



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

31 DE MAYO DE 2013

No. 1616

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ♦ Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la elaboración del Programa Integral de Cultura Ciudadana para el Distrito Federal 2013-2018 3

Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda

- ♦ Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, del predio ubicado en Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc registrado bajo el número de folio 50870-116ARDA11 6
- ♦ Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, del predio ubicado en Avenida Ámsterdam número 289, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc registrado bajo el número de folio 11433-116SAJA12 13

Secretaría de Salud

- ♦ Aviso por el que se da a conocer el Listado del Padrón de Beneficiarios del Programa de Apoyo para Personas de Escasos Recursos que Requieren de Material de Osteosíntesis, Órtesis, Prótesis, Apoyos Funcionales o Medicamentos fuera del Cuadro Autorizado de la Secretaría de Salud del Distrito Federal 2012 19

Consejería Jurídica y de Servicios Legales

- ♦ Aviso por el que se da a conocer la designación y revocación de Servidores Públicos de la Administración Pública del Distrito Federal, como Apoderados Generales para la Defensa Jurídica de la misma 25

Delegación Tlalpan

- ♦ Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación de la Actividad Institucional “Muros Verdes de Contención en Asentamientos Humanos Irregulares” 28

Continúa en la Pág. 2

Índice

Viene de la Pág. 1

Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal

- ♦ Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 32

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

- ♦ **Secretaría de Obras y Servicios.-** Licitación Pública Nacional Número 909005989-DGOP-L-01-13.- Convocatoria 01.- Mantenimiento preventivo y correctivo al Distribuidor Vial Ing. Heberto Castillo Martínez 59

SECCIÓN DE AVISOS

- ♦ II BU de México, S.A. de C.V. 61
- ♦ Apoyos Económicos del Pacífico, S.A. de C.V. 62
- ♦ Aviso de Solicitud de Modificación al Programa de Desarrollo Urbano con número de folio SEDUVI-SITE 8964-341ANME13 63
- ♦ Galletas Lara, S.A. de C.V. 64
- ♦ Calinda, S.A. de C.V. 65
- ♦ Protecciones Eléctricas en Media Tensión, S.A. de C.V. 65
- ♦ Cherem de Lara, S.A. de C.V. 66
- ♦ Unidad de Valuación de Apoyo Inmobiliario, S.A. de C.V. 67
- ♦ Advertainment Fire México, S.A. de C.V. 68
- ♦ Compañía Diessel Mexicana, S.A. de C.V. 69
- ♦ Servicios Laborales del Sur S.A. de C.V. 70
- ♦ Destilby, S.A. 70
- ♦ **Edictos** 71



ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

JEFATURA DE GOBIERNO

(Al margen superior un escudo que dice: CIUDAD DE MÉXICO.- **Decidiendo Juntos**)

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE CULTURA CIUDADANA PARA EL DISTRITO FEDERAL 2013-2018.

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda, Fracción II, incisos b) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8º fracción II, 12 fracciones IV, V, VI, IX, XIII y XIV; 67 fracción II y XXVI, 90, 115 fracciones I y II, y 118 fracciones II y VI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2º, 5º, 6º, 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 2º, 3º, 7º, 9º, 16 de la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal; 1º, 5º, 6º de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; y, 14 y 29 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y,

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública del Distrito Federal tiene entre sus obligaciones el fomento de esquemas de convivencia social que permitan el pleno desarrollo de sus habitantes para transitar hacia un estado de bienestar.

Que desde 2004 la Ciudad de México cuenta con una Ley de Cultura Cívica que incentiva el diseño y difusión de programas que promueven la cultura ciudadana entre sus habitantes y sus servidores públicos.

Que para favorecer la convivencia armónica de los habitantes de la Ciudad de México se requiere implementar políticas públicas de carácter transversal que consideren un enfoque de cultura ciudadana.

Que es necesario contar con un mecanismo que vincule, homologue y unifique los programas, acciones y propuestas, de las Dependencias del Distrito Federal que se generen respecto a este tema y en consecuencia, sean susceptibles de evaluación y seguimiento.

Que se deben establecer mecanismos que promuevan la participación ciudadana y la colaboración de instancias privadas, civiles y sociales para realizar acciones que refuercen la cultura ciudadana en el Distrito Federal.

Que el Gobierno del Distrito Federal busca fomentar una actitud proactiva en los ciudadanos; que se consideren parte de la comunidad, respeten las reglas de convivencia y promuevan una cultura de legalidad, además de ejercer con plena libertad política sus derechos y obligaciones.

Que la Ley de Cultura Cívica del Distrito Federal considera como valores fundamentales que favorecen la convivencia armónica de sus habitantes los siguientes:

- I. La corresponsabilidad entre los habitantes y las autoridades en la conservación del medio ambiente, el entorno urbano, las vías, espacios y servicios públicos y la seguridad ciudadana;
- II. La autorregulación, sustentada en la capacidad de los habitantes de la Ciudad de México para asumir una actitud de respeto a la normatividad y exigir a los demás y a las autoridades su observancia y cumplimiento;
- III. La prevalencia del diálogo y la conciliación como medios de solución de conflictos;
- IV. El respeto por la diferencia y la diversidad de la población de la Ciudad de México;
- V. El sentido de pertenencia a la comunidad y a la Ciudad de México, y
- VI. La colaboración como una vertiente del mejoramiento del entorno y de la calidad de vida.

Que la construcción participativa de un Programa Integral de Cultura Ciudadana para el Distrito Federal es una herramienta fundamental para elevar el cumplimiento de normas urbanas, incrementar el sentido de pertenencia de los habitantes con su ciudad y su entorno, fortalecer la cohesión social y aumentar la prevención de delitos y de las violencias, por lo que he tenido a bien expedir el presente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE CULTURA CIUDADANA PARA EL DISTRITO FEDERAL 2013-2018.

PRIMERO.- Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo son de orden general e interés público y tienen por objeto integrar a las políticas públicas de la Administración Pública local un enfoque transversal de Cultura Ciudadana; así como, establecer los lineamientos generales para la elaboración de un Programa Integral de Cultura Ciudadana para el Distrito Federal 2013-2018.

SEGUNDO.- Para los efectos de este Acuerdo se entiende por:

I. Jefe de Gobierno: El Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

II. Administración Pública: El conjunto de órganos que componen la administración centralizada, desconcentrada y paraestatal en el Distrito Federal.

III. Consejería: La Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal.

IV. Cultura Ciudadana: se refiere a los comportamientos personales, valores sociales y apego a la normatividad que existen en una comunidad, que dificultan o favorecen la convivencia y la solución de conflictos de forma pacífica; así como el ejercicio de la auto regulación personal y la mutua regulación social que tiene como finalidad el fortalecimiento de la cohesión y/o reconstrucción del tejido social.

V. Dependencias: Las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, la Oficialía Mayor, la Contraloría General y la Consejería.

VI. Ley: La Ley de Cultura Cívica de la Ciudad de México.

VII. Programa: Programa Integral de Cultura Ciudadana para el Distrito Federal 2013 – 2018.

TERCERO.- Se instruye a las dependencias a incorporar en sus programas y acciones el enfoque de Cultura Ciudadana, utilizando estrategias asertivas, creativas, motivadoras y pedagógicas para educar, y sensibilizar a ciudadanos y funcionarios públicos sobre los comportamientos que contribuyan a mejorar la convivencia social e incrementar el respeto por el entorno y los espacios públicos.

CUARTO.- La Consejería coordinará la planeación, diseño, elaboración, ejecución, seguimiento y supervisión del “Programa Integral de Cultura Ciudadana para el Distrito Federal 2013-2018”, que permita unificar, consolidar y potenciar las diversas acciones encaminadas a fomentar la Cultura Ciudadana.

Para la realización de cada una de las etapas del Programa se invitará a participar a la ciudadanía, a la academia y a las diversas dependencias en foros y mesas de discusión que fortalezcan el desarrollo de las acciones y programas basados en los principios, deberes y valores establecidos en la Ley de Cultura Cívica.

QUINTO.- El Programa deberá tener un enfoque transversal, participativo y pedagógico, además de tener como objetivo general fomentar la cultura ciudadana entre los habitantes y servidores públicos de la Ciudad de México; incrementar el cumplimiento de las normas urbanas por medio de la auto y mutua regulación; fortalecer la cohesión social en la Ciudad de México y elevar el sentido de pertenencia y responsabilidad de la ciudadanía con su entorno, comunidad y gobierno.

SEXTO.- El Programa atenderá de forma prioritaria aquellos comportamientos individuales y sociales que dificultan la convivencia y la resolución pacífica de conflictos entre ciudadanos, conductas que reflejen poco respeto por las otras personas, por los espacios públicos, por el medio ambiente y por la ley en general.

El Programa deberá establecer indicadores de resultados que de manera objetiva permitan evaluar, verificar e identificar qué acciones, factores o políticas han incidido en los comportamientos y por lo tanto, cuáles se han modificado o fortalecido.

SÉPTIMO.- El Programa se sustentará principalmente en seis ejes estratégicos:

- I) El respeto al medio ambiente y a los espacios públicos;
- II) La generación de empatía, tolerancia y respeto a la diversidad;
- III) El fomento de esquemas de seguridad ciudadana, prevención del delito y de las violencias, así como la solución pacífica de conflictos;
- IV) La reconstrucción del tejido social y el fortalecimiento de la cohesión social y comunitaria;
- V) El incremento del sentido de pertenencia de los habitantes con la Ciudad; y,
- VI) El impulso de programas para elevar la Cultura Ciudadana de servidores públicos y trabajadores del Gobierno del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

TERCERO.- La Consejería Jurídica y de Servicios Legales tendrá 180 días naturales para emitir el “Programa Integral de Cultura Ciudadana para el Distrito Federal 2013-2018”, a partir del día de la publicación de este Acuerdo.

Dado en la residencia oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal en la Ciudad de México, siendo los siete días del mes mayo del año dos mil trece.

EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

(Firma)

MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

(Firma)

HÉCTOR SERRANO CORTÉS

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

México, Distrito Federal, a treinta y uno de diciembre de 2012.

VISTO.- Para resolver la solicitud de aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, realizada por el ciudadano David Estuardo Arelle Caraveo, Apoderado Legal de "Tlatquilt", S. A. de C. V., propietaria del predio ubicado en la **Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc** registrado bajo el número de folio **50870-116ARDA11**.

ANTECEDENTES

1.- De acuerdo con el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la **Colonia Hipódromo** publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de septiembre de 2000, del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente para Cuauhtémoc, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el **29 de septiembre de 2008**, al predio ubicado en la **Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc**, le aplica la zonificación **H/15m*/20%** (Habitacional, 15 metros de altura, 20% de área libre), 90 m² mínimos por vivienda, (*) a la superficie máxima de construcción se deberá restar el área resultante de las restricciones y demás limitaciones para la construcción de conformidad a los ordenamientos aplicables.

2.- Con fecha 26 de octubre de 2011, el ciudadano David Estuardo Arelle Caraveo, en su calidad de Apoderado Legal de "Tlatquilt", S. A. de C. V., **solicitó** a través de la Ventanilla Única de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda SEDUVI-SITE (Sistema Integral de Trámites Electrónicos), registrada con el folio número **50870-116ARDA11**, la **aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano**, para el desarrollo de un conjunto habitacional, conformado por 10 departamentos, en un edificio con una altura máxima de 18 metros, (planta baja más cinco niveles), a partir del medio nivel, por arriba del nivel de banqueteta.

El proyecto cuenta con una superficie total de construcción de 1,623.28 m² sobre el nivel medio por arriba del nivel de banqueteta, ocupando para el desplante 350.42 m² (76.18%), para la construcción de 10 departamentos, sustentado en el estudio técnico elaborado por el Ingeniero Civil José Alemán González, Perito en Desarrollo Urbano con número de registro PDU-0369.

3.- Mediante **Póliza número 61,287** de fecha 5 de diciembre de 2007, otorgada ante la fe de María Esther García Álvarez, Titular de la Correduría Pública número 4 del Distrito Federal, se hace constar la constitución de "**Tlatquilt**", **S. A. de C. V.**, que otorgan las señoras Rosario Annette Caraveo Vallina, Rosario Vallina Fernández, María del Consuelo Caraveo Vallina, María Victoria Caraveo Vallina y Beatriz María Caraveo Vallina, **inscrita en el folio mercantil electrónico número 23,888*3** el 15 de febrero de 2008 ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Chihuahua.

4.- Mediante **Escritura número 38,415**, Libro 1,407 de fecha 13 de marzo de 2008, otorgada ante la fe de Roberto Garzón Jiménez, Titular de la Notaría número 242 del Distrito Federal, actuando como asociado en el protocolo de la Notaría número 229, de la que es Titular el Licenciado Marco Antonio Ruiz Aguirre, se hace constar la compraventa que celebran por una parte, "Tlatquilt", S. A. de C. V., representada por las señoras María del Consuelo Caraveo Vallina y Gabriela de Lourdes Caraveo Vallina, en su carácter de la parte compradora, y el señor Gerardo Antonio Hernández como la parte vendedora, respecto de la casa marcada con el número oficial **veintinueve de la Avenida Ámsterdam** y terreno sobre el cual está construida, que es el lote diez de la manzana quinientos veinte, de la sección Insurgentes, Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, con una superficie de terreno de cuatrocientos sesenta metros cuadrados setenta y dos decímetros, inscrita con el Folio Real número **9018117 el 3 de julio de 2008**, ante la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

El interesado presentó anexo a su solicitud, el plano topográfico clave T-01, realizado por la empresa denominada "Topografía Sistematizada", de fecha diciembre de 2010, en donde se señala como superficie del predio cuatrocientos sesenta metros cuadrados.

5.- El interesado presentó anexa a su solicitud, la Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial emitida con fecha de expedición 24 de febrero de 2011, por la Delegación Cuauhtémoc, con número de **folio 000266**, para el predio ubicado en la

Avenida Ámsterdam, y le asigna el número oficial 29, Colonia Hipódromo, manifestando que se encuentra en **Zona Patrimonial, señalando que es un inmueble catalogado por el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) y por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**, en base al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano, para la Delegación Cuauhtémoc, de fecha 29 de septiembre de 2008, por lo que: "...Deberá obtener el Vo. Bo. de la Dirección de Gestión (sic) de Patrimonio Cultural Urbano, de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda."

6.- Para el inmueble referido, la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, **emitió el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo**, con número de folio **28453-181MAAL11** de fecha 30 de junio de 2011, para el predio ubicado en la **Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc**, con número de cuenta predial 027-141-10-000-1, que le confiere una zonificación: **H/15m/20%** (Habitacional, 15 mts. de altura, 20% mínimo de área libre), señalando que es un inmueble con característica de Área de Conservación Patrimonial, catalogado por el Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA) y por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ubicado dentro de los polígonos de Área de Conservación Patrimonial**. "***Inmueble catalogado o considerado con valor artístico y patrimonial. Cualquier intervención requiere autorización del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA), así como el Dictamen Técnico emitido por la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda."

7.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, verificó que la solicitud reuniera los requisitos señalados y que se cumpliera con el procedimiento administrativo establecido en el Artículo 82 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I.- Que con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 122 apartado C, base segunda fracción II inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15 fracción II y 24 fracciones X y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones I, VII, IX, XIV y XVIII, 82, 83, 84 y 85 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 6, 7, 30, 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 53 y 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; Artículos 4 fracciones II, III, XIV, XXI, XXII, XXIII y XXVII, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 56, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; Artículo 50 fracciones II, VIII y XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 242 del Código Fiscal del Distrito Federal; Acuerdo por el que se aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano del Centro Histórico de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de julio de 1988 y en la Norma General de Ordenación No. 12, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, es competente para aplicar el Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, así como para emitir la presente Resolución.

II.- Que la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, verificó que la solicitud reuniera los requisitos legales y administrativos, cumpliendo con el procedimiento establecido por la normatividad vigente.

III.- Que de acuerdo con el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, folio **28453-181MAAL11** de fecha **30 de junio de 2011**, al predio ubicado en Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, le aplica la zonificación **H/15m/20%** (Habitacional, 15 metros de altura permitida y 20% de área libre), en donde el uso del suelo solicitado para **la ampliación de vivienda** en una superficie de **1,587.35 m²**; **para un total de 10 (diez) viviendas, en una superficie a ocupar de 1,641.10 m²**- sujeta a restricciones-*, en el total del predio, está **Permitido**.

IV.- Que la Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial, emitida con fecha 24 de febrero de 2011 por la Delegación Cuauhtémoc, con número de **folio 000266**, señala para el predio ubicado en la Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, lo siguiente:

"ESTE INMUEBLE SE ENCUENTRA CATALOGADO POR EL INBA Y SEDUVI, EN BASE AL PROGRAMA DELEGACIONAL DE DESARROLLO URBANO, PARA LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DE 2008."

"SE UBICA EN ZONA PATRIMONIAL, DEBERÁ OBTENER EL VO. BO. DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN (sic) DE PATRIMONIO CULTURAL URBANO, DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA."

V.- Que la normatividad del Programa Parcial de Desarrollo Urbano vigente para la Colonia Hipódromo de la Delegación Cuauhtémoc, establece que **mediante el Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, se podrá autorizar el incremento de un nivel más, sin rebasar los 18 metros a partir del medio nivel por arriba del nivel medio de banqueta.**

VI.- Que la normatividad del Programa Parcial de Desarrollo Urbano vigente para la Colonia Hipódromo de la Delegación Cuauhtémoc, establece para el predio ubicado en la Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, lo siguiente:

Ubicación	Superficie de Terreno (m ²)	Zonificación	Área Libre		Desplante		Sup. Máx. de Const. (m ²)	CUS	Niveles	No. de viviendas
			m ²	%	m ²	%				
Ámsterdam No. 29	460.00	H/15m/20%	92.00	20.00	368.00	80.00	1,840.00	4	5	20

VII.- Que en el predio ubicado en la Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, con la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, la superficie de desplante del proyecto es de 350.42 m² (76.18%) y un área libre de 109.58 m² (23.82%) de la superficie del terreno, la superficie máxima de construcción es de 1,623.28 m², en seis niveles (planta baja más 5 niveles), con una altura máxima de 18 metros, a partir del medio nivel por arriba del nivel de banqueta, conforme a la siguiente tabla:

Ubicación	Superficie de Terreno (m ²)	Área Libre		Desplante		Sup. Máxima de Construcción (m ²)	Niveles	No. de viviendas
		m ²	%	m ²	%			
Ámsterdam No. 29	460.00	109.58	23.82	350.42	76.18	1,623.28	6	10

VIII.- Que de acuerdo con el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo de la Delegación Cuauhtémoc, en lo relativo al Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, se indica que:

"... Los predios receptores de transferencia, serán aquellos que tengan zonificación **habitacional (H)** y una altura permitida de 15 metros, mismos que aparecen con un asterisco (*) en el plano de Zonificación y Normas de Ordenación.

En los predios con frente a la Av. México y la Av. Ámsterdam, se podrá autorizar el incremento de un nivel más, sin rebasar los 18 metros a partir del medio nivel por arriba del nivel de banqueta..."

IX.- Que uno de los objetivos generales y particulares del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano en la Delegación Cuauhtémoc, es consolidar las distintas áreas de la ciudad, de acuerdo con su vocación, para un Desarrollo Sustentable, donde los usos y niveles permitidos cuenten con la debida factibilidad de servicios de infraestructura y de equipamiento urbano.

X.- Que mediante oficio **SEDUVI/CGDAU/DGDU/DIDU/1508/12** de fecha 20 de diciembre de 2011, la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, solicitó a la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano, ambas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, su opinión respecto a la aplicación del **Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano**, para el predio ubicado en **Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc**, en virtud de que el predio en comento: "... se considera un inmueble catalogado por el INBA y la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, dentro de los polígonos de Área de Conservación Patrimonial con valor artístico y patrimonial, por lo que la intervención en el mismo requiere de autorización del INBA y de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de esta Secretaría. "

En respuesta, mediante oficio **SEDUVI/CGDAU/DPCU/0186/12** de fecha 31 de enero de 2012, la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, informó lo siguiente:

"...emite opinión favorable en materia estrictamente de conservación patrimonial para la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades consistente en el incremento en un nivel únicamente en el área de ampliación (construcción de obra nueva) del inmueble de referencia..."

XI.- Que el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo de la Delegación Cuauhtémoc, en lo relativo al uso del suelo para vivienda, señala que **el área mínima de vivienda, será de 90 metros cuadrados**, sin incluir áreas comunes.

