro de las 48 horas siguientes, con el número de integrantes que asistan. El Secretario Técnico también deberá estar presente.
- c) El Presidente o el Vicepresidente declarará instalada la Sesión.

**Artículo 16.-** El desarrollo de las Sesiones se llevará a cabo a través del análisis, discusión, consenso y/o votación de los asuntos contenidos en el orden del día.

Al inicio de la sesión, el Presidente solicitará al pleno la dispensa de la lectura de los documentos que hayan sido previamente entregados, salvo que alguno de los integrantes solicite darles lectura durante la Sesión.

**Artículo 17.-** Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los integrantes del Consejo presentes, con derecho a ello.

Cuando se presente empate en la votación, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 18.-** Por cada sesión celebrada se levantará un acta que será revisada y aprobada por todos los integrantes, la cual contendrá los datos siguientes:

- I. Lugar y fecha.
- II. Lista de asistencia.
- III. Asuntos, de acuerdo al orden del día, y los Asuntos Generales,
- IV. Acuerdos tomados y quiénes los ejecutarán.
- V. Hora de inicio y término de las sesiones.
- VI. En su caso, el nombre de los invitados.

**Artículo 19.-** Las resoluciones o acuerdos del Consejo tendrán carácter definitivo y sólo podrán ser revocados, modificados o adicionados cuando aparezcan nuevos elementos

#### **Transitorios**

**Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo para la Prevención y la Atención Integral de la Obesidad y los Trastornos Alimenticios en el Distrito Federal.

**Segundo.-** Publíquese el presente reglamento en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Ciudad de México, Distrito Federal a 3 de febrero de 2011**

(Firma)

**Lic. María Elvira Contreras y Saucedo**  
**Secretaria Técnica del Consejo para la Prevención y la**  
**Atención Integral de la Obesidad y los Trastornos Alimenticios en el Distrito Federal**

---

## DELEGACIÓN MILPA ALTA

**FRANCISCO GARCÍA FLORES, JEFE DELEGACIONAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL EN MILPA ALTA,** con fundamento en los artículos 1, 2, 12, Fracción III, 87, 104, 105, 112 párrafo segundo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 Fracción III, 10 Fracción XII párrafo décimo segundo, 37, 38 y 39 Fracción XLIV, XLV y LXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1,2,3, Fracción III, 120, 122, bis Fracción XII inciso F, 123 Fracción XII, 175 Fracciones III, IV, VII, VIII y XIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 30 de octubre de 2009; 96, 97, 101 y Transitorio Sexto de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, 61 y 62 de la Ley de Planeación del Desarrollo del Distrito Federal; Artículo 9 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Distrito Federal; Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de Noviembre del 2009 y en cumplimiento de las Reglas de Operación del **PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMILLAS Y PAGO DE SERVICIOS DE TRACTOR Y/O MEJORADORES DE SUELO 2011**, publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de enero del 2011, emite el siguiente:

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA AL PROGRAMA DE APOYO PARA LA ADQUISICIÓN DE SEMILLAS Y PAGO DE SERVICIOS DE TRACTOR Y/O MEJORADORES DE SUELO 2011**

A los productores de avena y/o ebo de la delegación Milpa Alta interesados en participar en el Programa de Apoyo para la Adquisición de Semillas y Pago de Servicios de Tractor y/o Mejoradores de Suelo 2011, se les informa que los días de inscripciones al Programa serán: **21, 22, 23 y 24 del mes de febrero del 2011**, con un horario de 9:00 a 15:00 hrs, en el estacionamiento del edificio Morelos, sita en Avenida Constitución y Esq. Andador Sonora, en Villa Milpa Alta, frente a las oficinas que ocupa la Dirección General de Desarrollo Rural y Económico Sustentable, y que deberán cumplir con los siguientes:

