



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

# GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

30 DE ABRIL DE 2008

No. 325

Esta Gaceta se edita en Archivo Digital

## Í N D I C E

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

#### JEFATURA DE GOBIERNO

- ◆ DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL 3
- ◆ ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COORDINACIÓN GENERAL DE CULTURA DEPORTIVA, FÍSICA Y DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL 48
- ◆ ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVAS A LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS UBICADAS EN EL DISTRITO FEDERAL, QUE SE INDICAN 51

#### SECRETARÍA DE GOBIERNO

- ◆ AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL REGISTRO DE VIDEOJUEGOS PARA EL DISTRITO FEDERAL 52

#### CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

- ◆ FE DE ERRATAS AL AVISO POR EL QUE SE DECLARAN Y DAN A CONOCER LOS QUE SE INDICAN, COMO DÍAS INHÁBILES DE LOS AÑOS DOS MIL OCHO Y DEL MES DE ENERO DE DOS MIL NUEVE, PARA LA RECEPCIÓN, TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS Y TRÁMITES DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL 57
- ◆ FE DE ERRATAS AL DECRETO PUBLICADO EL DÍA 28 DE ABRIL DE 2008 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 323, DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA, POR EL QUE SE EXPROPIA A FAVOR DEL DISTRITO FEDERAL EL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE EMILIANO ZAPATA NÚMERO 163, COLONIA SANTA ANITA, DELEGACIÓN IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 1,777.23 METROS CUADRADOS 58

#### DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

- ◆ PADRONES DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES 59
- ◆ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC
- ◆ AVISO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, DURANTE EL DÍA QUE SE INDICA 62

Continúa en la página 110



## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### JEFATURA DE GOBIERNO

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

#### DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8º, fracción II, 67, fracción II, 87, 90 y 115 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2o., 12, 14, 15 fracciones I, V y XV, 17, 23, 27 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

**ARTÍCULO UNICO.** – **Se reforman:** los artículos 7, fracciones V y XIV; 33; 58; 59; 60; 102 al 113 y **se adicionan** los artículos 60 Bis; 60 Ter; 60 Cuater; 105-A, al 105-E; 107-A y 107-B; 110-A y 110-B del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, para quedar como sigue:

“**Artículo 7º.- ...**

...

V. ...

A) La Subsecretaría de Proyectos Estratégicos.

1 a 2. ...

3. Dirección General del Proyecto Metro.

4. Dirección General de Proyectos Especiales.

5. Dirección General del Proyecto Metrobús.

6. Dirección General de Obras Concesionadas.

7. Dirección General de la Planta de Asfalto.

...

XIV. A la Contraloría General:

1. Dirección General de Legalidad;

1.1. Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta

1.2. Dirección de Recursos de Inconformidad

2. Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades:

2.1. Dirección de Responsabilidad y Sanciones;

2.2. Dirección de Quejas y Denuncias;

2.3. Dirección de Situación Patrimonial;

2.4. Dirección de Juicios Contenciosos;

2.5. Dirección de Supervisión de Procesos;

3. Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados.
  - 3.1 Dirección de Auditorías Especializadas en Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades.
  - 3.2 Direcciones de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, "A", "B" y "C".
4. Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones.
  - 4.1 Direcciones de Contralorías Internas en Delegaciones, "A", y "B".
5. Dirección General de Contralorías Internas en Entidades.
  - 5.1 Direcciones de Contralorías Internas en Entidades, "A", y "B".
  - 5.2 Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos
6. Dirección Ejecutiva de Evaluación y Seguridad de Tecnologías de la Información.
7. Dirección Ejecutiva de Contralorías Ciudadanas.
8. Contralorías Internas de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, adscritas a la Contraloría General;
- ...

**ARTÍCULO 33.** Corresponde al titular de la Subsecretaría de Proyectos Estratégicos:

- I. Acordar con el Secretario de Obras y Servicios los asuntos inherentes a la realización de los proyectos estratégicos asignados a la Secretaría.
- II. Evaluar el análisis costo-beneficio de los proyectos estratégicos.
- III. Coordinar las gestiones necesarias ante las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades, tanto locales como federales, para facilitar la ejecución de las obras estratégicas.
- IV. Establecer políticas y estrategias de operación para hacer más eficiente los procesos de contratación, supervisión, desarrollo y control de obra.
- V. Verificar los procesos de contratación, ejecución, liquidación y finiquito de las obras estratégicas, conforme a la normatividad aplicable.
- VI. Suscribir los contratos y convenios de las obras estratégicas, ya sean públicas o financiadas.
- VII. Suscribir las resoluciones de rescisión administrativa y terminación anticipada de contratos y convenios en materia de obras estratégicas.
- VIII. Conocer y resolver, en su caso, los asuntos de nulidad, extinción, revocación y caducidad de las concesiones, así como emitir la declaratoria de rescate de los bienes, cuando resulte procedente, de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- IX. Revisar, en coordinación con las dependencias que corresponda, las bases a que deberán sujetarse los concursos para la ejecución de obras a su cargo, así como los contratos que celebre.
- X. Proponer, en su caso, los esquemas de financiamiento para la realización y ejecución de las obras estratégicas.
- XI. Establecer directrices para la planeación y evaluación presupuestal, con relación al desarrollo e impacto social, económico y financiero de las obras estratégicas.
- XII. Instruir a las Direcciones Generales sobre el uso del Manual de Aplicaciones de Señales Informativas, previo, durante y después de la ejecución de las obras a su cargo.