XII.- Que mediante oficio **SEDUVI/CGDAU/DGDU/0112/12** de fecha 2 de febrero de 2012, suscrito por la Mtra. en Arq. Patricia Díaz Ramos, Directora General de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, solicitó a la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico del Instituto Nacional de Bellas Artes, su opinión para la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, en el predio ubicado en Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, indicando que: "... se trata de un inmueble catalogado por el INBA, además de que la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda lo clasifica con valor artístico y patrimonial, por lo que la intervención en el mismo, requiere de la autorización del INBA y del Dictamen Técnico de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de esta Secretaría..." El citado oficio, fue recibido en la Dirección de Arquitectura del Instituto Nacional de Bellas Artes, el 15 de febrero de 2012, sin que a la fecha se haya recibido respuesta.

XIII.- Que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal en sus Artículos 82, 83, 84 y 85, señala que el Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, será aplicable en todo el territorio del Distrito Federal, de acuerdo a las disposiciones de los Programas de Desarrollo Urbano, como instrumento de fomento, para el cumplimiento de las políticas y estrategias contenidas en los mismos.

XIV.- Que de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 82, 83, 84 y 85 de la Ley de Desarrollo Urbano, quienes lleven a cabo operaciones de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, deberán aportar un porcentaje de dicha potencialidad, para el fomento del desarrollo urbano de la ciudad, conforme al Acuerdo por el que se aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano (No. 028) y la Circular No. 1 (1) 88, ambos publicados en la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal el 18 de julio de 1988; al Contrato de Fideicomiso para la captación y aplicación de recursos para el Programa de Revitalización del Centro Histórico de la Ciudad de México del 3 de abril de 1989; al Contrato Modificatorio del Contrato del citado Fideicomiso de fecha 10 de junio de 1993; al Segundo Convenio Modificatorio del mismo Fideicomiso de fecha 5 de agosto de 2003; al Tercer Convenio Modificatorio del multicitado Fideicomiso de fecha 13 de octubre de 2003 y al Convenio de Sustitución de la Fiduciaria, celebrado el 30 de julio de 2004, por el Fideicomisario "A", Gobierno del Distrito Federal, representado por el Oficial Mayor, Ingeniero Octavio Romero Oropeza, por otra parte la fiduciaria sustituida Nacional Financiera, S. N. C., representada por el Licenciado Juan Manuel Altamirano, Delegado Fiduciario General y por la fiduciaria sustituta, Banco Azteca, S. A., Institución de Banca Múltiple, representada por los Licenciados Sergio Alarcón Urueta y Guillermo Juan López, en su carácter de Delegados Fiduciarios, **asignándole al Fideicomiso referido, el número F/54.**

XV.- Que conforme a lo dispuesto en la base 3ª, inciso 1 de la Circular No. 1(1)88, publicada en la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal el 18 de julio de 1988, que contiene las Bases Generales Administrativas para la Aplicación y Funcionamiento del Acuerdo por el que se aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano; en lo señalado en los Artículos 82, 83, 84 y 85 de la Ley de Desarrollo Urbano, 52, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano, y en el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, y en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para Cuauhtémoc, se determinó que el valor de la transferencia, y en consecuencia de la aportación al fideicomiso, para autorizar la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, considerando el valor determinado por el **Avalúo No. Secuencial AT(OS)-12068 y No. Progresivo 27/06/12-00001 de fecha 2 de julio de 2012**, elaborado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario del Gobierno del Distrito Federal, para el predio ubicado en la Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, le asigna un valor por metro cuadrado (m²) de \$ 20,502.39 M.N. (veinte mil quinientos dos pesos 39/100 M.N.).

XVI.- Que mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/0737/12** de fecha 16 de julio de 2012, suscrito por la Mtra. en Arq. Patricia Díaz Ramos, Directora General de Desarrollo Urbano, se notificó al C. David Estuardo Arelle Caraveo, Apoderado Legal de "Tlatquiltl", S. A de C. V., que con la finalidad de estar en posibilidad de continuar con el procedimiento respectivo, era necesario que se cubriera el pago correspondiente al Servicio Valuatorio, referido.

Mediante escrito con fecha de recibido el 30 de julio de 2012, el C. David Estuardo Arelle Caraveo, Apoderado Legal de "Tlatquiltl", S.A. de C.V., aceptó cubrir el pago correspondiente al Servicio Valuatorio.

Mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/0737/12** de fecha 16 de julio de 2012, suscrito por la Mtra. en Arq. Patricia Díaz Ramos, Directora General de Desarrollo Urbano, se envió a la Dirección de Avalúos de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario, el original de la ficha de depósito de fecha 15 de julio de 2012, por la cantidad de \$ 20,857.21 (veinte mil ochocientos cincuenta y siete pesos 21/100 M.N.), por concepto de pago al Servicio Valuatorio realizado por la Dirección de Avalúos, al predio ubicado en Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc.

XVII.- Que mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/0887/12** de fecha 23 de agosto de 2012, suscrito por la Mtra. en Arq. Patricia Díaz Ramos, Directora General de Desarrollo Urbano, se notificó al C. David Estuardo Arelle Caraveo, Apoderado Legal de "Tlatquiltl", S. A. de C. V., propietaria del predio ubicado en Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, la aceptación del monto a pagar por la superficie en m² (metros cuadrados) a recibir, a través del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, correspondiente a \$ 929,578.36 M. N. (Novecientos veintinueve mil quinientos setenta y ocho pesos 36/100 M. N.).

Mediante escrito con fecha de recibido 28 de agosto de 2012, el C. David Estuardo Arelle Caraveo, Apoderado Legal de "Tlatquiltl", S. A. de C. V., propietaria del predio ubicado en Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, manifestó su interés y aceptó pagar el monto señalado en el oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/0887/12** (sic) de fecha 23 de agosto de 2012.

Mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1196/12** de fecha 27 de noviembre de 2012, suscrito por la Mtra. en Arq. Patricia Díaz Ramos, Directora General de Desarrollo Urbano, se notificó al C. David Estuardo Arelle Caraveo, Apoderado Legal de "Tlatquiltl", S. A. de C. V., propietaria del predio ubicado en Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, que los m² (metros cuadrados) a adquirir con la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, eran 273.20 m² y no 181.36 m², como se señaló en la solicitud de aplicación del Sistema de Transferencia mencionado y su Memoria Descriptiva, resultando un monto a pagar de \$ 1'400,313.20 M. N. (Un millón cuatrocientos mil trescientos trece pesos 20/100 M. N.).

Mediante escrito con fecha de recibido 29 de noviembre de 2012, el C. David Estuardo Arelle Caraveo, Apoderado Legal de "Tlatquiltl", S. A. de C. V., propietaria del predio ubicado en Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, manifestó su interés y aceptó pagar el monto señalado en el oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1196/12** de fecha 27 de noviembre de 2012.

Con base en lo anteriormente expuesto y en las atribuciones conferidas a esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública, su Reglamento Interior, la Ley de Desarrollo Urbano y su Reglamento, todos del Distrito Federal, se:

RESUELVE

PRIMERO. Se **autoriza** la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, para el predio receptor ubicado en la **Avenida Ámsterdam número 29, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc**, para que se construyan 273.20 m² adicionales a los 1,350.08 m² autorizados por la zonificación vigente, sin rebasar los 18 metros de altura, a partir del medio nivel por arriba del nivel de banqueteta y exclusivamente en el uso del suelo Habitacional.

El uso Habitacional será aprovechado para la construcción de 10 departamentos, con una superficie total de construcción de 1,623.28 m² a partir del nivel medio por arriba del nivel de banqueteta, ocupando para el desplante 350.42 m² (76.18%) y 109.58 m² (23.82%) de área libre de la superficie de terreno, sustentado en el estudio realizado por el Perito en Desarrollo Urbano Ingeniero Civil José Alemán González, con número de registro PDU-0369, con las condiciones que señala el Resolutivo Segundo y conforme a la siguiente tabla:

Ubicación	Superficie terreno (m ²)	CUS	Sup. total de construcción (m ²)	Sup. a recibir (m ²)	STPDU a pagar (m ²)	Avalúo/costo por m ²	Total a pagar M. N.
Ámsterdam No. 29	460.00	4	1,623.28	273.20	68.30	\$ 20,502.39	\$ 1'400,313.20

SEGUNDO. Para que surta efecto la presente Resolución, el propietario del predio receptor y solicitante de la Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, deberá cumplir las siguientes condicionantes:

- a) Constituirse en fideicomitente para el efecto de aportar de manera irrevocable, la cantidad de \$ 1'400,313.20.00 M.N. (Un millón cuatrocientos mil trescientos trece pesos 20/100 M.N.), al Fideicomiso No. F/54 denominado Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, constituido ante el Banco Azteca, S. A., Institución de Banca Múltiple, como Institución Fiduciaria. De los recursos que se obtengan de la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, se destinará un monto determinado por el Comité Técnico del Fideicomiso, "...a la rehabilitación, mejoramiento y conservación del patrimonio cultural urbano y del suelo de conservación, pudiéndose aplicar un porcentaje para el fomento del desarrollo urbano de la ciudad, especialmente del espacio público...", de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 83 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 52 de su Reglamento.
- b) El proyecto podrá ocupar 350.42 m² (76.18%) de terreno para el desplante del proyecto, proporcionando un área libre de 109.58 m² (23.82%).
- c) La construcción podrá tener una altura máxima de 18 metros, a partir del medio nivel por arriba del nivel de banquetta.
- d) El proyecto no podrá rebasar los 1,623.28 m² de construcción, a partir del medio nivel por arriba del nivel de banquetta.
- e) Los departamentos del quinto nivel, serán en dos niveles; en planta baja, se ubica una recepción con un "business center", exclusivamente para uso de los condóminos.
- f) El proyecto, cuenta con una superficie de construcción bajo el nivel de banquetta de 372.78 m² para estacionamiento y áreas complementarias.
- g) El proyecto deberá cumplir con lo establecido en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para Cuauhtémoc.
- h) El proyecto de estacionamiento, deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias, así como con lo señalado en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano para la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para Cuauhtémoc.
- i) Cualquier intervención en el predio, debe contar con el Dictamen Técnico de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- j) Deberá implementar un Sistema Alternativo para la Captación de Aguas Pluviales, autorizado por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

TERCERO. Los derechos que otorga la presente Resolución para el desarrollo en el predio receptor de la potencialidad de desarrollo, son intransferibles e inalienables, y derivan de la normatividad urbana correspondiente al predio objeto de la operación, relativa a la citada transferencia.

CUARTO. Efectuada la aportación señalada en el inciso a) del Resolutivo Segundo del presente instrumento, el Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano No. F/54, solicitará a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, que expida al propietario del predio receptor, la Constancia de Derechos de Desarrollo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

QUINTO. Una vez expedida la Constancia de Derechos de Desarrollo, se publicará la presente Resolución por una sola vez, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEXTO. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, tomará las provisiones necesarias, para notificar personalmente el presente Resolutivo, al promovente del mismo.

SÉPTIMO. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, inscribirá el presente Resolutivo en la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, una vez que el interesado acredite ante dicha Secretaría, el pago de los derechos a que se refiere el Artículo 242 del Código Fiscal del Distrito Federal. Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, informando que el particular solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Con fundamento en el Artículo 93 fracción II, de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal, si el interesado no acredita el pago a que se refiere el párrafo anterior, en un término de tres meses, contados a partir de la fecha en que se haga de su conocimiento la aprobación de la presente Resolución, quedará sin efecto este Resolutivo.

OCTAVO. La presente Resolución, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

NOVENO. Una vez inscrita esta Resolución, el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, previa pago de los derechos correspondientes a cargo del solicitante, expedirá el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo que ampare la nueva intensidad de construcción permitida en el predio. El potencial transferido, no será susceptible de edificarse o aprovecharse, sino hasta que se cuente con el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo correspondiente.

DÉCIMO. Los términos de la presente Resolución, no podrán ser modificados. En caso de que debido a un cambio en las condiciones del proyecto, se requiera realizar ajustes o modificaciones, será necesario ingresar una nueva solicitud de aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, que tomará como base, la zonificación establecida en el Programa de Desarrollo Urbano vigente en ese momento, misma que se solventará, conforme al Manual de Trámites y Servicios al Público o la legislación aplicable, además de efectuar los pagos correspondientes a la nueva aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, considerando al predio Receptor de Potencialidad.

ASÍ LO RESUELVE Y FIRMA
EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
(Firma)
ING. SIMÓN NEUMANN LADENZON

México, Distrito Federal, a once de enero de 2013.

VISTO.- Para resolver la solicitud de aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, realizada por el ciudadano Javier Sánchez Corral, Representante Legal de “DDC Ámsterdam”, S. A. P. I. de C. V., propietaria del predio ubicado en la **Avenida Ámsterdam número 289, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc** registrado bajo el número de folio **11433-116SAJA12**.

ANTECEDENTES

1.- De acuerdo con el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la **Colonia Hipódromo** publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 15 de septiembre de 2000, del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente para Cuauhtémoc, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el **29 de septiembre de 2008**, al predio ubicado en la **Avenida Ámsterdam número 289, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc**, le aplica la zonificación **H/15m*/20%** (Habitacional, 15 metros de altura, 20% de área libre), 90 m² mínimos por vivienda, (*) a la superficie máxima de construcción se deberá restar el área resultante de las restricciones y demás limitaciones para la construcción de conformidad a los ordenamientos aplicables.

2.- Con fecha 27 de marzo de 2012, el ciudadano Javier Sánchez Corral, Apoderado Legal de “DDC Ámsterdam”, S. A. P. I. de C. V., solicitó a través de la Ventanilla Única SEDUVI-SITE, registrada con el folio número **11433-116SAJA12**, la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, para el desarrollo de un conjunto habitacional conformado por 10 departamentos, en un edificio con una altura máxima de 18 metros, en 6 niveles (planta baja más cinco niveles), a partir del medio nivel por arriba del nivel de banqueteta.

El proyecto cuenta con una superficie total de construcción de **1,586.16 m² sobre el nivel medio por arriba del nivel de banqueteta, ocupando para el desplante 289.00 m² (80.00%) y un área libre de 72.25 m² (20.00%)**, para la construcción de 10 departamentos, sustentado en el estudio técnico elaborado por el Arquitecto Valentín Samaniego Araujo, Perito en Desarrollo Urbano con número de registro PDU-0145.

3.- Mediante **Escritura número 147,097**, Libro 4,684 de fecha 26 de noviembre de 2009, otorgada ante la fe de Ignacio R. Morales Lechuga, Notario número 116 del Distrito Federal, se hace constar el Contrato de la Sociedad por el que se constituye “DDC Ámsterdam”, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, representada por los señores Santiago Sánchez Corral (quien también acostumbra usar el nombre de Santiago Sánchez del Corral), Javier Sánchez Corral y Álvaro Becker Corral. Se designan como Apoderados de la Sociedad a Javier Sánchez Corral, Santiago Sánchez Corral (quien también acostumbra usar el nombre de Santiago Sánchez del Corral) y Álvaro Becker Corral.

4.- Mediante **Escritura número 8,529**, Volumen 257, folio 127 de fecha 7 de diciembre de 2009, otorgada ante la fe de Arturo González Jiménez, Titular de la Notaría número 95 del Estado de México, se hace constar la Compraventa que celebran por una parte, la señora Mercedes Oliva Payet (quien también se ostenta como Mercedes Oliva Payet de Brogeras y Mercedes Oliva Payet de Brogueras), en su carácter de vendedora, y como compradores, “DDC Ámsterdam”, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, representada por las señores Javier Sánchez Corral y Santiago Sánchez del Corral, respecto de **la casa marcada con el número doscientos ochenta y nueve de la Avenida Ámsterdam, antes Avenida Hipódromo, y el terreno que ocupa, que es el lote cinco de la manzana quinientos treinta y cinco de la Sección Insurgentes Hipódromo, Cuartel Octavo, en México, Distrito Federal**, con una superficie de trescientos sesenta y un metros veinticinco decímetros, inscrita con el **Folio Real número 9389180 el 30 de noviembre de 2010**, ante la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

5.- El interesado presentó anexa a su solicitud, la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial** emitida con fecha 25 de noviembre de 2011 por la Delegación Cuauhtémoc, con número de **folio 002064**, para el predio ubicado en la **Avenida Ámsterdam y le asigna el número oficial 289**, Colonia Hipódromo, manifestando que se encuentra en **Zona Patrimonial**, indicando que: “DEBERÁ OBTENER EL Vo. Bo. DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN (sic) DE PATRIMONIO CULTURAL URBANO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA”

6.- Para el inmueble referido, la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, **emitió el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo**, folio número **14921-181GAMA12** de fecha 8 de mayo de 2012, para

el predio ubicado en la Avenida Ámsterdam número 289, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc con número de cuenta predial 027-179-11-000-5, que le confiere una zonificación: **H/15m/20** (Habitacional, 15mts. de altura, 20% mínimo de área libre), señalando que se encuentra en un **Área de Conservación Patrimonial**.

7.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, a través de la Dirección General de Desarrollo Urbano y de la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo, verificó que la solicitud reuniera los requisitos señalados y que se cumpliera con el procedimiento administrativo establecido en el Artículo 82 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

I.- Que con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 122 apartado C, base segunda fracción II inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15 fracción II y 24 fracciones X y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracciones I, VII, IX, XIV y XVIII, 82, 83, 84 y 85 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; 6, 7, 30, 32, 33, 35, 35 Bis, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 53 y 55 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; Artículos 4 fracciones II y III, XIV, XXI, XXII, XXIII y XXVII, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 56, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal; Artículo 50 fracciones II, VIII y XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 242 del Código Fiscal del Distrito Federal, el Acuerdo por el que se aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano del Centro Histórico de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 18 de julio de 1988 y en la Norma de Ordenación General No. 12, la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, es competente para aplicar el Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, así como para emitir la presente Resolución.

II.- Que la Dirección de Instrumentos para el Desarrollo Urbano, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Urbano, verificó que la solicitud reuniera los requisitos legales y administrativos, cumpliendo con el procedimiento establecido por la normatividad vigente.

III.- Que de acuerdo con el **Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo, folio 14921-181GAMA12** de fecha **8 de mayo de 2012**, al predio ubicado en la Avenida Ámsterdam número 289, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, le aplica la zonificación **H/15m/20** (Habitacional, 15 metros de altura y 20% de área libre), en donde el uso del suelo solicitado para **la ampliación de hasta ocho viviendas** en una superficie total de construcción de **1,440.00 m²**—sujeta a restricciones—*, en el total del predio, está **Permitido**, indicando que se localiza en Área de Conservación Patrimonial.

IV.- Que la **Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial**, emitida con fecha 25 de noviembre de 2011 por la Delegación Cuauhtémoc, con número de **Folio 002064**, señala que al predio ubicado en la Avenida Ámsterdam número 289, Colonia Hipódromo, le aplica lo siguiente:

“SE UBICA EN ZONA PATRIMONIAL, DEBERÁ OBTENER EL Vo. Bo. DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN (sic) DE PATRIMONIO CULTURAL URBANO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.”

V.- Que la normatividad del Programa Parcial de Desarrollo Urbano vigente para la Colonia Hipódromo de la Delegación Cuauhtémoc, establece que **mediante el Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, se podrá autorizar el incremento de un nivel más, sin rebasar los 18 metros a partir del medio nivel por arriba del nivel de banqueta.**

VI.- Que la normatividad del Programa Parcial de Desarrollo Urbano vigente para la Colonia Hipódromo de la Delegación Cuauhtémoc, establece para el predio ubicado en la Avenida Ámsterdam número 289, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, lo siguiente:

Ubicación	Superficie de Terreno (m ²)	Zonificación	Área Libre		Desplante		Sup. Máx. de Constr. (m ²)	CUS	Niveles	No. de viviendas
			m ²	%	m ²	%				
Av. Ámsterdam No. 289	361.25	H/15m/20	72.25	20	289.00	80	1,445.00	4	5	16

VII.- Que en el predio ubicado en la Avenida Ámsterdam número 289, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, con la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, el desplante del proyecto es de 289.00 m² (80.00%) y un área libre de 72.25 m² (20.00%) de la superficie del terreno, la superficie máxima de construcción de 1,586.16 m², en seis niveles (planta baja más 5 niveles) y una altura máxima de 18 metros, a partir del medio nivel por arriba del nivel de banqueta, conforme a la siguiente tabla:

Ubicación	Superficie Terreno (m ²)	Área Libre		Desplante		Sup. Máx. de Constr. (m ²)	Niveles	No. de viviendas
		m ²	%	m ²	%			
Av. Ámsterdam No. 289	361.25	72.25	20.00	289.00	80.00	1,586.16	6	10

VIII.- Que de acuerdo con el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo de la Delegación Cuauhtémoc, en lo relativo al Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, se indica que:

“...los predios receptores de transferencia, serán aquellos que tengan zonificación **habitacional (H)** y una altura permitida de 15 metros, mismos que aparecen con un asterisco (*) en el plano de Zonificación y Normas de Ordenación.