#### **REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN**

- 1.- Copia de identificación oficial (Credencial del IFE);
- 2.- Copia de Clave Única de Registro de Población;
- 3.- Copia de comprobante de domicilio, (agua, luz, teléfono, predial, constancia expedida por alguna autoridad competente o carta bajo protesta de decir verdad en la cual se manifieste su domicilio con dos testigos) con una antigüedad máxima de tres meses al momento de la inscripción;
- 4.- Copia del documento que ampare la posesión del predio a beneficiar, (documento privado de compra-venta, comodato, usufructo, sesión de derechos y/o constancia de posesión firmado y sellado por la autoridad agraria);
- 5.- Croquis de localización del predio a beneficiar, con colindantes;
- 6.- Constancia de productor de avena y/o ebo, expedida por la autoridad local o agraria, con una antigüedad máxima de tres meses al momento de la inscripción.
- 7.- Se apoyará una hectárea como máximo y 8,000 metros cuadrados como mínimo.
- 8.- El apoyo se otorgará en forma individual y todos los trámites son personales.

#### **NOTAS IMPORTANTES**

- a) El productor realiza en primer instancia el pago por el monto total de los conceptos adquiridos o servicios realizados, de manera posterior se realizará el reintegro del gasto.
- b) La inscripción para el otorgamiento de apoyos ante la ventanilla no crea derecho a obtenerlo, ya que cualquier omisión e incumplimientos en la entrega de su documentación así como la falsedad en la información proporcionada será motivo de cancelación de la solicitud.
- c) El registro de solicitudes esta sujeto a la disponibilidad de recursos.

En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diez días del mes de febrero del año dos mil once.

(Firma)

---

**FRANCISCO GARCÍA FLORES**  
**JEFE DELEGACIONAL DEL GOBIERNO DEL**  
**DISTRITO FEDERAL EN MILPA ALTA**

“ESTE PROGRAMA ES DE CARÁCTER PÚBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLÍTICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES, ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLÍTICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS.

“QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA EN EL DISTRITO FEDERAL, SERÁ SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE”.

---

## PROCURADURIA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ACUERDO PROSOC/A/001/2011, POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES EN QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PROCURADURIA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2011.**

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: ciudad de México.- Capital en Movimiento.- Procuraduría Social del Distrito Federal)

**Licenciada Dione Anguiano Flores**, Procuradora Social del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 97 y 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 40, 48 y 54, fracción I y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 1º, 2º, 3º, y 13 fracciones I y III, de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; 6º fracción V y X del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; y

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido por los artículos 40 y 48 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, la Procuraduría Social del Distrito Federal es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto ser un instancia accesible a los particulares para la defensa de los derechos relacionados con las funciones y prestación de servicios a cargo de la Administración Pública del Distrito Federal, así como procurar y coadyuvar al cumplimiento de la Ley en Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal, en los términos que establece el artículo 3º de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal.

Que el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal señala los días que se consideran inhábiles, para las actuaciones y diligencias previstas en la citada ley, que se harán de conocimiento público mediante acuerdos del titular de la entidad que se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

Que el diecisiete de enero de dos mil seis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación un Decreto del Congreso de la Unión por el que se reforma el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo, disposición de aplicación supletoria a la Ley Federal de los Trabajadores del Servicio del Estado, relativo a los días de descanso obligatorio para los trabajadores.

Que el Decreto por el que se reforma el Artículo Segundo del Decreto por el que se establece el calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, determina como días de descanso obligatorio, el 1º de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero, el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, el 1º y 5 de mayo, el 16 de septiembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y el 25 de diciembre.

Que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen en su artículo 29 que serán días de descanso obligatorio los que señale el calendario oficial y el que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Que el artículo 96 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Procuraduría Social del Distrito Federal registradas en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje con fecha 10 de junio de 2008, establecen que se consideran días de descanso obligatorio para los trabajadores y trabajadoras de la Entidad, además de los dos días de descanso por cada cinco de labores de preferencia sábado y domingo, y de los que señale la Ley, el jueves y viernes santo y, 1 y 2 de noviembre así como el 19 de junio para quienes pertenezcan al Sindicato de la Procuraduría, con motivo de su aniversario, siempre y cuando dicha fecha recaiga en día inhábil.

En virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ACUERDO PROSOC/A/001/2011, POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES EN QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PROCURADURIA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2011.**

**PRIMERO.-** Para el año dos mil once, se declaran como días inhábiles para el cómputo de términos, actuaciones, trámites, diligencias y emisión de resoluciones en los siguientes procedimientos administrativos: Autorización de Libro de Actas de Asambleas, Registro de Reglamento de Condominio, Registro de Administrador de Condominio, Acreditación de la Convocatoria de Asamblea General de Condóminos Ordinaria y Extraordinaria, Procedimiento Arbitral en Materia Condominal, Amigable Composición o Estricto Derecho, Procedimiento Conciliatorio en Materia Condominal, Procedimiento Administrativo de Aplicación de Sanciones, Práctica de Notificaciones y Diligencias en los Procedimientos Administrativos de Conciliación y Arbitraje, Práctica de emplazamiento en la Sustanciación del Procedimiento Administrativo de Conciliación, Práctica de la Notificaciones y diligencias en la Sustanciación del Procedimiento Administrativo de Aplicación de Sanciones, Captación de Queja Administrativa, Investigación de Queja Administrativa, Investigación de Queja Administrativa, Conciliación Administrativa, Recurso de Inconformidad, Recurso de Revisión, Juicio de Nulidad, Juicios de Amparo y de Revisión, Recomendaciones y Sugerencias que se sustancien ante la Procuraduría Social del Distrito Federal, así como solicitudes de la Comisión de Derechos Humanos y de Información Pública y de Datos Personales y Averiguaciones Previas, durante este periodo. Lo anterior por cuanto hace para la Subprocuraduría de Exigibilidad de Derechos Ciudadanos; la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la Procuraduría Social del Distrito Federal, y la Oficina de Información Pública de esta entidad; los días sábados y domingos y los días 7° de Febrero, 21 de marzo, del 18 al 22 de abril, 2 y 5 de mayo, del 16 al 31 de julio, 16 de septiembre, 1° y 2 de noviembre, y del 17 al 31 de diciembre de 2011.

**SEGUNDO.-** publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TRANSITORIO

**UNICO.-** El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México Distrito Federal, a 10 de febrero de 2011

(Firma)

LICENCIADA DIONE ANGUIANO FLORES

PROCURADORA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

---

**PROCURADURIA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL****AVISO POR EL QUE SE DA CONOCER EL ACUERDO PROSOC/A/002/2011 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA PROCURADURIA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2011.**

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: Ciudad de México.- Capital en movimiento.- Procuraduría Social del Distrito Federal)

**Licenciada Dione Anguiano Flores**, Procurador Social del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 98 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 40, 48 y 54, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 2°, 3° y 13 fracciones I y III, de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; 6° fracción V y XI del Reglamento de la Ley de la Procuraduría Social del Distrito Federal; 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Distrito Federal; y 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; y

**CONSIDERANDO**

Que el acuerdo por el que se aprueban los días inhábiles del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, correspondiente al 2011 y enero de 2012, publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de febrero de 2011, establece que para efectos de los actos y Procedimientos Administrativos establecidos en el considerando 15 del presente acuerdo, se aprueban como inhábiles del Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; 7 de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el 21 de marzo; 18, 19, 20, 21, 22 de abril, 5 de mayo; del 18 al 29 de julio; 16 de septiembre; 2 de noviembre; 21 de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y del 26 al 30 de diciembre de dos mil once, respectivamente y del 2 al 6 de enero de dos mil doce, por lo que he tenido a bien expedirlo siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA CONOCER EL ACUERDO PROSOC/A/002/2011 POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA EN LA PROCURADURIA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2011.****TRANSITORIO**

**UNICO.-** Para los efectos de la tramitación de las solicitudes de información pública dirigidas a esta Entidad, se consideran inhábiles los días sábados y domingos, y los días 7 de febrero en conmemoración del 5 de febrero; 21 de marzo; 18, 19, 20, 21 y 22 de abril, 5 de mayo; 18 al 29 de julio; 16 de septiembre, 1° y 2 de noviembre, 21 de noviembre en conmemoración al 20 de noviembre y del 26 al 30 de diciembre de dos mil once, así como 2, 3, 4, 5 y 6 de enero de dos mil doce.