En los predios con frente a la Av. México y la Av. Amsterdam, se podrá autorizar el incremento de un nivel más, sin rebasar los 18 metros a partir del medio nivel por arriba del nivel de banqueta...”

IX.- Que uno de los objetivos generales y particulares del Programa General de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano en la Delegación Cuauhtémoc, es consolidar las distintas áreas de la ciudad, de acuerdo con su vocación, para un Desarrollo Sustentable, donde los usos y niveles permitidos, cuenten con la debida factibilidad de servicios de infraestructura y de equipamiento urbano.

X.- Que mediante oficio **SEDUVI/CGDAU/DGDU/0971/12** de fecha 18 de septiembre de 2012, la Dirección General de Desarrollo Urbano solicitó a la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano, ambas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, su opinión respecto a la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, para el predio ubicado en la **Avenida Ámsterdam número 289, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, en virtud de que el predio en comento: “...se localiza dentro de Zona Patrimonial, de acuerdo a lo señalado en la Constancia de Alineamiento y/o Número Oficial folio 002064...”**

En respuesta, mediante oficio **SEDUVI/CGDAU/DPCU/1958/12** de fecha 9 de octubre de 2012, la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, informó lo siguiente:

“...emite opinión favorable para la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo para el predio ubicado en **Av. Ámsterdam No. 289, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc.”**

XI.- Que el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo de la Delegación Cuauhtémoc, en lo relativo al uso del suelo para vivienda, señala que **el área mínima de vivienda, será de 90 metros cuadrados**, sin incluir áreas comunes.

XII.- Que la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal en sus Artículos 82, 83, 84 y 85, señala que el Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, será aplicable en todo el territorio del Distrito Federal, de acuerdo a las disposiciones de los Programas de Desarrollo Urbano, como instrumento de fomento, para el cumplimiento de las políticas y estrategias contenidas en los mismos.

XIII.- Que de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 82, 83, 84 y 85 de la Ley de Desarrollo Urbano, quienes lleven a cabo operaciones de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, deberán aportar un porcentaje de dicha potencialidad, para el fomento del desarrollo urbano de la ciudad, conforme al Acuerdo por el que se aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano (No. 028) y la Circular No. 1 (1) 88, ambos publicados en la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal el 18 de julio de 1988; al Contrato de Fideicomiso para la captación y aplicación de recursos para el Programa de Revitalización del Centro Histórico de la Ciudad de México del 3 de abril de 1989; al Contrato Modificatorio del Contrato del citado Fideicomiso de fecha 10 de

junio de 1993; al Segundo Convenio Modificatorio del mismo Fideicomiso de fecha 5 de agosto de 2003; al Tercer Convenio Modificatorio del multicitado Fideicomiso de fecha 13 de octubre de 2003 y al Convenio de Sustitución de la Fiduciaria, celebrado el 30 de julio de 2004, por el Fideicomisario "A", Gobierno del Distrito Federal, representado por el entonces Oficial Mayor, Ingeniero Octavio Romero Oropeza, por otra parte, la Fiduciaria Sustituida Nacional Financiera S. N. C., representada por el Licenciado Juan Manuel Altamirano, Delegado Fiduciario General y por la Fiduciaria Sustituta, Banco Azteca, S. A., Institución de Banca Múltiple, representada por los Licenciados Sergio Alarcón Urueta y Guillermo Juan López, en su carácter de Delegados Fiduciarios, **asignándole al Fideicomiso referido el número F/54.**

XIV.- Que conforme a lo dispuesto en la base 3ª, inciso 1 de la Circular No. 1(1)88, publicada en la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal el 18 de julio de 1988, que contiene las Bases Generales Administrativas para la Aplicación y Funcionamiento del Acuerdo por el que se aprueba la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano; en lo señalado en los Artículos 82, 83, 84 y 85 de la Ley de Desarrollo Urbano, 52, 57 y 58 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano; en el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Cuauhtémoc, en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para Cuauhtémoc, se determinó que el valor de la transferencia, y en consecuencia, de la aportación al fideicomiso, para autorizar la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, considerando el valor determinado por el **Avalúo No. Secuencial AT(OS)-12140 y No. Progresivo 04/09/12-00002** de fecha **20 de septiembre de 2012**, elaborado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario del Gobierno del Distrito Federal, para el predio ubicado en la Avenida Ámsterdam número 289, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, **le asigna un valor por metro cuadrado (m²) de \$ 20,615.51** (Veinte mil seiscientos quince pesos 51/100 M.N.).

XV.- Que mediante oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1273/12** de fecha 17 **de diciembre de 2012**, suscrito por la Mtra. en Arq. Patricia Díaz Ramos, Directora General de Desarrollo Urbano, se solicitó al C. Javier Sánchez Corral, Representante Legal de "DDC Ámsterdam", S. A. P. I. de C. V. propietaria del predio ubicado en Avenida Ámsterdam 289, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc, la aceptación del monto a pagar por la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, correspondiente a **\$ 1'260,689.98** (Un millón doscientos sesenta mil seiscientos ochenta y nueve pesos 98/100 M. N.).

Mediante escrito de fecha 21 de diciembre de 2012, el C. Javier Sánchez Corral, Representante Legal de "DDC Ámsterdam", S. A. P. I. de C. V., propietaria del predio ubicado en Avenida Ámsterdam número 289, manifestó su interés y aceptó pagar el monto señalado en el citado oficio número **SEDUVI/CGDAU/DGDU/1273/12** de fecha 17 de diciembre de 2012.

Con base en lo anteriormente expuesto, y en las atribuciones conferidas a esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública, su Reglamento Interior, la Ley de Desarrollo Urbano y su Reglamento, todos del Distrito Federal, se:

RESUELVE

PRIMERO. Se **autoriza** la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, para el predio receptor ubicado en la **Avenida Ámsterdam número 289, Colonia Hipódromo, Delegación Cuauhtémoc**, para que se construyan **244.61 m² adicionales a los 1,445.00 m² autorizados por la zonificación vigente**, sin rebasar los 18 metros de altura a partir del medio nivel por arriba del nivel de banquetas y exclusivamente con el uso del suelo Habitacional.

El uso Habitacional será aprovechado para la construcción de 10 departamentos, con una superficie total de construcción de 1,586.16 m² a partir del nivel medio por arriba del nivel de banquetas, ocupando para el desplante 289.00 m² (80.00%) y 72.25 m² (20.00%) de área libre de la superficie de terreno, sustentado en el estudio técnico elaborado por el Arquitecto Valentín Samaniego Araujo, Perito en Desarrollo Urbano con número de registro PDU-0145, con las condiciones que señala el Resolutivo Segundo y conforme a la siguiente tabla:

Ubicación	Superficie terreno (m ²)	CUS	Sup. total de construcción (m ²)	Sup. a recibir (m ²)	STPDU a pagar (m ²)	Avalúo/ costo por m ²	Total a pagar M. N.
Av. Ámsterdam No. 289	361.25	4	1,586.16	244.61	61.1525	\$ 20,615.51	\$ 1'260,689.98

SEGUNDO. Para que surta efecto la presente Resolución, el propietario del predio receptor y solicitante de la Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, deberá cumplir las siguientes condicionantes:

- Constituirse en fideicomitente, para el efecto de aportar de manera irrevocable, la cantidad de \$ 1'260,689.98 (Un millón doscientos sesenta mil seiscientos ochenta y nueve pesos 98/100 M. N.), al Fideicomiso No. F/54 denominado Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, constituido ante el Banco Azteca, S. A., Institución de Banca Múltiple, como Institución Fiduciaria. De los recursos que se obtengan de la aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, se destinará un monto determinado por el Comité Técnico del Fideicomiso, "...a la rehabilitación, mejoramiento y conservación del patrimonio cultural urbano y del suelo de conservación, pudiéndose aplicar un porcentaje para el fomento del desarrollo urbano de la ciudad, especialmente del espacio público...", de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 83 de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 52 de su Reglamento.
- El proyecto podrá ocupar 289.00 m² (80.00%) de terreno para el desplante del proyecto, proporcionando un área libre de 72.25 m² (20.00%).
- La edificación podrá tener una altura máxima de 18 metros, a partir del medio nivel por arriba del nivel de banqueteta.
- El proyecto no podrá rebasar los 1,586.16 m² de construcción, a partir del medio nivel por arriba del nivel de banqueteta.
- El proyecto deberá cumplir con lo indicado en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano de la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para Cuauhtémoc.
- El proyecto de estacionamiento deberá cumplir con lo indicado en el Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal y sus Normas Técnicas Complementarias, así como con lo señalado en el Programa Parcial de Desarrollo Urbano para la Colonia Hipódromo del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para Cuauhtémoc.
- Cualquier intervención en el predio, debe contar con el Dictamen Técnico de la Dirección del Patrimonio Cultural Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- Deberá implementar un Sistema Alternativo para la Captación de Aguas Pluviales, autorizado por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México.

TERCERO. Los derechos que otorga la presente Resolución para el desarrollo en el predio receptor de la potencialidad de desarrollo, son intransferibles e inalienables, y derivan de la normatividad urbana correspondiente al predio objeto de la operación, relativa a la citada transferencia.

CUARTO. Efectuada la aportación señalada en el inciso a) del Resolutivo Segundo del presente instrumento, el Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano No. F/54, solicitará a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, que expida al propietario del predio receptor, la Constancia de Derechos de Desarrollo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

QUINTO. Una vez expedida la Constancia de Derechos de Desarrollo, se publicará la presente Resolución por una sola vez, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEXTO. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, tomará las provisiones necesarias, para notificar personalmente el presente Resolutivo, al promovente del mismo.

SÉPTIMO. La Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, inscribirá el presente Resolutivo en la Dirección del Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, una vez que el interesado acredite ante dicha Secretaría, el pago de los derechos a que se refiere el Artículo 242 del Código Fiscal del Distrito Federal. Asimismo, remitirá un ejemplar al Registro Público de la Propiedad y de Comercio, informando que el particular solicitará su debida inscripción a ese Registro, previo pago de derechos.

Con fundamento en el Artículo 93 fracción II, de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Distrito Federal, si el interesado no acredita el pago a que se refiere el párrafo anterior, en un término de tres meses, contados a partir de la fecha en que se haga de su conocimiento la aprobación de la presente Resolución, quedará sin efecto este Resolutivo.

OCTAVO. La presente Resolución, no exime del cumplimiento de las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, por lo que el incumplimiento de las mismas, dará lugar a las sanciones que las autoridades competentes impongan.

NOVENO. Una vez inscrita esta Resolución, el Registro de los Planes y Programas de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, previa solicitud y pago de los derechos correspondientes a cargo del solicitante, expedirá el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo que ampare la nueva intensidad de construcción permitida en el predio. El potencial transferido, no será susceptible de edificarse o aprovecharse, sino hasta que se cuente con el Certificado Único de Zonificación de Uso del Suelo correspondiente.

DÉCIMO. Los términos de la presente Resolución, no podrán ser modificados. En caso de que debido a un cambio en las condiciones del proyecto, se requiera realizar ajustes o modificaciones, será necesario ingresar una nueva solicitud de aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, que tomará como base, la zonificación establecida en el Programa de Desarrollo Urbano vigente en ese momento, misma que se solventará, conforme al Manual de Trámites y Servicios al Público o la legislación aplicable, además de efectuar los pagos correspondientes a la nueva aplicación del Sistema de Transferencia de Potencialidades de Desarrollo Urbano, considerando al predio Receptor de Potencialidad.

ASÍ LO RESUELVE Y FIRMA

EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

(Firma)

ING. SIMÓN NEUMANN LADENZON

SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

DOCTOR JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA, Secretario de Salud del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 87,89 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 15, fracción VII, 16 fracciones III y VII y 28, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción VII y 26, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 34, 35, 36 y 37 de la Ley de Desarrollo Social para el Distrito Federal; 9, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal; y 16, fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, emito el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL LISTADO DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE APOYO PARA PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS QUE REQUIEREN DE MATERIAL DE OSTEOSÍNTESIS, ÓRTESIS, PRÓTESIS, APOYOS FUNCIONALES O MEDICAMENTOS FUERA DEL CUADRO AUTORIZADO DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL 2012, QUE A CONTINUACIÓN SE ENLISTA:

UNIDAD TERRITORIAL		ALVARO OBREGÓN	
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 307,658.69	
NO.	GÉNERO	EDAD	
1	MUJER	16 AÑOS	
2	MUJER	60 AÑOS	
3	HOMBRE	59 AÑOS	
4	HOMBRE	50 AÑOS	
5	MUJER	49 AÑOS	
6	HOMBRE	6 AÑOS	
7	MUJER	60 AÑOS	
8	HOMBRE	63 AÑOS	
9	MUJER	51 AÑOS	
10	MUJER	73 AÑOS	
11	MUJER	22 AÑOS	
12	MUJER	58 AÑOS	
13	MUJER	38 AÑOS	
14	MUJER	48 AÑOS	
15	MUJER	89 AÑOS	
16	HOMBRE	16 AÑOS	
17	HOMBRE	26 AÑOS	
18	HOMBRE	45 AÑOS	
19	HOMBRE	70 AÑOS	
20	HOMBRE	62 AÑOS	
21	HOMBRE	45 AÑOS	
22	MUJER	33 AÑOS	
23	HOMBRE	7 AÑOS	
24	HOMBRE	26 AÑOS	
25	HOMBRE	60 AÑOS	
26	HOMBRE	43 AÑOS	
27	HOMBRE	27 AÑOS	
28	HOMBRE	60 AÑOS	
29	HOMBRE	42 AÑOS	
30	HOMBRE	38 AÑOS	
31	HOMBRE	28 AÑOS	
32	MUJER	36 AÑOS	
33	MUJER	29 AÑOS	

UNIDAD TERRITORIAL		AZCAPOTZALCO
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 100,195.00
NO.	GÉNERO	EDAD
1	MUJER	60 AÑOS
2	HOMBRE	66 AÑOS
3	HOMBRE	32 AÑOS
4	HOMBRE	54 AÑOS
5	HOMBRE	23 AÑOS
6	MUJER	95 AÑOS
7	HOMBRE	83 AÑOS
8	HOMBRE	46 AÑOS
UNIDAD TERRITORIAL		BENITO JUÁREZ
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 234, 669.00
NO.	GÉNERO	EDAD
1	MUJER	28 AÑOS
2	HOMBRE	25 AÑOS
3	HOMBRE	89 AÑOS
4	HOMBRE	50 AÑOS
5	MUJER	67 AÑOS
6	HOMBRE	40 AÑOS
7	HOMBRE	51 AÑOS
8	HOMBRE	38 AÑOS
9	HOMBRE	27 AÑOS
10	HOMBRE	45 AÑOS
11	MUJER	36 AÑOS
12	HOMBRE	57 AÑOS
13	HOMBRE	34 AÑOS
14	HOMBRE	25 AÑOS
15	HOMBRE	25 AÑOS
16	MUJER	21 AÑOS
UNIDAD TERRITORIAL		COYOACAN
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 126, 444. 00
NO.	GENERO	EDAD
1	HOMBRE	38 AÑOS
2	HOMBRE	61 AÑOS
3	HOMBRE	46 AÑOS
4	HOMBRE	74 AÑOS
5	HOMBRE	22 AÑOS
6	HOMBRE	43 AÑOS
7	HOMBRE	66 AÑOS
8	MUJER	61 AÑOS
9	HOMBRE	23 AÑOS
UNIDAD TERRITORIAL		CUAUHTÉMOC
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 300,725.00
NO.	GENERO	EDAD
1	HOMBRE	43 AÑOS
2	HOMBRE	44 AÑOS
3	MUJER	54 AÑOS
4	MUJER	39 AÑOS
5	HOMBRE	42 AÑOS
6	HOMBRE	53 AÑOS

7	MUJER	70 AÑOS
8	MUJER	24 AÑOS
9	HOMBRE	36 AÑOS
10	MUJER	93 AÑOS
11	MUJER	33 AÑOS
12	HOMBRE	19 AÑOS
13	HOMBRE	23 AÑOS
14	HOMBRE	49 AÑOS
15	MUJER	47 AÑOS
16	MUJER	32 AÑOS
17	HOMBRE	41 AÑOS
18	HOMBRE	43 AÑOS
UNIDAD TERRITORIAL		GUSTAVO A. MADERO
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 570,661.00
NO.	GENERO	EDAD
1	HOMBRE	62 AÑOS
2	HOMBRE	57 AÑOS
3	HOMBRE	78 AÑOS
4	MUJER	57 AÑOS
5	MUJER	8 AÑOS
6	HOMBRE	8 AÑOS
7	MUJER	84 AÑOS
8	MUJER	67 AÑOS
9	HOMBRE	8 AÑOS
10	HOMBRE	43 AÑOS
11	HOMBRE	28 AÑOS
12	HOMBRE	38 AÑOS
13	HOMBRE	34 AÑOS
14	MUJER	77 AÑOS
15	HOMBRE	47 AÑOS
16	MUJER	21 AÑOS
17	MUJER	62 AÑOS
18	HOMBRE	34 AÑOS
UNIDAD TERRITORIAL		IZTACALCO
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 192, 273.00
NO.	GENERO	EDAD
1	HOMBRE	38 AÑOS
2	HOMBRE	55 AÑOS
3	MUJER	58 AÑOS
4	HOMBRE	26 AÑOS
5	HOMBRE	31 AÑOS
6	MUJER	63 AÑOS
7	MUJER	30 AÑOS
8	HOMBRE	69 AÑOS
9	MUJER	23 AÑOS
10	HOMBRE	51 AÑOS
11	HOMBRE	23 AÑOS
12	MUJER	72 AÑOS
13	HOMBRE	19 AÑOS
14	MUJER	12 AÑOS
15	MUJER	86 AÑOS
16	MUJER	76 AÑOS
17	MUJER	82 AÑOS

UNIDAD TERRITORIAL		IZTAPALAPA	
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 586,862.000	
NO.	GENERO	EDAD	
1	HOMBRE	61 AÑOS	
2	MUJER	15 AÑOS	
3	HOMBRE	38 AÑOS	
4	MUJER	46 AÑOS	
5	MUJER	40 AÑOS	
6	MUJER	66 AÑOS	
7	MUJER	67 AÑOS	
8	HOMBRE	11 AÑOS	
9	MUJER	9 AÑOS	
10	MUJER	53 AÑOS	
11	HOMBRE	13 AÑOS	
12	HOMBRE	37 AÑOS	
13	MUJER	81 AÑOS	
14	HOMBRE	41 AÑOS	
15	MUJER	81 AÑOS	
16	HOMBRE	28 AÑOS	
17	MUJER	100 AÑOS	
18	HOMBRE	38 AÑOS	
19	MUJER	10 AÑOS	
20	HOMBRE	11 AÑOS	
21	HOMBRE	36 AÑOS	
22	HOMBRE	11 AÑOS	
23	HOMBRE	44 AÑOS	
24	HOMBRE	34 AÑOS	
25	MUJER	19 AÑOS	
26	HOMBRE	15 AÑOS	
27	MUJER	50 AÑOS	
28	MUJER	25 AÑOS	
29	HOMBRE	39 AÑOS	
30	HOMBRE	54 AÑOS	
31	MUJER	52 AÑOS	
32	HOMBRE	20 AÑOS	
33	HOMBRE	46 AÑOS	
34	HOMBRE	68 AÑOS	
35	MUJER	18 AÑOS	
36	MUJER	74 AÑOS	
37	HOMBRE	31 AÑOS	
38	HOMBRE	24 AÑOS	
39	HOMBRE	38 AÑOS	
40	HOMBRE	42 AÑOS	
UNIDAD TERRITORIAL		MAGDALENA CONTRERAS	
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 55,882.00	
NO.	GENERO	EDAD	
1	HOMBRE	34 AÑOS	
2	HOMBRE	8 AÑOS	
3	HOMBRE	50 AÑOS	
4	HOMBRE	16 AÑOS	