México Distrito Federal a 10 de febrero de 2011

(Firma)

LICENCIADA DIONE ANGUIANO FLORES

PROCURADORA SOCIAL DEL DISTRITO FEDERAL

---

JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2010

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL, PÚBLICA CON CARÁCTER INFORMATIVO Y SIN QUE ESTE DOCUMENTO IMPLIQUE COMPROMISO ALGUNO DE CONTRATACIÓN YA QUE PODRÁ SER ADICIONADO, MODIFICADO O CANCELADO SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA LA JUNTA LOCAL, EL SIGUIENTE:

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS AÑO 2011

CLAVE : 22A000

UNIDAD COMPRADORA: JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL

Resumen Presupuestal

Capítulo 1000 Servicios Personales	\$ 10,346,737.06
Capítulo 2000 Materiales y Suministros	\$ 7,589,261.00
Capítulo 3000 Servicios Generales	\$ 19,639,762.00
Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	\$ 4,702,000.00
TOTAL	\$ 42,277,760.06

Vo.Bo

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN U HOMOLOGO

NOMBRE: C. ANA MARÍA DE JESÚS VILLANUEVA MEDINA  
CARGO: COORDINADORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

TELEFONO: 51-34-16-38

FIRMA: \_\_\_\_\_ (Firma)

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

NOMBRE: ING. ALFREDO ROSAS LABASTIDA  
CARGO: COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES

TELEFONO: 51-34-16-60

FIRMA: \_\_\_\_\_ (Firma)

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL DISTRITO FEDERAL COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Convocatoria: 002**

C. Ana María de Jesús Villanueva Medina, Coordinadora General de Administración, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con los artículos 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 36 de su Reglamento, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Internacional para la Adquisición de materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones (Toners y cartuchos de tinta), de conformidad con lo siguiente:

#### Licitación Pública Internacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación de proposiciones, apertura técnica y económica	Fallo
30104001-002-11	\$ 500.00 Costo en compranet: \$ 450.00	22/02/2011	23/02/2011 12.00 horas	No habrá visita a instalaciones	02/03/2011 18:00 horas	03/03/2011 18:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	I150400000	Toner para impresora Lexmark T642N N° de parte 68018HL			220	Pieza
2	I150400000	Toner para impresora Lexmark T652N N° de parte 650H11E			161	Pieza
3	I150400000	Toner Para Impresora HP Láser Jet P4014N N° de parte CC364A			16	Pieza

- Las bases de la Licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Dr. Río de la Loza N° 68, Col. Doctores; Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., los días 18, 21 y 22 de febrero de 2011; con el siguiente horario: De 9:00 a 15:00 Horas. La forma de pago es: En la caja de la Coordinación de Recursos Financieros de la Junta Local, mediante cheque de caja o certificado a favor de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, sito. en Dr. Río de la Loza N° 68, Col. Doctores; Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F. En Compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español, la moneda en que deberán presentarse las propuestas será el Peso Mexicano.
- No se otorgará anticipo, el plazo, lugar de entrega, así como el pago, se efectuarán conforme a lo establecido en las bases de la licitación.
- La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, así como el fallo, se llevarán a cabo en la Sala de la Secretaría Auxiliar de Conciliadores de la Junta Local, ubicada en: Dr. Río de la Loza Número 68, segundo piso, Col. Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
- Lugar de entrega: L.A.B. Almacén General de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, Dr. Río de la Loza No. 68, Primer Sótano, Colonia Doctores, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 Hrs.
- Plazo de entrega: Primera entrega 15 de marzo de 2011, Segunda entrega 15 de junio de 2011, Tercera entrega 19 de septiembre de 2011.
- El pago de realizará: 15 días posteriores a la entrega de la factura correspondiente.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

MEXICO, D.F., A 18 DE FEBRERO DE 2011

(Firma)

**C. ANA MARÍA DE JESÚS VILLANUEVA MEDINA**  
COORDINADORA GENERAL DE ADMINISTRACION

**SECCIÓN DE AVISOS**

**Eventicket, S.A. de C.V.**  
**Balance Final de liquidación**  
**Al 31 de Diciembre de 2010**  
**Pesos Mexicanos**

<b>Concepto</b>	<b>Importe</b>
<b>Activo Total</b>	<b>5,173,464</b>
<b>Activo Circulante</b>	<b>5,173,464</b>
Efectivo e Inversiones Temporales	5,173,464
<b>Pasivo Total</b>	<b>38,321</b>
<b>Pasivo Circulante</b>	<b>38,321</b>
Proveedores	38,321
<b>Capital Contable</b>	<b>5,135,143</b>
<b>Capital Contribuido</b>	<b>13,944,000</b>
Capital Social Pagado	13,944,000
<b>Capital Ganado (Perdido)</b>	<b>(8,877,331)</b>
Resultados Acumulados y Reserva de Capital	(8,877,331)
<b>Resultado Neto del Año</b>	<b>68,474</b>
<b>Capital Contable Total</b>	<b>5,135,143</b>
<b>Total Pasivo y Capital Contable</b>	<b>5,173,464</b>

**FORMA DE DISTRIBUCIÓN DEL HABER SOCIAL**

<b>Accionistas</b>	<b>% Tenencia</b>	<b>Importe</b>
*Corporativo Vasco de Quiroga, S.A. de C.V.	99%	5,083,792
*Promo-Industrias Metropolitanas, S.A. de C.V.	1%	51,351
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>5,135,143</b>

\*Los pagos se liquidarán mediante transferencia bancaria

(Firma)

---

**C.P. DAVID TÉLLEZ NAVARRETE**  
**LIQUIDADOR**

---

**EMBAQUES Y EMBALAJES DIVASA, S.A. DE C.V.  
BALANCE GENERAL AL 31 DE MARZO DE 2010**

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<u>ACTIVO CIRCULANTE</u>		<u>PASIVO CIRCULANTE</u>	0.00
BANCOS	0.00	PROVEEDORES	0.00
DEUDORES DIVERSOS	0.00	IMPUESTOS POR PAGAR	0.00
IVA A FAVOR	0.00	ACREEDORES DIVERSOS	0.00
ALMACÉN	0.00		
<b>TOTAL ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>0.00</b>	<b>TOTAL PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>0.00</b>
<u>ACTIVO FIJO</u>		<b>SUMA DEL PASIVO</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL ACTIVO FIJO</b>		<b>CAPITAL</b>	
<u>ACTIVO FIJO DIFERIDO</u>		CAPITAL SOCIAL	0.00
<b>TOTAL ACTIVO DIFERIDO</b>	<b>0.00</b>	APORTACIONES PARA FUTUROS	0.00
		AUMENTOS	
<b>SUMA DEL ACTIVO</b>	<b>0.00</b>	UTILIDAD O PÉRDIDA	0.00
		<b>SUMA DEL CAPITAL</b>	<b>0.00</b>
		<b>SUMA DEL PASIVO (+) CAPITAL</b>	<b>0.00</b>
		(Firma)	

---

**Enrique Islas Álvarez**  
**Liquidador de la Sociedad**

---

**IMDITECH S.A. DE C.V.**

(EN LIQUIDACION)

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

ACTIVOS	
CAJA	50,000
TOTAL ACTIVO	0
PAIVOS	
CUENTAS POR PAGAR	0
TOTAL PASIVO	0
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000
TOTAL CAPITAL CONTABLE	50,000
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	50,000

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

(Firma)

México D.F a 14 de enero del 2011  
Liquid.: C.LAZARO OSORNIO ESCALONA

---

<b>TEXTILES J.C., S.A. DE C.V.</b>
<b>BALANCE GENERAL AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2010</b>
<b>LIQUIDACION</b>