UNIDAD TERRITORIAL		MIGUEL HIDALGO
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 82,476.00
NO.	GENERO	EDAD
1	HOMBRE	63 AÑOS
2	MUJER	52 AÑOS
3	HOMBRE	66 AÑOS
4	HOMBRE	76 AÑOS
5	MUJER	72 AÑOS
6	HOMBRE	45 AÑOS
7	HOMBRE	13 AÑOS
8	MUJER	77 AÑOS
9	HOMBRE	66 AÑOS
10	HOMBRE	72 AÑOS
UNIDAD TERRITORIAL		MILPA ALTA
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 93,124.00
NO.	GENERO	EDAD
1	HOMBRE	23 AÑOS
2	HOMBRE	21 AÑOS
3	MUJER	84 AÑOS
4	MUJER	66 AÑOS
UNIDAD TERRITORIAL		TLAHUAC
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 105,229.00
NO.	GENERO	EDAD
1	HOMBRE	67 AÑOS
2	HOMBRE	22 AÑOS
3	HOMBRE	39 AÑOS
4	HOMBRE	30 AÑOS
5	MUJER	83 AÑOS
6	MUJER	57 AÑOS
7	HOMBRE	59 AÑOS
UNIDAD TERRITORIAL		VENUSTIANO CARRANZA
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 173,096.00
NO.	GENERO	EDAD
1	MUJER	57 AÑOS
2	MUJER	73 AÑOS
3	MUJER	62 AÑOS
4	HOMBRE	12 AÑOS
5	HOMBRE	22 AÑOS
6	HOMBRE	22 AÑOS
7	HOMBRE	23 AÑOS
8	HOMBRE	17 AÑOS
9	MUJER	41 AÑOS
10	HOMBRE	55 AÑOS
11	HOMBRE	44 AÑOS
12	MUJER	73 AÑOS
13	HOMBRE	36 AÑOS

UNIDAD TERRITORIAL		TLALPAN
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 237,420.00
NO.	GENERO	EDAD
1	HOMBRE	29 AÑOS
2	MUJER	51 AÑOS
3	MUJER	43 AÑOS
4	HOMBRE	17 AÑOS
5	HOMBRE	58 AÑOS
6	HOMBRE	39 AÑOS
7	HOMBRE	45 AÑOS
8	HOMBRE	39 AÑOS
9	MUJER	7 AÑOS
10	MUJER	15 AÑOS
11	MUJER	18 AÑOS
12	HOMBRE	9 AÑOS
13	HOMBRE	34 AÑOS
14	HOMBRE	21 AÑOS
15	HOMBRE	45 AÑOS
16	HOMBRE	38 AÑOS
17	MUJER	18 AÑOS
18	HOMBRE	29 AÑOS
UNIDAD TERRITORIAL		XOCHIMILCO
MONTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS		\$ 160,325.00
NO.	GENERO	EDAD
1	HOMBRE	32 AÑOS
2	HOMBRE	22 AÑOS
3	HOMBRE	45 AÑOS
4	HOMBRE	27 AÑOS
5	HOMBRE	51 AÑOS
6	HOMBRE	103 AÑOS
7	HOMBRE	36 AÑOS
8	HOMBRE	62 AÑOS

TRANSITORIO

ÚNICO. Publíquese el presente padrón de beneficiarios en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a 7 de Mayo de 2013

(Firma)

DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA
SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA.**

JESÚS RODRÍGUEZ NUÑEZ, Director General de Servicios Legales, adscrito a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Gobierno del Distrito Federal, cargo que me fue conferido el 6 de diciembre de 2012, por el C. Jefe de Gobierno del Distrito Federal, conforme a las atribuciones que al efecto le otorgan los artículos 122 apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso d), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 67, fracción V del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5, 15, fracción XVI, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7, fracción XV, numeral 2 y 116 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y con fundamento en el artículo PRIMERO DEL “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 39, de fecha 19 de marzo de 2002, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DESIGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, COMO APODERADOS GENERALES PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA MISMA, RESPECTO DE LA DEPENDENCIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA U ÓRGANO DESCONCENTRADO AL QUE SE ENCUENTRE ADSCRITO.

Primero.- Se designan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública del Distrito Federal, respecto de la dependencia, unidad administrativa u órgano desconcentrado al que se encuentre adscrito, a los siguientes servidores públicos:

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL
DEL DISTRITO FEDERAL.**

. Lic. María Ágelica Mendiola Gutiérrez, con Cédula Profesional número 2679511.

**SECRETARÍA DE GOBIERNO
SUBSECRETARÍA DE SISTEMA PENITENCIARIO
DIRECCIÓN EJECUTIVA JURÍDICA Y DE DERECHOS HUMANOS
DEL DISTRITO FEDERAL.**

. Lic. Antonieta Estela Martínez Valdez, con Cédula Profesional número 1275131.

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.
DIRECCIÓN JURÍDICA
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA.**

. Lic. Guillermo Campos Villaseñor, con Cédula Profesional número 4391224.

**SECRETARÍA DE FINANZAS
OFICINA DEL SECRETARIO
DIRECCIÓN EJECUTIVA JURÍDICA.**

. Lic. Franco Octavio Veites Palavicini Pesquera, con Cédula Profesional número 3528470.
. Lic. Jovanna Evelia Silva Anguiano, con Cédula Profesional número 7819263.
. Lic. Patricia Guadalupe López Gutiérrez, con Cédula Profesional número 7819264.
. C. Erika Altamira Torres, (en materia laboral).

- . C. Angélica Lorena Rivera Delgado, (en materia laboral).
- . C. Marina Soledad Jimenez Villalobos, (en materia laboral).
- . C. Abraham Juárez Peña, (en materia laboral).
- . C. José Martínez Doroteo, (en materia laboral).

**DELEGACIÓN COYOACÁN.
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE GOBIERNO
DIRECCIÓN JURÍDICA.**

. Lic. Eva Itzel Felipe Álvarez, con Cédula Profesional número 4163456.

Para una mejor distribución, ejercicio y desarrollo de las facultades que me fueron delegadas, inherentes al puesto para el cual fui designado, que desempeño como representante en juicio de la Administración Pública del Distrito Federal, se confiere PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, con todas las facultades generales y con las especiales que requieran mención o cláusula especial conforme a la ley. De una manera enunciativa y no limitativa, se otorgan las siguientes facultades:

- a).- Presentar y contestar demandas, reconveniones y tercerías, oponer excepciones y defensas y comparecer como tercero interesado;**
- b).- Ofrecer toda clase de pruebas, objetar las de la contraria, rendir toda clase de informes; presentar testigos y redargüir los que ofrezca la parte contraria; designar y revocar peritos;**
- c) Absolver y articular posiciones;**
- d) Embargar bienes y presentarse en almonedas;**
- e) Promover incompetencias y recusar jueces;**
- f) Oír resoluciones interlocutorias y definitivas; interponer toda clase de incidentes y recursos ordinarios y extraordinarios; pedir aclaración de sentencias y laudos, así como ejecutarlos;**
- g) Presentar demandas de amparo e interponer los recursos que procedan inherentes al juicio;**
- h) Transigir y conciliar mediante autorización expresa del titular de la dependencia, órgano desconcentrado u órgano político-administrativo; comprometer y resolver en arbitraje;**
- i) En materia penal, además de las anteriores, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querellas; constituirse en coadyuvantes de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común o Federal, en todo lo relacionado con las averiguaciones previas o procesos penales, que se inicien o que se instruyan en todos sus trámites e instancias, así como otorgar perdón mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales;**
- j) Desistirse total o parcialmente en juicios y procedimientos cuando convenga, mediante autorización del titular de la Dirección General de Servicios Legales, y**
- k) Las demás facultades necesarias para que en representación de la Administración Pública del Distrito Federal, haga la defensa jurídica de la misma.**

Las facultades de representación para la defensa jurídica que se otorgan, se ejercerán ante toda clase de autoridades jurisdiccionales, administrativas o laborales.

El presente poder surtirá sus efectos a partir del día siguiente al en que se haga su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, en términos del artículo QUINTO del “ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD DE DESIGNAR Y REVOCAR APODERADOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL”, emitido por el C. Jefe de Gobierno del Distrito Federal, el 21 de febrero de 2002, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 39, de fecha 19 de marzo de 2002.

Las facultades descritas para el poder general citado, cesarán en el momento mismo en que el servidor público facultado deje de prestar sus servicios o de manera expresa sea revocada la representación y facultades, además, no se extiende con facultad de delegarlas a favor de persona alguna.

Segundo.- Se revocan como apoderados generales para la defensa jurídica de la Administración Pública del Distrito Federal a los siguientes ex servidores públicos:

**CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.
DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO CIVIL
DEL DISTRITO FEDERAL.**

. Lic. Eduardo Fausto Márquez Garza, con Cédula Profesional número 6557019.

**SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.
SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA PENITENCIARIO
DIRECCIÓN EJECUTIVA JURÍDICA Y DE DERECHOS HUMANOS.**

. Lic. Carlos Eduardo Moreno Santana, con Cédula Profesional número 6288565.

**SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.
DIRECCIÓN JURÍDICA
SUBDIRECCIÓN JURÍDICA.**

. Lic. José Felipe Tovar Camacho.

TRANSITORIOS

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

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

Ciudad de México, a los veintiún días del mes de mayo de dos mil trece, el Director General de Servicios Legales, Lic. Jesús Rodríguez Núñez.

(Firma)

DELEGACIÓN TLALPAN

MARICELA CONTRERAS JULIÁN, JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN, con fundamento en los artículos 87 tercer párrafo, 104, 112 segundo párrafo y 117 fracciones I y XI del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 fracción III, 10 fracción XIV, 11 párrafo catorce, 37, 38 y 39 fracciones VIII, XLV, LXXXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 97 y 101 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; 14 fracción XX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, y 1 y 120 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

CONSIDERANDO

La necesidad de preservar los ecosistemas y los recursos naturales de la tierra, la importancia de la protección de los suelos de conservación ecológica, la responsabilidad de proteger la flora y fauna de los bosques en Tlalpan que constituyen una fuente de oxígeno para los habitantes del Distrito Federal así como la ocupación por parte de asentamientos humanos irregulares en dichas zonas y el consiguiente daño ocasionado al territorio en cuestión, la Jefatura Delegacional en Tlalpan, expide el siguiente:

AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL MUROS VERDES DE CONTENCIÓN EN ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES

A. DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Jefatura Delegacional en Tlalpan;
Dirección General Jurídica y de Gobierno;
Dirección de Ordenamiento y Regularización Territorial;
Unidad Departamental de Ordenamiento Territorial;

B. OBJETIVOS

General

La Actividad Institucional de Muros Verdes de Contención en Asentamientos Humanos Irregulares tiene como objetivo la inhibición de los asentamientos humanos irregulares establecidos en suelos de conservación mediante la contención y control de los mismos.

Esta actividad está integrada por dos vertientes: por una parte, la realización de muros verdes de contención en asentamientos humanos irregulares y por la otra, el otorgamiento de apoyos sociales a beneficiarios que realizan acciones encaminadas a la inhibición del crecimiento irregular de estos asentamientos así como la prevención para evitar el surgimiento de otros nuevos en áreas de riesgo y de conservación ecológica.

Específicos

- Establecer mecanismos que permitan controlar y contener los asentamientos humanos irregulares, conservando los recursos forestales y propiciar su saneamiento.
- Mejorar las condiciones ambientales y de conservación del suelo a través de la edificación de muros que impidan el crecimiento de los asentamientos humanos irregulares.
- Contar con áreas debidamente protegidas de invasiones y/o asentamientos humanos irregulares a fin de generar condiciones para la conservación de los ecosistemas.
- Privilegiar la importancia del suelo de conservación del Distrito Federal.

METAS FÍSICAS

- Diseñar y construir hasta 5 (cinco) muros verdes de contención en asentamientos humanos irregulares en suelo de conservación en un período de ejecución del 01 de junio de 2013 y como máximo hasta el 31 de diciembre del mismo año señalado.
- Otorgamiento de hasta 58 apoyos sociales a personas que con su participación dentro de la Actividad Institucional de Muros Verdes de Contención en Asentamientos Humanos Irregulares en Tlalpan contribuyan a la inhibición de los asentamientos humanos irregulares.

Tipo de Beneficio

El beneficio otorgado por esta actividad institucional es en dos vertientes:

- 1) **Muros Verdes de Contención:** La construcción de los muros verdes de contención permite delimitar las zonas de conservación de los suelos y también inhibir el crecimiento de los asentamientos humanos irregulares. Asimismo, se fomenta el equilibrio ecológico y la protección de los suelos de conservación en Tlalpan.
- 2) **Apoyos sociales:** Se otorgan hasta 58 apoyos sociales que van de los \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.) hasta los \$10,500.00 (Diez mil quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales.
Los beneficiarios que participan en esta actividad institucional realizan acciones encaminadas a la contención e inhibición de asentamientos humanos irregulares a través de la construcción de muros verdes de contención.

El monto del apoyo otorgado varía de acuerdo con los conocimientos del territorio y necesidades del proyecto, mismos que los beneficiarios demuestran en las evaluaciones y entrevista practicadas y de acuerdo con las actividades que se requieran para el levantamiento de los muros verdes de contención en los asentamientos humanos irregulares.

C. CALENDARIO DE GASTO

Periodo	Acción
Mayo – Diciembre 2013	Diagnóstico de asentamientos para la construcción de muros verdes de contención. Capacitaciones. Campañas informativas. Asignación de recursos. Selección de beneficiarios. Levantamiento de muros verdes de contención. Control y seguimiento de los trabajos. Entrega de reportes. Cierre de actividades.

D. COSTO DEL PROYECTO

El costo total del proyecto es de: \$7,387,870.00 (Siete millones trescientos ochenta y siete mil ochocientos setenta pesos) 00/100 M.N.) Este monto se divide en dos vertientes: 1) Muros Verdes de Contención y 2) Apoyos Sociales a beneficiarios.

- 1) **Muros Verdes de Contención:** Programación presupuestal de \$ 3,595,870.00 (Tres millones quinientos noventa y cinco mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.)
- 2) **Apoyos Sociales:** El costo total será de \$3,792, 000.00 (Tres millones setecientos noventa y dos mil pesos 00/100 M.N.) distribuidos hasta en 58 apoyos sociales para el levantamiento de muros verdes de contención. Dichos apoyos estarán sujetos a la suficiencia presupuestal de la actividad institucional.

El presupuesto asignado a los apoyos sociales se distribuirá de la siguiente forma: 7 apoyos sociales mensuales otorgados de junio a diciembre por un monto de \$291,692.30 cada uno, además de 6 apoyos extraordinarios a otorgarse en los meses de mayo, junio, julio, agosto, septiembre y noviembre por un monto de \$291,692.30 cada uno.

E. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACCESO

- 1) **Muros Verdes de Contención:**
La Delegación Tlalpan a través de la Dirección de Ordenamiento y Regularización Territorial, adscrita a la Dirección General Jurídica y de Gobierno evaluará el orden en que las zonas deberán ser contenidas mediante la construcción de muros verdes de contención.
- 2) **Apoyos Sociales:**
Los ciudadanos interesados en incorporarse a la Actividad Institucional Muros Verdes de Contención en Asentamientos Humanos Irregulares solicitan su inclusión a la misma y se evalúa su posible participación mediante los conocimientos del territorio y necesidades del proyecto, mismos que los beneficiarios demuestran en las evaluaciones y entrevista practicadas y de acuerdo con las actividades que se requieran para el levantamiento de los muros verdes de contención en los asentamientos humanos irregulares.

Requisitos:

- Conocer el territorio de la Delegación Tlalpan;

- Tener facilidad de palabra y de vinculación con la gente;
- Deseo de apoyar y participar en las acciones de inhibición de asentamientos humanos irregulares desarrollados por la Delegación Tlalpan;
- Contar con disposición para llevar a cabo las actividades de acuerdo a las necesidades de la Actividad Institucional,
- Entregar la documentación requerida para integrar el expediente de los beneficiarios de los apoyos.
 - o Original para cotejo y copia simple de:
 - Acta de Nacimiento
 - Clave Única de Registro de Población (CURP)
 - Credencial para votar con fotografía
 - Comprobante de estudios
 - o Dos fotografías tamaño infantil
 - o Copia de Comprobante de domicilio
 - o Currículum Vitae
- Esta Actividad Institucional se orienta exclusivamente a hombres y mujeres con nacionalidad mexicana, mayores de 18 años que vivan en la Ciudad de México, que cumplan con los requisitos arriba señalados y está sujeto a disponibilidad.
- Los casos no previstos serán revisados por la Dirección General Jurídica y de Gobierno y/o en su caso serán avalados por la Dirección de Ordenamiento Territorial.

F. PROCEDIMIENTOS DE INSTRUMENTACIÓN

1) Muros Verdes de Contención

La Delegación Tlalpan a través de la Dirección de Ordenamiento y Regularización Territorial, adscrita a la Dirección General Jurídica y de Gobierno determinará la prioridad de edificación de los muros verdes de contención en asentamientos humanos irregulares.

- Se evalúa la factibilidad de incorporar las zonas prioritarias a la Actividad Institucional Muros Verdes de Contención en Asentamientos Humanos Irregulares por parte de la Dirección de Ordenamiento y Regularización Territorial;
- Se ejecutarán las obras y/o acciones contempladas en los estudios para la contención de asentamientos humanos irregulares.
- La Dirección General Jurídica y de Gobierno, a través de la Dirección de Ordenamiento y Regularización Territorial llevará a cabo la supervisión y asesoría para la ejecución de las obras contempladas.

De conformidad con la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal y 60 de su reglamento deberá incluirse en todo material de difusión, convenios, cartas compromiso y otros instrumentos que suscriban o formalicen con ello la leyenda siguiente: **“Este programa es de carácter público y no es patrocinado y promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está 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.”**

2) Apoyos Sociales

- Los ciudadanos interesados en incorporarse a la Actividad Institucional Muros Verdes de Contención en Asentamientos Humanos Irregulares solicitan su inclusión a la misma y se evalúa su posible participación mediante la realización de una entrevista al interesado así como la aplicación de un cuestionario de selección y de acuerdo con las actividades que se requieran para el levantamiento de los muros verdes de contención en los asentamientos humanos irregulares.
- Una vez admitidos en la actividad institucional, los beneficiarios son clasificados de acuerdo a sus conocimientos así como a las actividades que realizarán para la construcción de los Muros Verdes de Contención. A partir de estos criterios, se define el monto de los apoyos otorgados, mismos que van de los \$2,500.00 hasta los \$10,500.00 pesos mensuales. Se admite un máximo de 58 beneficiarios en la actividad institucional.

- Los beneficiarios recibirán apoyos extraordinarios por las siguientes actividades: en el mes de mayo, tomarán un curso de inducción y sensibilización acerca de las principales acciones que comprende la Actividad Institucional Muros Verdes de Contención en Asentamientos Humanos Irregulares. Posteriormente, en el mes de junio se llevarán a cabo campañas informativas para dar a conocer a la población las acciones a realizar como parte de la Actividad Institucional Muros Verdes de Contención en Asentamientos Humanos Irregulares. En los meses julio, agosto y septiembre, se realizarán acciones de levantamiento topográfico, proyecto ejecutivo y se iniciará la construcción de los muros de contención. Finalmente, en el mes de noviembre se llevará a cabo un reporte de cierre de las obras y/o actividades realizadas.

G. PROCEDIMIENTO DE QUEJA E INCONFORMIDAD

Se deberá Ingresar escrito a la Dirección General Jurídica y de Gobierno, quien en coordinación con la Dirección de Ordenamiento y Regularización Territorial resolverá en un lapso no mayor a 20 días hábiles contados a partir de su recepción.

H. MECANISMOS DE EVALUACIÓN E INDICADORES

Muros Verdes de Contención

- Se realizará el seguimiento y evaluación trimestral para cada proyecto por parte de la Dirección de Ordenamiento y Regularización Territorial.
- El indicador de esta Actividad Institucional es el número de muros construidos con relación a lo programado.

Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Unidad de medida	Unidad Responsable
Contención a través de muros verdes	Muros Verdes de Contención ejecutados * 100 / el número de programados. muros	Porcentaje de avance en la construcción de muros verdes de contención de asentamientos humanos irregulares	Dirección de Ordenamiento y Regularización Territorial

I. ARTICULACIÓN CON OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

Programas que realiza la Dirección General de Ecología y Desarrollo Sustentable de la Delegación Tlalpan.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente aviso entrará en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, para su debida observancia y cumplimiento, surtiendo sus efectos correspondientes la fecha en que la Jefa Delegacional lo dé a conocer.