<b>ACTIVO</b>	
Cuentas y Documentos por Cobrar Nacionales	0.00
Cuentas y Documentos por Cobrar Extranjeros	0.00
Inversiones en Acción	0.00
Suma Activo	0.00

<b>PASIVO</b>	
Cuentas y Documentos por Pagar Nacionales	0.00
Cuentas y Documentos por Pagar del Extranjero	0.00
Suma Pasivo	0.00

<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
Capital Social Proveniente de Capitalización	798,396.00
Perdidas Acumuladas	-736,408.00
Perdida del Ejercicio	- 61,988 00
Suma Capital	0.00

Suma pasivo mas capital contable	0.00
----------------------------------	------

**OBSERVACIONES:** El presente balance ha sido aprobado en todos y cada uno de sus puntos por los socios de la sociedad.

No existe haber social que se liquide a los socios debido a que las pérdidas absorbieron en su totalidad a este último.

La empresa no tiene valores de activo ni de pasivo.

La presente publicación se lleva a cabo con fundamento en la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

<b>RFC</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nombre y Firma</b>
TJC060116CT4	31 de Julio de 2010	Liquidador	José Chacalo Cohen (Firma)

<b>PAT LIGHT SA DE CV</b>
<b>BALANCE GENERAL AL 31 DE JULIO DE 2010</b>
<b>LIQUIDACION</b>

<b>ACTIVO</b>	
Cuentas y Documentos por Cobrar Nacionales	0.00
Cuentas y Documentos por Cobrar Extranjeros	0.00
Inversiones en Acción	0.00
Suma Activo	0.00

<b>PASIVO</b>	
Cuentas y Documentos por Pagar Nacionales	0.00
Cuentas y Documentos por Pagar del Extranjero	0.00
Suma Pasivo	0.00

<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
Capital Social Proveniente de Capitalización	50,000.00
Perdida del Ejercicio	-50,000 00
Suma Capital	0.00

Suma pasivo mas capital contable	0.00
----------------------------------	------

**OBSERVACIONES:** El presente balance ha sido aprobado en todos y cada uno de sus puntos por los socios de la sociedad.

No existe haber social que se liquide a los socios debido a que las pérdidas absorbieron en su totalidad a este último.

La empresa no tiene valores de activo ni de pasivo.

La presente publicación se lleva a cabo con fundamento en la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

<b>RFC</b>	<b>Fecha</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nombre y Firma</b>
<b>PLI0604072K3</b>	<b>31 de Julio de 2010</b>	<b>Liquidador</b>	<b>Carlos Torres Ortiz (Firma)</b>

<b>TEXTILES JUPITER, S.A. DE C.V.</b>
<b>BALANCE GENERAL AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2010</b>
<b>LIQUIDACION</b>

<b>ACTIVO</b>	
Cuentas y Documentos por Cobrar Nacionales	0.00
Cuentas y Documentos por Cobrar Extranjeros	0.00
Inversiones en Acción	0.00
Suma Activo	0.00

<b>PASIVO</b>	
Cuentas y Documentos por Pagar Nacionales	0.00
Cuentas y Documentos por Pagar del Extranjero	0.00
Suma Pasivo	0.00

<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
Utilidad del Ejercicio	0.00
Suma Capital	0.00

Suma pasivo mas capital contable	0.00
----------------------------------	------

<p><b>OBSERVACIONES:</b> El presente balance ha sido aprobado en todos y cada uno de sus puntos por los socios de la sociedad.</p> <p>No existe haber social que se liquide a los socios debido a que las pérdidas absorbieron en su totalidad a este último.</p> <p>La empresa no tiene valores de activo ni de pasivo.</p> <p>La presente publicación se lleva a cabo con fundamento en la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.</p>
--

RFC	Fecha	Cargo	Nombre y Firma
TJU0806119S8	30 de Septiembre 2010	Liquidador	JOSE DANIEL CORONA CANSECO  (Firma)