Dado en la sede de la Jefatura Delegacional en Tlalpan al día dos del mes de mayo del año dos mil trece.

A T E N T A M E N T E

(Firma)

MARICELA CONTRERAS JULIÁN
JEFA DELEGACIONAL EN TLALPAN

FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DEL DISTRITO FEDERAL

LIC. MARÍA YSAURA MORENO ALAMINA, DIRECTORA GENERAL DEL FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DEL DISTRITO FEDERAL FIDERE III, de conformidad con las Atribuciones establecidas en el Manual Administrativo en su parte Organizacional del Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal FIDERE III y el Artículo 71 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y con Fundamento en el Numeral 2.4.6.7 de la Circular de la Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, se expide con número de registro ME-09FRC-02/13 el siguiente:

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN
2. ANTECEDENTES
3. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
4. OBJETO GENERAL
5. INTEGRACIÓN
6. ATRIBUCIONES
7. FUNCIONES
8. POLÍTICAS DE OPERACIÓN
9. ORGANIGRAMA
10. GLOSARIO DE TÉRMINOS
11. PROCEDIMIENTO DE CASOS
12. ANEXOS
13. FIRMAS DE VALIDACIÓN

1. PRESENTACIÓN

El dinamismo en las operaciones que realiza el FIDERE III en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, exige que los ordenamientos legales y las disposiciones administrativas respondan a principios de simplificación administrativa y a transparencia en las propias contrataciones.

De conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y en apego a lo ordenado por su Reglamento, se elaboro el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios del FIDERE III.

El presente manual busca consumir las acciones destinadas a la utilización racional y transparente de los recursos destinados a este Fideicomiso, con lo cual se permite mejorar la actuación de los servidores públicos integrantes del Subcomité y de los responsables de las contrataciones, de forma tal que se asegure, el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez, permitiendo que ejerzan su capacidad resolutoria de una manera rápida y eficaz.

2 ANTECEDENTES

En el “Decreto Mediante el que se Reglamentan las Compras de las Dependencias del Ejecutivo Federal” al que puede considerarse la primera regulación formal y precisa en materia de adquisiciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación en 2 de febrero de 1944, se encuentra el primer antecedente de los actuales Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; integrados como Órganos Colegiados para determinar las acciones conducentes a la optimización de los recursos, para contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en estas materias y al cumplimiento de las disposiciones aplicables.

En el citado decreto se determinó la creación de la Comisión Coordinadora de Compras, a la cual se encargaron los aspectos técnicos y de dirección en materia y en síntesis; conocer de las previsiones del consumo; la planeación de la centralización del abasto; la integración, la dirección y control de compras consolidadas; y tuvo a su cargo, la emisión de políticas y procedimientos en la materia; la formulación de catálogos sobre normas de calidad y precio; y la elaboración de un directorio de proveedores; dando origen a la regulación de este rubro.

La primera aparición de los Órganos Colegiados; representados como Comités de Compras, se encuentra en el artículo 5º, fracción IV, de la 2ª Ley de Inspección de Adquisiciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1972, vigente hasta el 31 de diciembre de 1979, en la que determinó que la Secretaría del Patrimonio Nacional promovería la creación de los Comités en cada una de las Entidades, quedando a su cargo la aplicación de las medidas que en materia de adquisiciones dictará la propia Secretaría.

Posteriormente, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Almacenes publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1979, en su artículo 4º, fracción VII, estableció, que la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, promovería la creación de Comités en las Dependencias, o con la

De igual forma, el “Acuerdo que Fija los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Compras y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de la Administración Pública Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 1980, emitido por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, determinó la obligación de crear tales Órganos en cada Dependencia o Entidad, considerando que su integración contribuiría a la elaboración y vigencia de las normas que regían las adquisiciones y ejercerían control para que se realizarán conforme a la Ley.

En febrero de 1982, entro en vigor el “Instructivo para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Compras de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”, en el que se establecieron las reglas para la organización de estos Cuerpos Colegiados. El Catalogo de sus facultades se encontraba restringido por autorizaciones previas de la Secretaría de Comercio, reduciendo su actuación a la aplicación de las normas y la dictaminación de políticas internas de orden menor.

Con la publicación de las “Primeras Normas Complementarias sobre Adquisiciones y Almacenes” se delega en los Comités de Compras una serie de facultades para la toma de decisiones en materia de adquisiciones, emitiéndose un nuevo instructivo con las adecuaciones correspondientes por la entonces Secretaria de Programación y Presupuesto, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 1983, mediante el cual se constituyeron en Órganos de decisión, y vigilante del cumplimiento de las normas sobre adquisiciones y generadores de directrices y políticas internas.

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios relacionados con Bienes Muebles, publicada en la Gaceta Oficial de la Federación el 8 de febrero de 1985, retoma los conceptos de la Ley anterior y en su artículo 15

establece la obligación de constituir Comités, cuyo objeto sería determinar las acciones destinadas a la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios; intervenir en el cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables, y al cumplimiento de las metas establecidas.

Mediante reformas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1988, se les da mayor flexibilidad, fortaleciéndose en su objeto, es de determinar las acciones para la optimización de los recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, interviniendo al cumplimiento de la legislación aplicable para que se cumplan las metas institucionales.

Con la publicación del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 1990, se terminó con la innumerable reglamentación existente en materia de adquisiciones y se definieron las funciones de los Comités, reiterando las necesidad de que a través de ellos, se lograra la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, se propiciara y fortaleciera la comunicación con los proveedores, como lo ordena la ley vigente, precisando que sería la Secretaria de Programación y Presupuesto la que en el ámbito de sus atribuciones, emitiría las bases de integración y funcionamiento de los mismos.

El “Acuerdo que establece las Bases de Integración y Funcionamiento de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con los Bienes Muebles y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal” publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 1990, vino a regular el artículo 8 del citado Reglamento, dando pie a la integración de los Órganos Colegiados, estableciéndose que estas bases estarían vigentes hasta el momento en que la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo emitiera otras, de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas.

Con fecha 28 de septiembre de 1998, se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, misma que fue reformada el 24 de diciembre del mismo año, documento que constituye el primer ordenamiento jurídico a nivel local que regula las materias de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, el cual dentro de su articulado, contempla la integración y funcionamiento de Comités y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de las Entidades.

Con la publicación del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de septiembre de 1999, el Comité de Adquisiciones, en su cuarta sesión ordinaria celebrada el 14 de marzo del año 2000, aprueba de nueva cuenta su Manual de Integración y sustituye al Manual del mismo nombre de fecha 3 de julio de 1995.

3 MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (15/10/2012).
- Estatuto de Gobierno del Distrito Federal. (28/01/2011).
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal. (06/07/2012).
- Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. (07/04/2011).
- Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal. (31/12/2012).
- Código Fiscal del Distrito Federal. (31/12/2012).
- Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal. (15/10/2012).
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. (16/10/2007).
- Reglamento de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal. (03/08/2010)

- Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal. (13/11/2011).
- Acuerdo por el que se establece el Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública del Distrito Federal. (03/12/2004).
- Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Circular Uno, emitida por la Oficialía Mayor del Distrito Federal. (08/08/2012).
- Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de pagos. (13/05/2011)
- Lineamientos para Determinar el Grado de Integración de los Bienes o Servicios de Importancia a que se sujetarán los Convocantes y los Criterios para Disminución u Omisión de Porcentaje de Integración Nacional. (11/10/2011).
- Lineamientos que deberán observar las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en los procedimientos de Contratación establecidos en la Ley de Adquisiciones del Distrito Federal. (14/02/2007).
- Lineamientos para que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal deberán observar para la Integración y remisión vía electrónica de carpetas, información o documentación con relación a los órganos colegiados, comisiones o mesas de trabajo. (29/08/2002).
- Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes de Menor Impacto Ambiental. (14/06/2011).
- Lineamientos Generales para la Contratación de Adquisiciones y Prestación de Servicios con Sociedades Cooperativas del Distrito Federal. (18/04/2007).
- Clasificador por Objeto del Gasto del Distrito Federal. (22/06/2012).
- Reglas y Procedimientos para el ejercicio presupuestario de la Administración Pública del Distrito Federal. (04/12/2012).
- Guía para la formulación de los Manuales de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, de las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal. (08/04/2011).
- Guía Técnica para la elaboración de Manuales del Gobierno del Distrito Federal. (02/2012.)

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente en que sea aprobado por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios y estará vigente hasta en tanto, no se emita uno nuevo que lo modifique, derogue o abroge.

4 OBJETIVO GENERAL.

El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios tiene por objeto el cumplimiento de las atribuciones conferidas en los Artículos 20, 21 y 21 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, con la finalidad de realizar las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de manera racional, óptima, eficiente y transparente, así como realizar las contrataciones de manera homogénea, procurando el menor impacto ambiental.

A) Del Manual.

El Manual tiene como propósito guiar y regular la actuación y atribuciones de los Miembros que integran el Subcomité con respecto a las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios del FIDERE III, con la finalidad de efficientar, simplificar y garantizar que las actividades se realicen con apego a principios legales y a la normatividad vigente en la materia.

B) Del Subcomité.

Fungir como Órgano Auxiliar del Comité de Autorización, en la aplicación de las políticas y normas para la optimización de los recursos destinados a las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas y a la observancia de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables en la materia.

5 INTEGRACIÓN

Para el debido cumplimiento de sus funciones y objetivos, el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios se integra de la siguiente manera:

- | | |
|-----------------------------|---|
| 5.1 Presidente: | Director General del FIDERE III |
| 5.2 Secretario Ejecutivo: | Gerente de Administración y Finanzas |
| 5.3 Secretario Técnico: | J.U.D. de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Servicios |
| 5.4 Vocales: | Gerente de Recuperación de Créditos |
| | Subgerente de Finanzas y Control |
| | Técnico Operativo adscrito a la J.U.D. de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales (adquisiciones). |
| | Responsable de Almacén. |
| 5.5 Contralores Ciudadanos: | Dos Ciudadanos que para tal efecto designe el Jefe de Gobierno del Distrito Federal por conducto de la Dirección Ejecutiva de Contraloría Ciudadana dependiente de la Contraloría General del Distrito Federal. |
| 5.6 Asesores: | Gerente de Asuntos Legales y Jurídicos. |
| | Contralor Interno del FIDERE III. |
| | Representantes de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor del Distrito Federal. |
| 5.7 Invitados | Cualquier otro servidor público que el Presidente decida. |

5.8 Acreditamiento:

Los Vocales y Asesores Titulares integrantes del Subcomité, previo a la realización de la primera sesión de cada ejercicio o cuando las circunstancias lo ameriten, deberán acreditar por escrito a sus suplentes, quienes deberán tener nivel inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas, con excepción del Presidente y el Secretario Ejecutivo, a quienes invariablemente lo suplirán, al primero el Secretario Ejecutivo y al segundo de ellos, el Secretario Técnico, por ningún motivo podrán ser Prestadores de Servicios por Honorarios.

6 ATRIBUCIONES

- Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento, y autorizar los correspondientes a los subcomités y subcomités técnicos de especialidad;
- Establecer los lineamientos generales que deberá impulsar la administración pública centralizada, desconcentrada, delegacional y de las entidades, según sea el caso, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- Fijar las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, menor impacto ambiental, pruebas de calidad y otros requerimientos que formulen las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades;
- Revisar los programas y presupuesto de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, así como formular observaciones y recomendaciones;
- Dictaminar, previamente a su contratación, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 54 de esta Ley, salvo en los casos de las fracciones IV y XII del propio precepto y del artículo 57, de los que solamente se deberá informar al Comité o Subcomité correspondiente;
- Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en, materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades;
- Analizar y resolver sobre los supuestos no previstos en las políticas internas, bases y lineamientos a que se refiere la fracción anterior, debiendo informar al titular de la dependencia, órgano desconcentrado, delegación o entidad, según corresponda su resolución;
- Analizar semestralmente el informe que rindan los Subcomités respecto de los casos dictaminados conforme a la fracción VI de este artículo, así como los resultados y economías de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y en su caso, disponer las medidas necesarias para su cumplimiento;
- Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- Analizar anualmente el informe de actuaciones de los Subcomités y de los Subcomités Técnicos por Especialidad, respecto de los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y en su caso, disponer las medidas necesarias para su atención de conformidad con el procedimiento que se establezca en los lineamientos que al efecto expida el Comité;
- Difundir las políticas relativas a la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, condiciones de pagos, así como en lo referente al aprovechamiento de bienes y servicios;
- Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;

- Analizar trimestralmente el informe de los casos dictaminados, conforme a la fracción I de este artículo; así como analizar semestralmente el informe de actuación de los subcomités y subcomités técnicos de especialidad, conforme al procedimiento que se establezca en los lineamientos que al efecto expida;
- Determinar, mediante reglas de carácter general, los casos en los que se podrá pactar cláusula arbitral en los contratos y convenios, previa opinión de la oficialía;
- Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables a la materia.

7 FUNCIONES.

7.1 El Subcomité tendrá las siguientes facultades:

- Elaborar y proponer al comité central o al comité delegacional, su manual de integración y funcionamiento;
- Elaborar, aprobar, analizar y evaluar trimestralmente su programa anual de trabajo;
- Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;
- Aplicar los lineamientos generales y las políticas que emitan en su ámbito de atribuciones el comité central;
- Aplicar las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, pruebas de calidad, menor impacto al ambiente y otros requerimientos que fije el comité central;
- Revisar sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como formular observaciones y recomendaciones;
- Dictaminar los casos de excepción a la licitación previstos en el artículo 54 de la Ley, salvo las fracciones IV y XII del mismo precepto;
- Aplicar las políticas relativas a la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, condiciones de pagos, así como el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios, debiendo atender lo previsto en el artículo 23 de la ley;
- Analizar trimestralmente el informe de los casos dictaminados conforme a la fracción VII del presente artículo, así como los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y en su caso, disponer las medidas necesarias para su aplicación;
- Elaborar y enviar semestralmente el informe de actuación sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, para su análisis, al comité central;
- Aplicar, difundir y vigilar el cumplimiento de la ley, el reglamento y demás disposiciones aplicables;
- Las demás que les confieran las disposiciones aplicables en esta materia;

7.2 Las atribuciones y funciones de los miembros

A. Del Presidente.

- Presidir las sesiones del Subcomité y emitir el voto de calidad;
- Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Convocar a sesiones extraordinarias;

- Proponer la designación de invitados al Subcomité;
- Las demás que expresamente se le atribuyan en la Ley, el presente Manual de Integración y Funcionamiento y otros ordenamientos legales aplicables.
- Asistir invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité.
- Ejercer el voto de calidad en caso de empate para la toma de decisiones.
- Procurar que las resoluciones y acciones del Subcomité se orienten a:
 - El cumplimiento de las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulan las adquisiciones;
 - La aplicación de criterios de economía y gasto eficiente que deben concurrir para la utilización óptima de los recursos en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, de conformidad con la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y demás normas aplicables.
 - El cumplimiento eficaz de los programas de la Entidad;
 - Que los procedimientos de adquisición autorizados contribuyan a obtener las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad, de los bienes y servicios que Adquiere este Fideicomiso; e
 - Informar periódicamente al Comité sobre el estado que guardan las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Subcomité.
- Presentar a consideración del Subcomité, para su aprobación, los siguientes documentos:
 - Calendario Anual de Sesiones Ordinarias del Subcomité;
 - El Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité;
 - Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;
 - Los formatos e instructivos para la presentación de los asuntos que se presentarán al Subcomité.

B. Del Secretario Ejecutivo.

- Formular el orden del día, considerando los asuntos propuestos y someterlo a consideración del Presidente del Subcomité;
- Conducir el desarrollo de las sesiones del Subcomité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas;
- Designar al Secretario Técnico;
- Suscribir las Convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, previstas en las disposiciones aplicables, y aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité en pleno;
- Asistir invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- Vigilar la correcta elaboración del acta de cada sesión;

- Recibir, los asuntos o casos que sometan las áreas requirentes, debiendo revisar que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 8.5 del presente Manual, en su caso, incorporarlos en el orden del día y en la carpeta de trabajo para ser dictaminados por el Subcomité;
- Supervisar que se envíe oportunamente, a los miembros del Subcomité, la invitación y la carpeta de la sesión correspondiente, de conformidad a lo señalado en el numeral 8.3.10 de este documento.
- Presentar al Presidente del Subcomité para su aprobación, el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- Proveer las medidas necesarias y los recursos suficientes para mantener la correcta operación del Subcomité;
- Vigilar que se integren los expedientes y archivos con la documentación que sustenten los actos y resoluciones tomadas por el Subcomité;
- Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Subcomité y mantenerlo informado de su cumplimiento;

Coordinar la elaboración de los siguientes documentos:

- Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones;
- Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;
- Calendario de Sesiones Ordinarias;
- Formatos e instructivos para la presentación de los asuntos y los diferentes informes que se presentarán al Subcomité;
- Presentar un informe y una memoria anual que dé cuenta de los trabajos realizados y de los resultados obtenidos; y
- Ejercer cuando supla al Presidente, las atribuciones señaladas en el numeral 7.2 inciso A) del presente Manual.

C) Del Secretario Técnico :

- Integrar el orden del día de cada sesión con la documentación respectiva y vigilar su oportuna entrega a los Miembros del Subcomité y demás invitados, para los cual, observará los Lineamientos para la Integración y Remisión de Carpetas, Información o Documentación Vía Electrónica con relación a los Órganos Colegiados, Comisiones o Mesas de Trabajo, emitidos por la Oficialía Mayor;
- Elaborar las Actas de Sesiones del Subcomité e integrar y administrar los documentos y archivos en términos de la Ley de Archivos del Distrito Federal y demás disposiciones aplicables; y
- Las demás que le encomienden la normatividad, el Presidente y el Secretario Ejecutivo;
- Asistir invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- Auxiliar al Secretario Ejecutivo en el ejercicio de sus funciones y en el desempeño de sus atribuciones;
- Recibir del Secretario Ejecutivo, para su incorporación en el orden del día, los asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Subcomité;
- Proponer al Secretario Ejecutivo el orden del día de las Sesiones ordinarias y extraordinarias;

- Remitir oportunamente a los miembros del Subcomité, la invitación y carpeta de trabajo en medio electrónico conforme a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor, así como de conformidad al numeral 8.3.10 este documento;
- Vigilar que el archivo se mantenga completo y actualizado, cuidando su conservación por el tiempo que marca la normatividad aplicable;
- Dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité y mantenerlo informado de su cumplimiento; y
- Elaborar y proponer los siguientes documentos;
- Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité;
- Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- Calendario de Sesiones Ordinarias.
- Formatos e instructivos para la presentación de casos y los diferentes informes que se presentarán al Subcomité.
- Ejercer cuando supla al Secretario Ejecutivo, las atribuciones inherentes a este cargo.

D) De los Vocales:

- Asistir invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- Presentar a la consideración y resolución del Subcomité, los asuntos que en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, requieran de su atención, conforme a las facultades y atribuciones que le han sido conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y su Reglamento y demás consideraciones jurídicas aplicables;
- Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- Proponer en forma clara y concreta, alternativas de solución y atención para los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Subcomité;
- Emitir su voto razonado en los asuntos que se presenten en las sesiones del Subcomité;
- Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Subcomité;
- Las demás que expresamente les asignen la Normatividad, el presente Manual, el Presidente o el pleno del Subcomité;

E) De los Contralores Ciudadanos.

- Asistir invariablemente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Subcomité;
- Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
- Proponer, en forma clara y correcta, alternativas de solución y atención para los asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Subcomité;
- Emitir su voto razonado en los asuntos que se presenten en las sesiones del Subcomité;
- Firmar la documentación que dé cuenta de los asuntos tomados por el Subcomité;

- Las demás que expresamente les asignen la Normatividad, el presente Manual, el Presidente o el pleno del Subcomité;

F) De los Asesores

- Exponer con fundamento, imparcialidad y seriedad, sus puntos de vista en torno a los asuntos que se traten en el Subcomité;
- Proporcionar, según su competencia, la asesoría legal, técnica y administrativa que se les requiera para sustentar, perfeccionar y dar forma a los casos, asuntos, resoluciones y acciones que emita el Subcomité;
- Vigilar en el ámbito de su competencia el estricto cumplimiento de la Ley, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, mediante las recomendaciones u observaciones que proporcionen al Subcomité;
- Promover ante las instancias internas y externas de su competencia, la atención y resolución expedita de los asuntos que atañen al Subcomité; y
- Las demás que expresamente les asignen la Normatividad, el presente Manual, el Presidente o el pleno del Subcomité.

G) De los Invitados:

- Coadyuvar en las exposiciones de los asuntos que se someten a la consideración y resolución del Subcomité;
- Emitir su opinión cuando así les sea requerida, respecto de los asuntos que conozca el Subcomité; y
- Las demás que expresamente les asignen la Normatividad, el presente Manual, el Presidente o el pleno del Subcomité.

8 POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Para los efectos de toma de decisiones, los miembros del Subcomité tendrán derecho a:

Voz y Voto:

- El Presidente voz y voto, en caso de empate le corresponderá el voto de calidad;
- El Secretario Ejecutivo, voz y voto;
- Los Vocales, voz y voto;
- Los Contralores Ciudadanos, voz y voto;
- El Secretario Técnico, voz;
- Los Asesores, voz; y
- Los invitados, voz.

Para los integrantes del Subcomité que cuenten con voz y voto, el sentido de la votación deberá ser únicamente a favor o en contra, evitando la abstención, esto con la finalidad de determinarse la responsabilidad de las intervenciones de cada uno de los integrantes.

De las Suplencias.

La suplencia de los miembros propietarios del Subcomité será de la siguiente forma:

- Las ausencias del Presidente por el Secretario Ejecutivo;

- Las ausencias del Secretario Ejecutivo serán por el Secretario Técnico, quien en estos casos tendrá derecho a voz y voto; en ningún caso el Secretario Técnico podrá suplir la ausencia del Presidente, ni al Secretario Ejecutivo en su carácter de Presidente Suplente. La ausencia del Secretario Técnico será suplida por el servidor público que se designe a propuesta del Secretario Técnico;
- Las ausencias de los Vocales y Asesores Titulares del Subcomité serán suplidas, por el servidor público designado por el titular correspondiente, debiendo tener nivel jerárquico inmediato inferior de la estructura orgánica dictaminada.

Por ningún motivo los suplentes de los Vocales y Asesores Titulares podrán ser Prestadores de Servicios por Honorarios.

Cuando asistan los miembros suplentes y se incorporen los titulares, el suplente podrá seguir participando en la sesión, sólo con derecho a voz.

De las Sesiones.

- Las Sesiones del Subcomité podrán ser ordinarias o extraordinarias y se celebrarán de la siguiente forma:
- Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo una vez al mes, salvo que no existan asuntos que tratar, en cuyo caso se deberá dar aviso de cancelación mediante oficio a sus integrantes por lo menos 2 días hábiles anticipación;
- Las sesiones extraordinarias se efectuarán cuando se estime necesario a solicitud de su Presidente, de la mayoría de sus integrantes o de cualquier miembro con derecho a voz y voto, previo acuerdo del primero;
- Las sesiones se celebran en la fecha, hora y lugar preestablecidos, otorgando una tolerancia máxima de 15 minutos;
- Para la celebración de las sesiones se requerirán que asistan como mínimo, del cincuenta por ciento más uno de los miembros con derecho a voto, contando invariablemente con la presencia del Presidente o de su suplente;
- A las sesiones del Subcomité deberán asistir puntualmente y preferentemente los miembros titulares;
- La participación de los servidores públicos suplentes será por excepción;
- Se deberá expedir previamente la convocatoria que indique fecha, hora y lugar en que celebrará la sesión, señalando si es de carácter ordinaria o extraordinaria;
- La convocatoria deberá indicar el sitio de la página web y contraseña de acceso para consultar la carpeta de trabajo, en su defecto adjuntar en forma impresa o disco compacto la carpeta que contendrá el orden del día que describa los asuntos que se presentarán a consideración del Subcomité, en las sesiones ordinarias y extraordinarias según sea el caso con la documentación mínima siguiente:
 - Lista de asistencia y declaración del quórum.
 - Orden del día
 - Acta de la anterior sesión (no aplica para la sesión extraordinaria).
 - Seguimiento de acuerdos (no aplica para la sesión extraordinaria).
 - Presentación de casos.
 - Asuntos generales (no aplica para sesión extraordinaria).
- Se deberá integrar la carpeta de trabajo con el planteamiento formal, justificación y los documentos soporte de los asuntos, para su análisis, evaluación y dictaminación del Subcomité;

- El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión; se difundirán en los medios electrónicos para su consulta y análisis, cuando menos con tres días hábiles de anticipación para las reuniones ordinarias y dos días hábiles para el caso de las extraordinarias, debiendo remitir una carpeta de forma impresa al representante de la Contraloría General del Distrito Federal y en medio electrónico al de la DGRMSG;
- Los asuntos que se sometan a dictaminación del Subcomité, deberán presentarse en los formatos que al efecto se establezcan, los que contendrán la información clara y concisa de cada caso;
- En cada sesión se levantará acta, que será firmada por todos los que hubiesen asistido a ella, la que deberá incluir los siguientes conceptos:
 - A) Asistentes.
 - B) Declaratoria del quórum.
 - C) Orden del día.
 - D) Acuerdos.
 - E) Votos.
 - F) Comentarios adicionales.
 - G) Cierre de sesión; y

En la última sesión ordinaria de cada ejercicio presupuestal, que efectúe el Subcomité se deberá someter a su consideración el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio presupuestal siguiente.

Desarrollo de las Sesiones:

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo de la siguiente forma:

- Previo al inicio de la sesión los miembros registrarán su asistencia en la lista que al efecto se elabore;
- El Secretario Ejecutivo verificará la lista de asistencia e informará al Presidente si existe quórum.
- El Presidente declarará formalmente si procede o no la celebración de la sesión, en los casos de ausencia del Presidente Titular y de su suplente, el Secretario Técnico procederá a la cancelación de la Sesión;
- En las sesiones ordinarias, el Presidente someterá a consideración de los demás miembros, el acta de la sesión anterior, de no haber observaciones se declarará aprobada; de haberlas pedirá al Secretario Ejecutivo se tome nota de las mismas para que se realicen las modificaciones correspondientes;
- El Secretario Técnico llevará a cabo la formalización del acta aprobada, recabando la firma de los miembros que hayan asistido a la sesión que se dé cuenta, durante el desarrollo de la sesión inmediata siguiente o dentro de los cinco días posteriores a la fecha de esta última.
- Acto seguido, el Secretario Ejecutivo procederá a someter a la consideración y resolución de los miembros del Subcomité, los asuntos contenidos en el orden del día;
- Los asuntos se presentarán por las áreas solicitantes de conformidad con el orden del día, los cuales serán objeto de análisis, evaluación, deliberación, dictaminación y en su caso aprobación por parte de los integrantes del Subcomité;
- El Presidente, el Secretario Ejecutivo y en su caso, sus respectivos suplentes, serán los únicos facultados para otorgar, limitar o suspender el uso de la palabra de los participantes y procurará, en todo momento, que la exposición de los comentarios y observaciones sean serios, responsables y congruentes con el asunto en análisis;
- El Secretario Ejecutivo vigilará que se registren en el formato del acta correspondiente de la sesión, las consideraciones vertidas en torno a los asuntos tratados por el Subcomité;

- El Presidente y el Secretario Ejecutivo serán los facultados para compilar, resumir, sintetizar y precisar las propuestas o alternativas de solución a los casos;
- Se deberá someter a votación de los miembros del Subcomité la propuesta de los acuerdos que se tomen en cada caso o asunto;
- En el formato del acta de la sesión se asentará el voto nominal de cada uno de los miembros y en su caso el argumento de su decisión;
- El Secretario Ejecutivo vigilará que se consigne la resolución tomada con toda claridad y precisión en el formato del acta correspondiente;
- Las resoluciones tomadas y votadas por el Subcomité tendrán el carácter de acuerdo y sólo mediante resolución del propio Subcomité se podrán suspender, modificar o cancelar su contenido y efectos;
- Desahogado el orden del día y registrados los acuerdos, se procederá a declarar formalmente terminada la sesión, precisando, para efectos de registro en el acta respectiva, la hora de su formalización;
- El Secretario Técnico elaborará el acta que contendrá además de los requisitos señalados en el numeral 8.3.12 de este Manual, los casos presentados y los acuerdos de cada sesión, procediéndose a la firma por parte de los miembros del Subcomité, una vez aprobada;
- Las sesiones extraordinarias se celebraran exclusivamente para tratar asuntos o casos urgentes.

De la Presentación de los Casos.

Los asuntos se someterán al Subcomité de la siguiente forma:

- Se presentarán a través de la Secretaría Ejecutiva, para lo cual las áreas requirentes, deberán remitir sus asuntos cuando menos con siete días hábiles de anticipación a la fecha en que vaya a celebrarse la sesión;
- Serán atendidos por el Subcomité en estricto apego al orden del día autorizado;
- La presentación de cada caso se sujetará a lo siguiente:

Se presentará mediante los formatos que al efecto establezca el Comité (anexos indicados en el punto 11);

Anexará oficio de autorización de suficiencia presupuestal que emita la Subgerencia de Finanzas y Control, con la que se acredite la disponibilidad de recursos en la partida correspondiente, debiendo contener fecha de expedición, nombre, cargo y firma del servidor público responsable;

Incluirá la requisición de adquisición de bienes o la orden de servicio con sellos de suficiencia presupuestal y en su caso, de existencia, mínima o no existencia en el almacén, que contenga nombre, cargo y firma del servidor público responsable respectivo;

Llevará la justificación del procedimiento de excepción a la licitación pública a dictaminarse, debidamente fundada, motivada y autorizada por el Titular de la Entidad;

Anexará el estudio de precios de mercado, validado por la Gerencia de Administración y Finanzas, así como las cotizaciones que alude el Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, debiendo cumplir con los requisitos indicados en los numerales 4.8.1 o 4.8.2 de la Circular Uno;

Contar previamente con la Autorización para la Adquisición de Bienes Restringidos que emita la DGRMSG, para el caso que aplique;

Tratándose de adquisición que contemplen bienes de los considerados en la Ley de Presupuesto, se deberá contar con la opinión favorable que emita la Contraloría General del Distrito Federal;

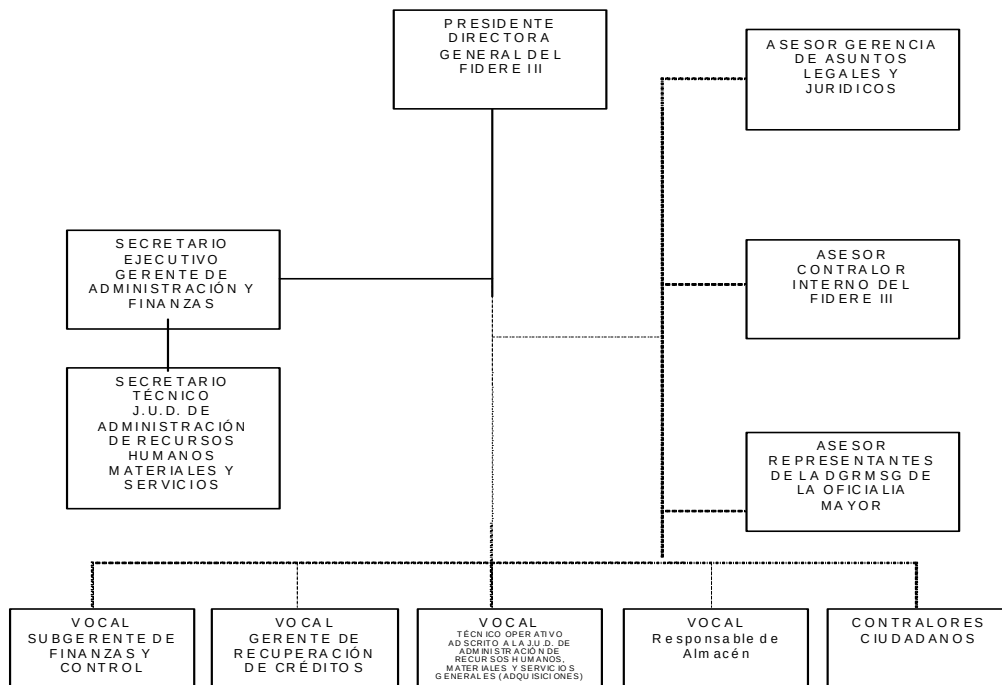
Proporcionará la información y documentación adicional necesaria que sirva para enriquecer el caso que se presenta.

Toma de decisiones.

- La toma de decisiones del Subcomité se regirá por las siguientes reglas:
- Las decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de voto, considerando las siguientes definiciones :
- Unanimidad: la votación a favor o en contra, del 100% de los miembros presentes con derecho a voto.
- Mayoría de votos: la votación a favor o en contra, del 50% más uno de los miembros presentes con derecho a voto, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- Voto de calidad: en caso de empate, correspondiente al Presidente o al Secretario Ejecutivo cuando este lo supla la resolución del asunto en votación, en esta circunstancia se registrará el voto nominal.
- El voto nominal: es el voto de cada integrante indicando su representación, el sentido de las decisiones deberá hacerse constar en el acta de sesión indicando los integrantes que emitieron su voto y el sentido de este, excepto en los casos en que la decisión sea por unanimidad.

Previo a la toma de decisiones, deberá efectuarse un análisis detallado del asunto a fin de prever los alcances de las decisiones tomadas.

9 ORGANIGRAMA



10 GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **Adquisiciones:** El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.
- **Arrendamiento:** Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado.
- **Acta:** Relación escrita de lo tratado y acordado en una Sesión de Subcomité.
- **Acuerdo:** Resolución tomada en común, por los Miembros del Subcomité.
- **Acuerdo de Instalación:** Por lo que se establece el Subcomité.
- **Adquisición Sustentable:** La compra de cualquier Bien Mueble que en sus procesos de creación o elaboración no afecten o dañen gravemente el ambiente.
- **Arrendamiento Financiero:** Es todo aquel Contrato de Arrendamiento de Bienes Muebles o Inmuebles donde, el Arrendador adquiere un bien para ceder su uso y disfrute; durante un plazo de tiempo determinado contractualmente (normalmente coincide con la vida útil del bien) a un tercero, denominado Arrendatario o Usuario. El Arrendatario a cambio está obligado como contraprestación, a pagar una cantidad periódica (constante o ascendente), y lo suficiente para amortizar el valor de adquisición del bien y los gastos aplicables).
- **Consolidación de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios:** La figura mediante la cual, conjunta o separadamente, las Dependencias, Delegaciones, Órganos Desconcentrados o Entidades, podrán realizar Adquisiciones o Arrendamientos de Bienes o Contratación de Servicios de uso generalizado, objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.
- **Contrato Abierto:** Modalidad de contratación que permite a las Entidades de la Administración Pública del Gobierno del Distrito Federal la oportunidad de obtener a bajos precios y con celeridad en el procedimiento de Adquisición.
- **Contrato Administrativo:** Acuerdo de voluntades, que se expresan de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad el uso o goce temporal de Bienes Muebles o la Prestación de Servicios, a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, por parte de los Proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se derive de alguno de los procedimientos de contratación que regula la Ley.
- **Contrato Marco:** Acuerdo del fabricante con la Administración Pública del Distrito Federal para venderle a éste, a cierto precio y bajo ciertas circunstancias, bienes a precios preferenciales sin que dicho contrato sea necesariamente celebrado por el sector central de la Administración Pública del Distrito Federal.
- **Caso:** Presentación de asuntos que se integran de documentos e información para el análisis y dictaminación del pleno del Subcomité.
- **Contrato Multianual:** Un Contrato cuya vigencia comprende más de un ejercicio presupuestal.
- **Contrato de Prestación de Servicios a Largo Plazo:** Es el Contrato Multianual, sujeto al cumplimiento de un servicio, celebrado entre una Dependencia, un Órgano Desconcentrado, una Delegación o una Entidad, y por otra un Proveedor, mediante el cual se establece la obligación por parte del Proveedor de prestar uno o más servicios a Largo Plazo, ya sea con los activos que éste provea por sí, por un tercero o por la Administración Pública; o bien, con los activos que construya, sobre inmuebles propios, de un tercero o de la Administración Pública, de conformidad con un proyecto de Prestación de Servicios a Largo Plazo; y por parte de la Dependencia, Órgano Desconcentrado, Delegación o Entidad, la obligación de pago por los servicios que le sean proporcionados.

- Dictamen: Opinión, juicio o determinación de los Miembros del Subcomité de los asuntos o casos que se sometan a su consideración.
- Ley de Presupuesto: Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal.
- Orden del día: Lista de Asuntos que han de ser tratados en una Sesión, indicando el Orden que ha de seguir para su atención y desahogo.
- Órganos Desconcentrados: Los Órganos Administrativos diferentes de los Órganos Político Administrativos de las demarcaciones territoriales, constituidos por el Jefe de Gobierno, Jerárquicamente Subordinados a él, o a la Dependencia que éste determine.
- Sesión: Reunión que realiza el pleno del Subcomité para tratar asuntos agendados en el Orden del día.
- Subcomités Técnicos: Los Subcomités de las diferentes especialidades Técnicas.
- Unanimidad: Decisión u opinión aceptada por todos los Miembros del Subcomité.
- Voto: Método de toma de decisión de los Miembros del Subcomité.
- Servicio: La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.
- FIDERE III: El Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal;
- G.D.F.: El Gobierno del Distrito Federal;
- Ley: La Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;
- Órgano de Gobierno: Comité Técnico del Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal;
- Reglamento: El Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;
- Unidades: La Gerencia de Administración y Finanzas, la Gerencia de Recuperación de Créditos y la Gerencia de Asuntos Legales y Jurídicos;
- Subcomité: El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal;
- Programa Anual: El Programa Anual de Adquisiciones y Servicios.
- Comité: Comité de Autorizaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Administración Pública del Distrito Federal.
- Dependencias: La Jefatura de Gobierno, las Secretarías, la Oficialía Mayor, la Contraloría General, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y la Consejería Jurídica y de Servicios Legales.
- D.G.R.M.S.G.: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Oficialía Mayor.
- Entidades: Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal mayoritaria y los Fideicomisos Públicos del Distrito Federal.

- Estudio de Precios de Mercado: el estudio comparativo de precios reales de bienes o servicios que oferten los fabricantes, prestadores de servicios y comerciantes.
- Gabinete: El Gabinete de Gestión Pública Eficaz, presidido por el Jefe de Gobierno e integrado por los Titulares de la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor y la Contraloría General del Distrito Federal.

11 PROCEDIMIENTO DE CASOS:

Nombre del Procedimiento: Presentación de casos para su integración en la carpeta del Subcomité.

OBJETIVO GENERAL:

Registrar y dar seguimiento a los casos y asuntos que se sometan a consideración del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para coadyuvar en la aplicación de la Normatividad vigente en materia de adquisiciones, con el fin de verificar la aplicación y el estricto cumplimiento por parte de las Unidades Administrativas que conforman este Fideicomiso

POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN:

Cumplir con los tiempos establecidos en el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, apegándose a la Normatividad vigente para integrarlo a la carpeta.