**ESTUDIOS, PROYECTOS, CONSTRUCCION Y PERFORACION S.A. DE C.V.****ESTUDIOS PROYECTOS CONSTRUCCION Y PERFORACION S.A. DE C.V.  
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**

CIRCULANTE	183.000
TOTAL DE ACTIVO	-183.000
TOTAL PASIVO	161.000
CAPITAL SOCIAL	50.000
RESULTADO DEL EJERCICIO	-21.000
RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	-7.000
TOTAL DE CAPITAL	22.000
TOTAL DE CAPITAL Y PASIVO	183.000

México, D.F. a 31 de Diciembre de 2010

(Firma)

Liquid.:Jaime Marcelo Terrón Hurtado.

**MINERA ÁGUILA, S.A. DE C.V.  
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2010**

Alberto Mauricio Vázquez Sánchez, en carácter de liquidador de Minera Águila, S.A. de C.V., designado mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 22 de octubre de 2010, y en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 235 y 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, da a conocer el siguiente Balance Final de Liquidación.

<b><u>ACTIVO</u></b>		<b><u>PASIVO</u></b>	
<b>CIRCULANTE</b>		<b>CORTO PLAZO</b>	
Documentos por Cobrar	\$50,000.00	TOTAL Corto Plazo	\$0.00
TOTAL CIRCULANTE	\$50,000.00	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>\$0.00</b>
		<b><u>CAPITAL</u></b>	
		Capital Social	\$50,000.00
		TOTAL CAPITAL	\$50,000.00
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>\$50,000.00</b>	<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>\$ 50,000.00</b>

(Firma)

Alberto M. Vázquez Sánchez  
Liquidador

**VALINVER, S.A. DE C.V.****BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 24 DE ENERO DE 2011**

<b>Activo</b>		
	Efectivo en caja	<u><u>0.00</u></u>
<b>Pasivo</b>		
<b>Capital</b>		<u><u>0.00</u></u>

El presente balance se publica en cumplimiento y para los efectos de la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

(Firma)

**Liquidador**

**Gabriela Díaz Paulino**

---

**EUROP ASSISTANCE DE MEXICO, S.A. DE C.V.****BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 24 DE ENERO DE 2011**

<b>Activo</b>		
	Efectivo en caja	<u><u>0.00</u></u>
<b>Pasivo</b>		
<b>Capital</b>		<u><u>0.00</u></u>

El presente balance se publica en cumplimiento y para los efectos de la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

(Firma)

**Liquidador**

**Gabriela Díaz Paulino**

---

**CONSTRUCTORA REKLAG, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 247 Fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el Balance Final de Liquidación

<b><u>ACTIVO</u></b>	
ACTIVO CIRCULANTE	0
<b>SUMA ACTIVOS</b>	<b>0</b>
<b><u>PASIVO</u></b>	
OTROS PASIVOS	0
<b>SUMA PASIVOS</b>	<b>0</b>
<b><u>CAPITAL</u></b>	
PERDIDAS ACUMULADAS	0
PERDIDA DEL EJERCICIO	0
<b>SUMA CAPITAL CONTABLE</b>	<b>0</b>
<b>SUMA PASIVO MAS CAPITAL CONTABLE</b>	<b>0</b>

ABEL PEREZ ALARCON  
(Firma)  
LIQUIDADOR

**TORRES CORZO AUTOMOTRIZ DE LEON, S.A. DE C.V.**  
(EN LIQUIDACION)  
BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 14 DE ENERO DE 2011.

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

(Firma)  
Liquidador.- SUSANA VAZQUEZ HURTADO

## AVISO

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

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

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

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

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

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

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

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

---

### AVISO IMPORTANTE

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

---



### DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**

Consejera Jurídica y de Servicios Legales

**LETICIA BONIFAZ ALFONZO**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos

**LIC. REBECA ALBERT DEL CASTILLO**

### INSERCIONES

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

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

#### Consulta en Internet

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

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

(Costo por ejemplar \$26.50)