Nombre del Procedimiento: Presentación de casos para la integración de la carpeta del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Área solicitante	1	Envía oficio y documentación soporte al Secretario Ejecutivo referente al caso de excepción a la licitación pública, para dictaminación ante el Subcomité.	1 día
Secretario Ejecutivo	2	Recibe oficio y documentación soporte referente al caso a presentar ante el Subcomité y turna al Secretario Técnico.	2 días
Secretario Técnico	3	Recibe oficio y documentación soporte referente al caso a presentar ante el Subcomité, registra, analiza y determina si cumple con los requisitos para presentarlo como caso de excepción a la Licitación Pública.	2 días
		¿Cumple?	
		No	
	4	Informa al área solicitante vía oficio de la (s) causa (s) por la que no procede la solicitud a presentar el caso y, solicita la solventación, dentro del tiempo establecido en el propio oficio.	1 día
Área solicitante	5	Recibe oficio con la (s) causa (s) por la que no fue aceptado el caso a presentar al Subcomité, solventa y reinicia el procedimiento. (Regresa a la actividad 1).	1 día
		Si	
Secretario Técnico	6	Informa al Secretario Ejecutivo que procede la solicitud a presentar el caso	1 día
	7	Ingresa el caso a la carpeta para su presentación en la Sesión correspondiente.	1 día
		¿Es una Sesión Ordinaria?	
		Si	
Secretario Ejecutivo	8	El Secretario Ejecutivo envía convocatoria a los Integrantes del Subcomité	1 día
		No	
Presidente	9	El Presidente envía convocatoria por tratarse de Sesión Extraordinaria a los Integrantes del Subcomité	1 día

Nombre del Procedimiento: Presentación de casos para la integración de la carpeta del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Secretario Ejecutivo	10	Presenta en la Sesión respectiva lista de asistencia.	5 min
	11	Recaba firmas de los Integrantes del Subcomité.	5 min
	12	Verifica que se cuente con el quórum para celebrar la sesión.	5 min
		¿Existe quórum?	
		No	
	13	Informa al Presidente que no hay quórum.	10 min
Presidente	14	Procede a declarar cancelada la sesión.	5 min.
		Si	
Secretario Ejecutivo	15	Informa al Presidente que existe quórum para llevar a cabo la sesión.	10 min
	16	Da inicio a la Sesión y comete a consideración y votación de los miembros del Subcomité los casos sujetos a dictaminación para su autorización.	5 min
		¿Existe Autorización?	
		No	
	17	Informa que el caso será sometido a consideración en la siguiente sesión.	5 min
	18	Concluye sesión.	5 min
Secretario Técnico	19	Elabora el Acta levantada con motivo de la Sesión.	1 día
	20	Recaba firmas de los Integrantes del Subcomité.	2 días
	21	Envía oficio al área solicitante indicando por qué no procede el caso presentado, solicitando la información que solventa el caso.	1 día
Area Solicitante	22	Recibe oficio con la causa por la que no fue autorizado el caso presentado.	1 día
	23	Envía oficio para solventación y reinicia el proceso (regresa a actividad 1).	1 día

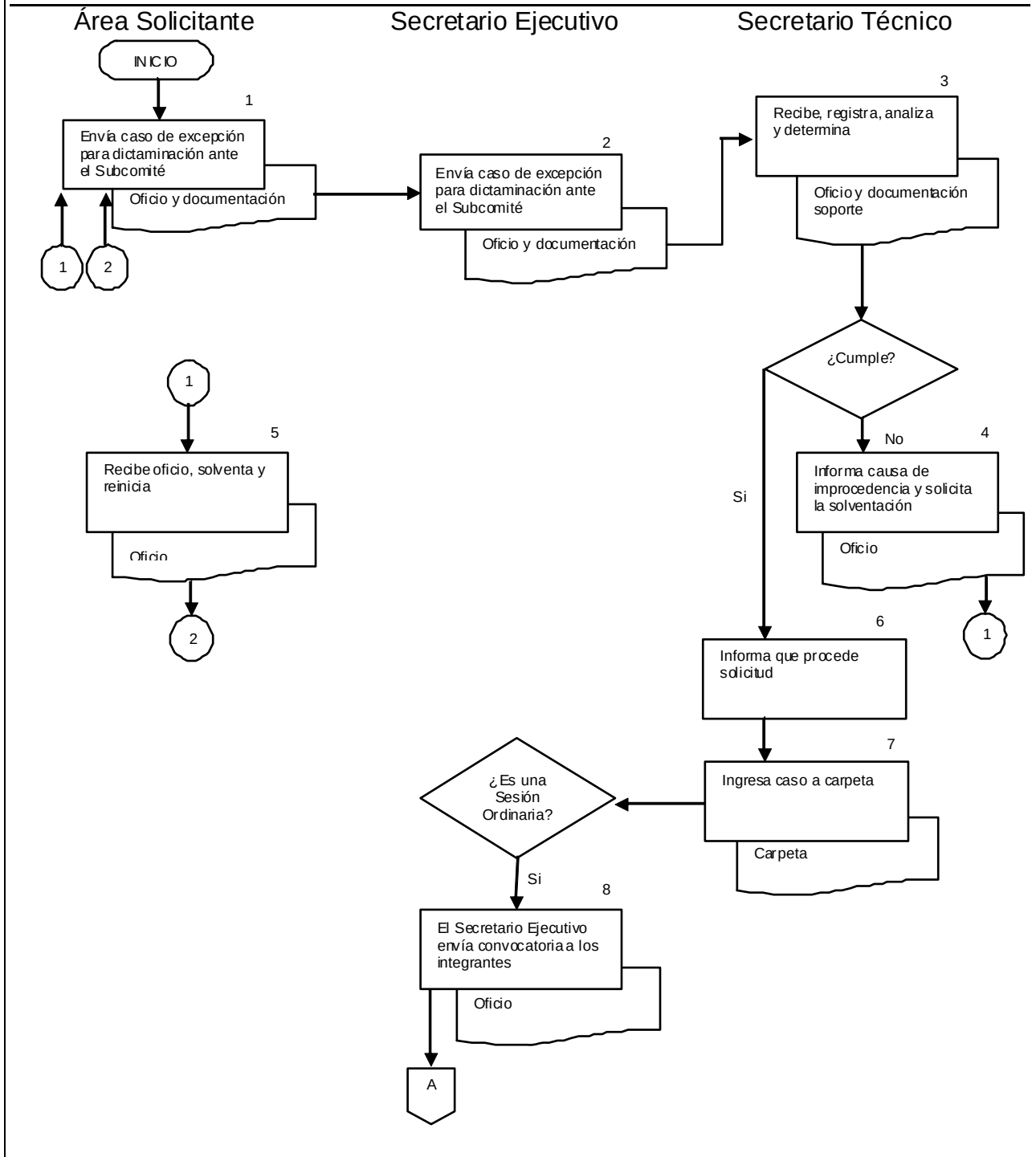
Nombre del Procedimiento: Presentación de casos para la integración de la carpeta del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

Si

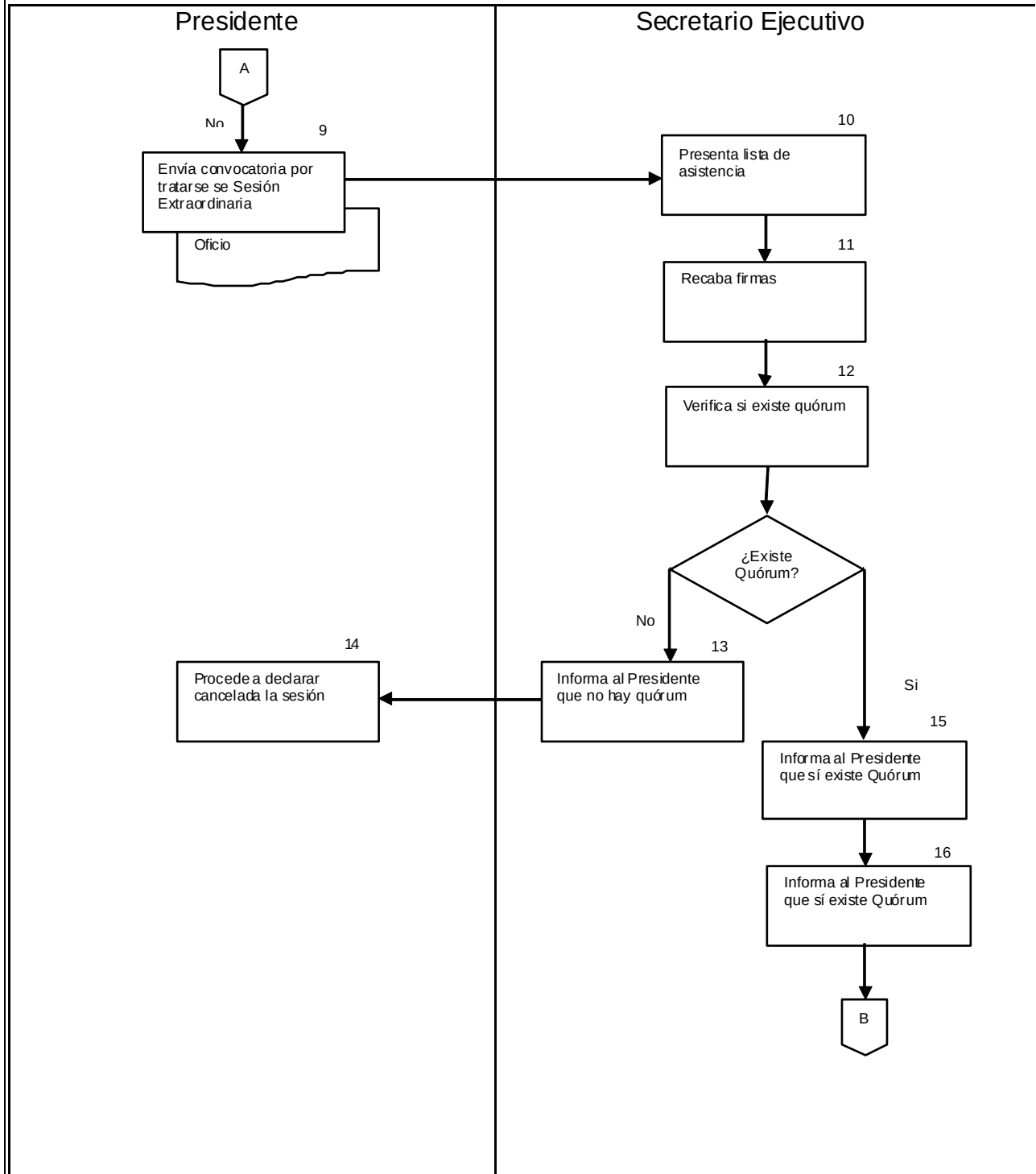
Secretario Ejecutivo	24	Recaba las firmas de autorización en el Listado de Casos.	5 min
	25	Concluye la Sesión.	5 min
	26	Elabora el Acta levantada con motivo de la Sesión.	1 día
	27	Recaba firmas de los Integrantes del Subcomité.	2 días

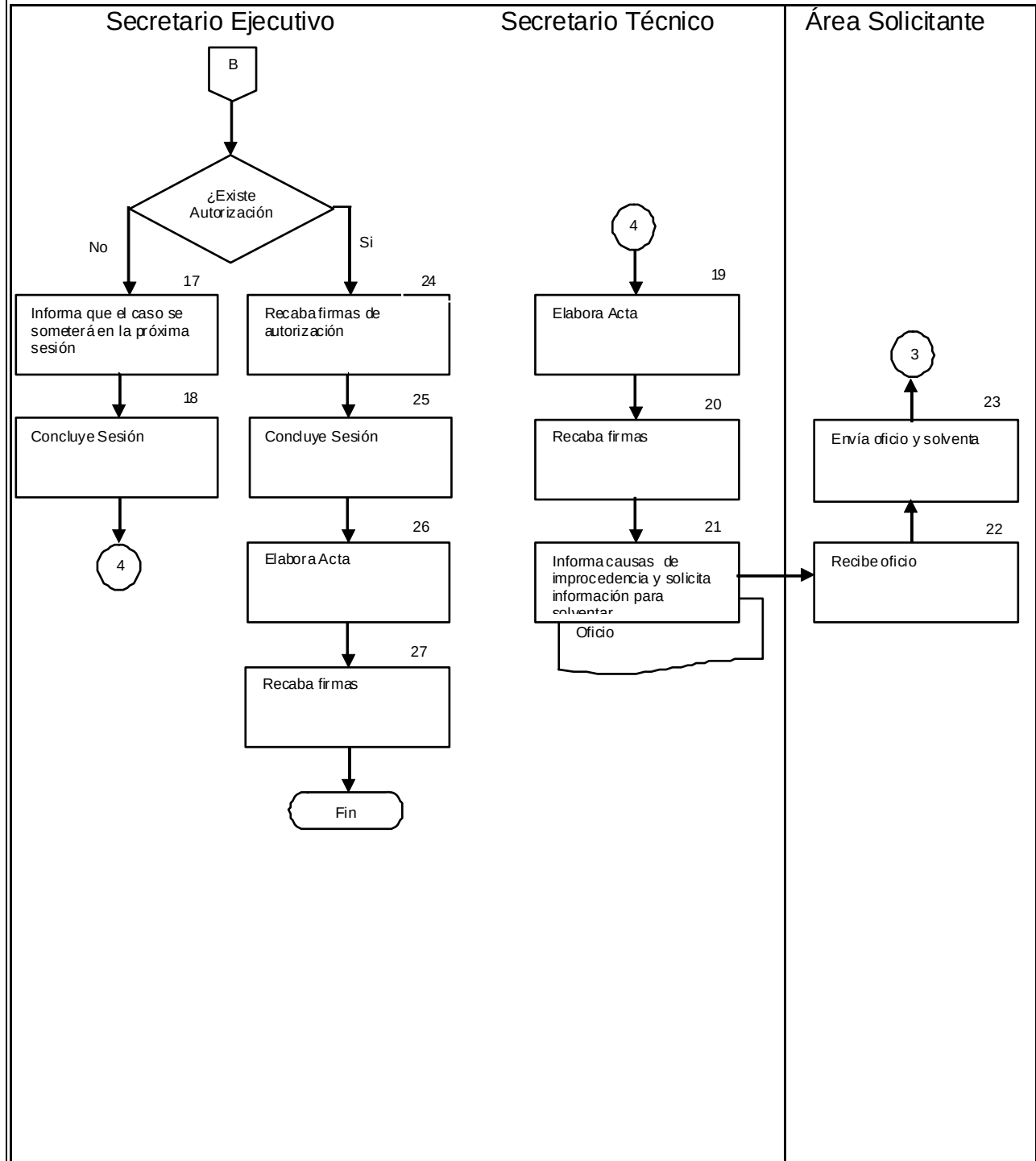
Fin de procedimiento

Nombre del Procedimiento: Presentación de casos para la integración de la carpeta del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios



Nombre del Procedimiento: Presentación de casos para la integración de la carpeta del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios



Nombre del Procedimiento: Presentación de casos para la integración de la carpeta del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

12 Anexos

Formatos para los asuntos e informes que se presentarán al Subcomité.

- A) Formato del acta de sesión para el Subcomité.
- B) Formato de listado de casos.
- C) Instructivo para la presentación de casos al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios
- D) Formato de seguimiento de acuerdos.

El día ____ de ____ del ____, siendo las ____ horas en a Sala de Juntas del Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal, se llevó a cabo la ____ Sesión Ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Fideicomiso de Recuperación Crediticia del Distrito Federal FIDERE III, con la asistencia de los siguientes Servidores Públicos:

Integrantes del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios:

Presidente (a), Director (a) General:

Secretario (a) Ejecutivo (a), Gerente de Administración y Finanzas:

Secretario (a) Técnico (a), J.U.D. de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales:

Vocales, Gerente de Recuperación de Créditos, Subgerentes de Finanzas y Control, Técnico Operativo adscrito a la J.U.D. de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales (adquisiciones), Técnico Operativo adscrito a la J.U.D. de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales (almacén):

Contralor (es) Ciudadano (s):

Asesores, Contralor Interno, Gerente de Asuntos Legales y Jurídicos:

- | | | |
|-------------------|--|---|
| I. | | Lista de asistencia y declaratoria del quórum legal.- |
| II. | | Acta de la Sesión ____ (inmediata anterior) Ordinaria del |
| | Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2011 del Fideicomiso de | |
| | Recuperación Crediticia del Distrito Federal FIDERE III.- | |
| III. | | Seguimiento de Acuerdos.- |
| Numero de acuerdo | Status | |
| IV. | | Información General.- |
| V. | | Presentación de Casos.- |
| Numero de acuerdo | Acuerdo | |
| VI. | | Asuntos Generales.- |
| VII. | | Cierre de Sesión.- |

Firmas de los integrantes asistentes.

Presidente (a)	Secretario (a) Ejecutivo (a)
Director (a) General	Gerente de Administración y Finanzas
Secretario (a) Técnico (a)	Vocal
J.U.D. de Administración de Recursos	Gerente de Recuperación de Créditos
Humanos, Materiales y Servicios	
Generales	
Vocal	Vocal
Subgerente de Finanzas y Control	Técnico Operativo adscrito a la J.U.D. de
	Administración de Recursos Humanos, Materiales y
	Servicios Generales (adquisiciones)

Vocal
Técnico Operativo adscrito a la J.U.D. de
Administración de Recursos Humanos,
Materiales y Servicios Generales
(almacén)
Asesor
Contralor Interno

Contralores Ciudadanos

Asesor
Gerente de Asuntos Legales y Jurídicos

	FIDEICOMISO DE RECUPERACIÓN CREDITICIA DEL DISTRITO FEDERAL, FIDERE III SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AREA SOLICITANTE: PROCEDIMIENTO SOLICITADO: ADQUISICIÓN DE BIENES () ARRENDAMIENTO () CONTRATACIÓN DE SERVICIO ()	PROGRAMA: PARTIDA PRESUPUESTAL: MONTO ORIGINAL AUTORIZADO: MONTO DISPONIBLE: SALDO DISPONIBLE (PARTIDA): NO DE REQUISICIÓN: EXISTENCIA EN EL ALMACEN:
SESIÓN: FECHA:	ORDINARIA () EXTRAORDINARIA ()		

CASO No.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	MONTO ESTIMADO	OBSERVACIONES	FUNDAMENTO LEGAL	DICTAMEN LEGAL
Formato de listado de casos (Anexo B)						

ELABORÓ	PRESIDENTE	SECRETARIO TÉCNICO	VOCAL	VOCAL	CONTRALORES CIUDADANOS
NOMBRE Y CARGO	_____	_____	_____	_____	_____
Vo. Bo.	SECRETARIO EJECUTIVO	VOCAL	VOCAL	VOCAL	_____
NOMBRE Y CARGO	_____	_____	_____	_____	_____
AUTORIZÓ	_____	_____	_____	_____	_____
NOMBRE Y CARGO	_____	_____	_____	_____	_____

Instructivo para la presentación de casos al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios (Anexo C).

1. Anotar el nombre del Subcomité.
2. Anotar el número de Sesión (número ordinario).
3. Marcar en el paréntesis con (X) el tipo de Sesión (Ordinaria o Extraordinaria).
4. Anotar la fecha en que se llevará a cabo la Sesión.
5. Anotar el nombre del Área solicitante.
6. Anotar el procedimiento dictaminado (Licitación Pública, Adjudicación Directa o Invitación Restringida).
7. Marcar en el paréntesis con (X) el tipo de Adquisición (Adquisición de Bienes, Arrendamientos o Contratación de Servicios).
8. Anotar el número de Programa que le corresponde en la Partida Presupuestal.
9. Anotar el número de la Partida Presupuestal.
10. Anotar el Presupuesto Modificado de la Partida.
11. Anotar el Presupuesto Disponible de la Partida.

12. Anotar el número de Requisición.
13. Anotar sello y firma de "No existencia en Almacén".
14. Anotar Número de Caso.
15. Anotar la cantidad de bienes, arrendamientos y/o contratación de servicios.
16. Anotar la Unidad de Medida.
17. Anotar la descripción del bien o servicio.
18. Anotar el monto estimado incluido en el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
19. Observaciones. (vigencia del contrato, etc.)
20. Anotar el Fundamento Legal con que fue dictaminado el caso en el Subcomité.
21. Anotar el dictamen que emitió el Subcomité.
22. Anotar la suma del importe total.
23. Anotar nombre y cargo de los integrantes del subcomité que tienen voz y voto:
 - a) Elaboró: J.U.D. de Administración de Recursos Humanos Materiales y Servicios del FIDERE III.
 - b) Visto Bueno: Subgerente de Finanzas y Control del FIDERE III
 - c) Autorizó: Directora General del FIDERE III.
 - d) Presidente (a): Directora General del FIDERE III.
 - e) Secretario (a) Ejecutivo: Gerente de Administración y Finanzas del FIDERE III.
 - f) Vocal: Gerente de Recuperación de Créditos del FIDERE III.
 - g) Vocal: Subgerente de Finanzas y Control del FIDERE III.
 - h) Vocal: Responsable del Área de Adquisiciones y Finanzas del FIDERE III.
 - i) Vocal: Responsable del Almacén del FIDERE III.
 - j) Contralores Ciudadanos.- Los designados por la Contraloría General.

Formato de Seguimiento de Acuerdos (Anexo D).

SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS
SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

No. de sesión	Fecha	Acuerdo	Acciones	Status
ELABORÓ		REVISÓ		AUTORIZO
NOMBRE CARGO		NOMBRE CARGO		NOMBRE CARGO

13 Firmas de Validación.

Aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios celebrada el día 23 de Febrero del año 2012.

Transitorio Único.- Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.
México, Distrito Federal a 22 de Mayo de 2013.

ATENTAMENTE
DIRECTORA GENERAL
(Firma)
LIC. MARÍA YSAURA MORENO ALAMINA

CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

Administración Pública del Distrito Federal
Secretaría de Obras y Servicios
Dirección General de Obras Públicas

Convocatoria: 01

Ing. Edgar Oswaldo Tungüí Rodríguez Director General de Obras Públicas en observancia a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134; y de conformidad con los Artículos 23, 24 apartado A, 25 apartado A fracción I, 26 y 28 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal; 54 fracción I, y 71 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 37 fracción XVIII y 57 fracción IX del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; con apoyo en el Acuerdo Delegatorio de Facultades de fecha 5 de noviembre del 2007, expedido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 03 de diciembre de 2007, se convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública de carácter nacional con recursos propios del Gobierno del Distrito Federal, para la contratación de la Obra Pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, conforme a lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. De licitación	Costo de las bases	Fecha limite para adquirir las bases	Visita al sitio de realización de los trabajos	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones	Acto de apertura económica
909005989-DGOP-L-01-13	\$ 6,000.00	04/Jun/2013 hasta las 14:00 horas	05/Jun/2013 10:00 horas	11/Jun/2013 10:00 horas	19/Jun/2013 11:00 horas	19/Jun/2013 11:01 horas
Clave fsc (ccaop)	Descripción general de la obra			Fecha de inicio de los trabajos	Fecha de terminación	Capital contable requerido
1020502	Mantenimiento preventivo y correctivo al “Distribuidor Vial Ing. Heberto Castillo Martínez”, ubicado en la intersección de la avenida Oceanía, el eje 3 Oriente y la avenida Eduardo Molina, en la delegación Venustiano Carranza y al puente vehicular Vía Tapo, ubicado en las avenidas 608 y 602, en los límites de las delegaciones Venustiano Carranza y Gustavo A. Madero, en el Distrito Federal.			05/Jul/2013	04/Nov/2013	\$ 11'600,000.00

- Los recursos fueron autorizados para la licitación: **909005989-DGOP-L-001-13** por parte de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal (SFDF), con recursos de crédito del Distrito Federal, con autorización presupuestal DGA/DRFM/AP-072/2013 de fecha 11 de abril de 2013.
- Las bases de licitación, planos, especificaciones y otros documentos, se encuentran disponibles para consulta y venta en la Subdirección de Concursos y Contratos Obras Públicas de la Dirección de Procedimientos de Licitación de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Delegación Venustiano Carranza, a partir de publicación de la convocatoria y hasta la fecha límite para adquirir las bases, de las 9:00 a las 14:00 horas.

1.- Requisitos para adquirir las bases:

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

- 1.1. Escrito por parte del solicitante manifestando su interés en participar en la presente licitación.
- 1.2. Constancia del registro actualizado de concursante emitido por la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno del Distrito Federal.

- 1.3. Declaración escrita de no encontrarse en los supuestos de los Artículo 37 de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores públicos.
- 1.4. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana.
- 2.- **La forma de pago de las bases será:**
Mediante cheque de caja o certificado, expedido a favor del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARÍA DE FINANZAS/TESORERÍA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**, se puede abreviar de la forma siguiente: (Gob. D.F./Sría. De Fin./Tesorería Gob. D.F.), entregando el cheque respectivo para la compra de las bases, en la Subdirección de Concursos y Contratos Obras Públicas de la Dirección de Procedimientos de Licitación de Obras Públicas, sita en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca,
- 3.- El lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos será en la Dirección de Construcción de Obras Públicas “A de la Dirección General de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Delegación Venustiano Carranza, Distrito Federal, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
- 4.- La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Dirección de Procedimientos de Licitación de Obras Públicas de la Dirección General de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Delegación Venustiano Carranza, Distrito Federal, el día y hora indicada anteriormente, siendo obligatoria la asistencia.
- 5.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en la sala de juntas de la Dirección de Procedimientos de Licitación de Obras Públicas, perteneciente a la Dirección General de Obras Públicas, ubicada en Avenida Francisco del Paso y Troncoso 499, Colonia Magdalena Mixhuca, Delegación Venustiano Carranza, Distrito Federal, el día y hora indicados anteriormente, pudiendo haber modificaciones dependiendo del número de participantes.
- 6.- Anticipo se otorgará anticipo del 0% (cero por ciento) para el inicio de los trabajos y el 0% (cero por ciento) para la compra de materiales..
- 7.- Las proposiciones deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.
- 8.- **NO** se permitirá la asociación de dos o más empresas y **SI** la subcontratación de trabajos que determine la dependencia, previa su autorización.
- 9.- Los interesados en la licitación deben comprobar experiencia administrativa, profesional y técnica en la construcción de obras similares a la convocada, así como capacidad financiera, con un mínimo de 5 años en forma continua, para la construcción de obras con características similares, según la información que se solicita en las bases de esta licitación pública.
- 10.- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- 11.- La Dirección General de Obras Públicas con base en los artículos 40 fracción I, 41 fracción I y 43 fracción I de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal efectuará el análisis comparativo de las proposiciones admitidas, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual se adjudicará el contrato al concursante que reuniendo las condiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal y su Reglamento, haya presentado la postura legal, técnica, económica, financiera y administrativa que presente la propuesta solvente mas baja y garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato.
- 12- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

México, D.F., a 30 de mayo de 2013

(Firma)

Ing. Edgar Oswaldo Tungüí Rodríguez.
Director General

SECCIÓN DE AVISOS

II BU DE MEXICO, S.A. DE C.V. Estado de Posición Financiera Balance Final de Liquidación al 8 de marzo de 2013 (EN PESOS MEXICANOS)

A C T I V O		P A S I V O	
ACTIVO		PASIVO	
CIRCULANTE		Total PASIVO	0
Total CIRCULANTE	0		
ACTIVO FIJO			
Total ACTIVO FIJO	0	SUMA DEL PASIVO	0
ACTIVO DIFERIDO		C A P I T A L	
		CAPITAL SOCIAL	18'552,346.41
Total ACTIVO DIFERIDO	0	RESULTADOS ACUMULADOS	- 8758,431.97
		Utilidad o (perdida) del Ejercicio	- 9,793,914.44
Total ACTIVO	0	SUMA DEL CAPITAL	0
SUMA DEL ACTIVO	0	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL	0

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

México, D.F. a 8 de marzo de 2013.

(Firma)

Gustavo Eduardo Flores Hernández
Liquidador

APOYOS ECONÓMICOS DEL PACÍFICO, S.A. DE C.V.
(En liquidación)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN
al 17 de Mayo de 2013
(cifras expresadas en pesos)

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que por acuerdos tomados por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas del 1 de Agosto de 2005, se resolvió la disolución de la Sociedad. Disuelta la Sociedad se ha puesto en liquidación, habiéndose procedido a practicar el Balance Final de Liquidación con cifras al 17 de Mayo de 2013, el cual se publica tres veces de diez en diez días.

El balance, papeles y libros de la Sociedad quedan a disposición de los accionistas para efectos de lo previsto en el segundo párrafo del inciso II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	
Activo Circulante	0	Pasivo	0
		TOTAL DEL PASIVO	<u>0</u>
Total de Activo Circulante	<u>0</u>		
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital social	540,304
		Pérdidas Acumuladas	-540,304
		TOTAL DEL CAPITAL CONTABLE	0
TOTAL DEL ACTIVO	<u>0</u>	TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	<u>0</u>

El haber social será repartido entre los accionistas de manera proporcional a su participación accionaria.

México, D. F., a 17 de Mayo de 2013

(Firma)

Priscila Paola Vieyra Pineda

Liquidador

AVISO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO

De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 41 la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal y 49 del Reglamento del Comité Técnico de Modificaciones a los Programas de Desarrollo Urbano del Distrito Federal, ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, se inició el procedimiento de Modificación al Programa Delegacional de Desarrollo Urbano en Gustavo A. Madero, por tal motivo, se da a conocer el siguiente:

AVISO DE SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PROGRAMA DE DESARROLLO URBANO

No. DE FOLIO: SEDUVI-SITE 8964-341ANME13.

INGRESO DE SOLICITUD: 3 de abril de 2013.

SUP. DE TERRENO: 200.50 m².

DOMICILIO: Oriente 13No. 27, Colonia Cuchilla del Tesoro, Delegación Gustavo A. Madero.

ZONIFICACIÓN VIGENTE: HC 3/30/B (Habitacional con Comercio en Planta Baja, 3 niveles máximos de construcción, 30% mínimo de área libre y Densidad Baja, una vivienda por cada 100.00 m² de la superficie total del terreno).

USO SOLICITADO: Salón para banquetes y fiestas en 2 niveles (Planta baja más un nivel), en una superficie de construcción de 210.00 m², con una superficie de desplante de 161.50 m², proporcionando 39.00 m² de área libre y 20 cajones de estacionamiento, proporcionados en el predio ubicado en la calle Oriente 15 No. 10, Colonia Cuchilla del Tesoro, Delegación Gustavo A. Madero.

PERIODO DE CONSULTA PÚBLICA: Del 3 al 21 de junio de 2013.

La ciudadanía podrá presentar su opinión por escrito durante el periodo de Consulta Pública, en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, ubicadas en la Av. Insurgentes Centro No. 149, 1er Piso, Colonia San Rafael, Delegación Cuauhtémoc, a través de la Oficialía de Partes.

México, D. F. a 29 de mayo de 2013

(Firma)
Merit Ángel Espinosa
Solicitante

GALLETAS LARA, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

Se convoca a los accionistas de **Galletas Lara, S.A. de C.V.** (la “Sociedad”) a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que se llevará a cabo a las 9:00 horas del día 18 de junio de 2013, en el domicilio en el que se encuentran las oficinas de la Sociedad ubicadas en Prolongación Paseo de la Reforma No. 1000, Col. Peña Blanca Santa Fe, México, Distrito Federal, C.P. 01210, para tratar los asuntos contenidos en el siguiente:

Orden del Día

- I. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de resoluciones en relación con el otorgamiento de poderes al señor Luis Miguel Briola Clément.
- II. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de resoluciones en relación con el nombramiento del señor Raúl Argüelles Díaz González como director de personal, así como el otorgamiento de poderes para el desempeño de sus funciones.
- III. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de resoluciones respecto de la revocación de nombramiento y de poderes otorgados en favor del señor Francisco Javier Millán Dehesa.
- IV. Discusión y, en su caso, adopción de resoluciones en relación con la designación de delegados especiales para formalizar y ejecutar, según corresponda, los acuerdos adoptados por la Asamblea.

Serán admitidos los accionistas que aparezcan inscritos en el Libro de Registro de Acciones Nominativas como dueños de una o más acciones o, en su defecto, acrediten su calidad de accionistas por cualquier otro medio legal. Para efectos de lo anterior, los accionistas o sus representantes legales deberán, por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha y hora señaladas para la celebración de la Asamblea, contadas en días hábiles, depositar o hacer depositar, ante el suscrito, sus títulos de acciones y/o las constancias de depósito de los títulos de las acciones expedidas por una institución de crédito, en el domicilio de la Sociedad antes citado. A cambio del depósito de los títulos de las acciones o de las constancias de depósito de éstas, los accionistas inscritos en el registro de acciones o sus representantes legales, recibirán la tarjeta de admisión correspondiente expedida por la Sociedad, en la que constará el nombre del accionista y el número de acciones que represente, asentándose el número de votos que le corresponden. Los accionistas podrán ser representados en la Asamblea por apoderados que acrediten su personalidad mediante poder otorgado conforme a derecho, que reúna los requisitos establecidos en los estatutos sociales de la Sociedad.

A partir de la fecha de esta publicación, la documentación relacionada con los puntos del Orden del Día estará a disposición de los accionistas en el domicilio de la Sociedad, en forma gratuita y en días y horas hábiles.

México, D.F., a 24 de mayo de 2013.

(Firma)

Lic. Luis Miguel Briola Clément
Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad

CALINDA, S.A. DE C.V.

Para los efectos del artículo 247 Fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica Balance Final de Liquidación de CALINDA, S.A. DE C.V. al 15 de mayo de 2013

ACTIVO		PASIVO	
Activo	\$0.00	Pasivo	\$0.00
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital Social	\$500.00
		Resultados acumulados	(500.00)
		Suma Capital Contable	0.00
	(Firma)		
	Catia LattoufSaade		
	Liquidador		

PROTECCIONES ELECTRICAS EN MEDIA TENSIONS.A DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE OCTUBRE DEL 2012.

ACTIVO	360,000.00
TOTAL DEL ACTIVO	360,000.00
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	360,000.00
UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES	0
UTILIDAD DEL EJERCICIO	0
TOTAL DE CAPITAL SOCIAL	360,000.00
TOTAL DE CAPITAL Y PASIVO	360,000.00

México D.F a 04 de Abril del 2013
(Firma)
Liq. C. Jaime Marcelo Terrón Hurtado

**CHEREM DE LARA S.A. DE C.V.
ESTADO DE POSICION FINANCIERA
POR LIQUIDACION DE SOCIEDAD AL
31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

ACTIVO

ACTIVO DISPONIBLE	\$2,431.54
BANCOS	\$2,431.54
SUMA TOTAL DEL ACTIVO	\$2,431.54

PASIVO

A CORTO PLAZO	\$98,068.56
SUMA TOTAL DEL PASIVO	\$98,068.56

CAPITAL CONTABLE

CAPITAL SOCIAL	\$545,440.07
FIJO	
RESULTADO EJERCICIOS ANTERIORES	\$(641,077.07)
RESULTADO DEL EJERCICIO	\$0.00
SUMA DEL CAPITAL CONTABLE	\$(95,637.02)
SUMA PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$2,431.54

ATENTAMENTE

(Firma)

SEBASTIAN DE LARA GOMIS

REPRESENTANTE LEGAL

UNIDAD DE VALUACION DE APOYO INMOBILIARIO, S.A. DE C.V.
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE MARZO DE 2013

ACTIVO

Circulante	\$0.00
Fijo	\$0.00
Diferido	\$0.00
Total de activo	\$0.00

PASIVO

Circulante	\$0.00
Total de pasivo	\$0.00

CAPITAL CONTABLE

Capital social	\$0.00
Resultado de ejercicios anteriores	\$0.00
Aportaciones para futuros aumentos de capital	\$0.00
Resultado del Ejercicio	\$0.00
Total de Capital	\$0.00

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247, fracción II, de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente balance general de liquidación y se hace saber a los accionistas que no existe remanente del haber social por entregarles.

Este balance general, los papeles y libros de la sociedad, quedan a disposición de los accionistas del domicilio de la sociedad, para los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 22 de abril de 2013.

Liquidador
Luis Alfonso Prado Guerrero

(Firma)

ADVERTAINMENT FIRE MÉXICO, S.A. DE C.V.

Balance General Final de Liquidación
al 19 de Octubre de 2012
(Pesos)

Activo		Pasivo y Capital Contable	
Activo Circulante:		Pasivo circulante:	
Efectivo y equivalentes	\$ -	Cuentas por pagar a medios	\$ -
		Pasivos acumulados	
Cuentas por cobrar, neto	-	Provisiones	-
Compañías relacionadas	-	Otras cuentas por pagar	-
Otras cuentas por cobrar	-	Impuestos a la utilidad	-
Impuestos por recuperar		Participación de los trabajadores en la uti	-
Pagos anticipados	-	Compañías tenedora y relacionadas	-
		Ingresos diferidos	
Total del activo circulante	-		
		Total del pasivo circulante	-
Mobiliario y equipo y mejoras a locales arrendados, neto	-		
		Beneficios a los empleados	-
Impuestos a la utilidad y participación de los trabajadores en la utilidad, diferidos	-	Déficit en la inversión en acciones de compañía subsidiaria	-
Depósitos en garantía	-	Total del pasivo	-
		Capital contable:	
		Capital social	50,000
		Déficit acumulado	(50,000)
		Utilidad (Pérdida) del ejercicio	-
		Total del capital contable	-
		Compromiso y pasivos contingentes	
	\$ -		\$ -

(Firma)

C.P. Adrián Calderón Miranda
Liquidador

COMPAÑÍA DIESEL MEXICANA, S.A. DE C.V.
(En liquidación)
BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN
al 28 de Febrero de 2013
(cifras expresadas en pesos)

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que por acuerdos tomados por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas del 30 de junio de 2008, se resolvió la disolución de la Sociedad. Disuelta la Sociedad se ha puesto en liquidación, habiéndose procedido a practicar el Balance Final de Liquidación con cifras al 28 de Febrero de 2013, el cual se publica tres veces de diez en diez días.

El balance, papeles y libros de la Sociedad quedan a disposición de los accionistas para efectos de lo previsto en el segundo párrafo del inciso II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

ACTIVO		PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	
Activo Circulante		Pasivo	0
Bancos	19,073	TOTAL DEL PASIVO	0
Total de Activo Circulante	19,073		
		CAPITAL CONTABLE	
		Capital social	50,000
		Pérdidas Acumuladas	-30,927
		Resultado del Ejercicio	0
		TOTAL DEL CAPITAL CONTABLE	19,073
TOTAL DEL ACTIVO	19,073	TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	19,073

El haber social será repartido entre los accionistas de manera proporcional a su participación accionaria.

México, D. F., a 28 de Febrero de 2013

(Firma)

Leopoldo Jairzinho Figueroa Fernández

Liquidador

SERVICIOS LABORALES DEL SUR SA DE CV.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.

ACTIVO	50,000.00
TOTAL DEL ACTIVO	50,000.00
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000.00
UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES	0
UTILIDAD DEL EJERCICIO	0
TOTAL DE CAPITAL SOCIAL	50,000.00
TOTAL DE CAPITAL Y PASIVO	50,000.00

México D.F a 24 de Abril del 2013

(Firma)

Liq. C. Jaime Marcelo Terrón Hurtado

DESTILBY, S.A.

Para los efectos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el Balance Final de Liquidación de "DESTILBY", S.A., al 16 de enero de 2013, como sigue:

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CIRCULANTE	0	PASIVO A CORTO PLAZO	0
ACTIVO NO CIRCULANTE	0	PASIVO A LARGO PLAZO	0
ACTIVO FIJO	0	TOTAL PASIVO	0
OTROS ACTIVOS	<u>0</u>	CAPITAL CONTABLE	<u>0</u>
TOTAL ACTIVO	0	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	0

México, D. F., a 16 de enero de 2013.

(Firma)

Ing. ANTONIO SILVA JAUREGUI
Liquidador

(Firma)

C.P. JORGE AMBRIZ GARCIA
Liquidador

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

SE ORDENA EMPLAZAR A LA DEMANDADA

C. CREACIONES Y REPRESENTACIONES PALMA, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido ante este Juzgado Décimo Quinto de lo Civil, ubicado en Niños Héroes Número 132, Torre Sur Octavo Piso, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06720, en la Ciudad de México, Distrito Federal, por SOCIEDAD FINANCIERA INBURSA S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD REGULADA, en contra de CREACIONES Y REPRESENTACIONES PALMA S.A. DE C.V., EXPEDIENTE NUMERO 1164/2011. El C. Juez por auto de fecha 28 de noviembre del año 2012, ordenó emplazar a la demandada CREACIONES Y REPRESENTACIONES PALMA, S.A. DE C.V. en términos del auto de ADMISORIO de fecha seis de septiembre de dos mil once, por medio de edictos los que deberán publicarse por TRES VECES consecutivas en el periódico "EL DIARIO IMAGEN", y en la GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de SESENTA DÍAS a contestar la demanda instaurada en su contra y que se encuentran a su disposición las copias de traslado correspondientes en la Secretaría "B" dejándose sin efectos el término que se señaló en el auto admisorio antes citado.

LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B"

(Firma)

LIC. RUTH DE LAS M. OROZCO NAVARRETE

(Al margen inferior izquierdo un sello legible)



**DIRECTORIO**

Jefe de Gobierno del Distrito Federal
MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA

Consejero Jurídico y de Servicios Legales
JOSÉ RAMÓN AMIEVA GÁLVEZ

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos
CLAUDIA LUENGAS ESCUDERO

Director de Legislación y Trámites Inmobiliarios
JOSÉ FLAVIO MARTÍNEZ ZAVALA

Subdirector de Estudios Legislativos y Publicaciones
EDGAR OSORIO PLAZA

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

INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,577.00
Media plana.....	848.00
Un cuarto de plana	528.00

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

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

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

(Costo por ejemplar \$42.00)