XIII. Evaluar el avance de los programas de obra de los proyectos estratégicos.

XIV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 58.-** Corresponde a la Dirección General de Servicios Urbanos;

I. Establecer los criterios y normas técnicas para la conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento vial, alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento e imagen urbana de las vialidades en el Distrito Federal;

II. Establecer los criterios y normas técnicas para realizar obras de alumbrado público que formen parte de infraestructura y equipamiento de la imagen urbana;

III. Participar en los estudios y proyectos de obras de infraestructura y equipamiento vial;

IV. Realizar las acciones de conservación y mantenimiento vial, alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan la funcionalidad e imagen urbana de las vialidades que conforman la red vial primaria, vías rápidas y ejes viales;

V. Realizar, en coordinación con los órganos político-administrativos, las acciones de conservación y mantenimiento vial, alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan el funcionamiento y la imagen urbana de las vialidades principales;

VI. Atender y dar seguimiento a las necesidades de conservación y mantenimiento de la infraestructura y equipamiento vial y del alumbrado público, así como de aquellos elementos que determinan la imagen urbana de las vialidades;

VII. Establecer en coordinación con las autoridades competentes, criterios y normas técnicas para las actividades de minimización, recolección, transferencia, tratamiento y disposición final de desechos sólidos, restaurar sitios contaminados, así como establecer los sistemas de reciclamiento y tratamiento de desechos sólidos;

VIII. Realizar los estudios, proyectos y la construcción, conservación y mantenimiento de obras de infraestructura para el manejo de los desechos sólidos, estaciones de transferencia, plantas de selección y aprovechamiento, así como sitios de disposición final;

IX. Organizar y llevar a cabo el tratamiento y disposición final de los desechos sólidos, así como la operación de las estaciones de transferencia;

X. Participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y ejecución de las obras que requieran servicios urbanos, cuyo desarrollo esté a cargo de otras Unidades Administrativas; y

XI. Con base en las políticas de la Secretaría de Obras y Servicios, definir los Programas para el Desarrollo de los Servicios Urbanos en el Distrito Federal, precisando los objetivos, prioridades, metas, normas técnicas y procesos básicos a los que deben apegarse las Unidades Administrativas, que coadyuvan en la prestación de éstos, y

XII. Repavimentar y dar mantenimiento preventivo a la red vial primaria.

**ARTÍCULO 59.** Corresponde a la Dirección General del Proyecto Metro:

I. Acordar con su superior jerárquico, los asuntos inherentes a las obras de ampliación de la red del Sistema de Transporte Colectivo Metro.

II. Planear, programar y presupuestar los proyectos estratégicos a su cargo.

III. Efectuar, en coordinación con el Sistema de Transporte Colectivo Metro, los estudios e investigaciones que se requieran con motivo de la ampliación de la red.

- IV. Coordinar con el Sistema de Transporte Colectivo Metro, el proyecto ejecutivo, la construcción y equipamiento de las obras de ampliación de la red.
- V. Elaborar los proyectos ejecutivos y de detalle para la construcción de las obras de ampliación del Sistema de Transporte Colectivo Metro, así como sus obras inducidas y complementarias.
- VI. Coordinar la elaboración de las bases de licitación, términos de referencia, modelo de contrato y demás documentos necesarios para la adjudicación de las obras correspondientes a la ampliación de la red.
- VII. Elaborar los contratos y convenios correspondientes a la ampliación de la red en coordinación con el Sistema de Transporte Colectivo Metro.
- VIII. Establecer mecanismos de control que garanticen la seguridad de los recursos humanos y materiales durante el desarrollo de las obras.
- IX. Construir y supervisar las obras de ampliación del Sistema de Transporte Colectivo Metro, así como sus obras inducidas y complementarias.
- X. Verificar que las obras civil y electromecánica de la ampliación de la red, así como sus obras inducidas y complementarias, se realicen de acuerdo con el programa autorizado y de conformidad con los proyectos ejecutivos.
- XI. Coordinar con las dependencias, unidades administrativas, delegaciones, órganos desconcentrados, así como con las entidades de la Administración Pública correspondientes, lo relativo a las obras de ampliación de la red.
- XII. Suministrar los materiales y equipos fijos, así como los requeridos para las obras inducidas y complementarias.
- XIII. Entregar las obras de ampliación del Sistema de Transporte Colectivo Metro, así como sus obras inducidas y complementarias, a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades operadoras.
- XIV. Verificar el uso del Manual de Aplicaciones de Señales Informativas, previo, durante y después de la ejecución de las obras a su cargo.
- XV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 60.** Corresponde a la Dirección General de Proyectos Especiales:

- I. Acordar con su superior jerárquico, los asuntos inherentes a los proyectos especiales.
- II. Planear, programar y presupuestar los proyectos especiales a su cargo.
- III. Realizar los estudios y proyectos de las obras de construcción que por su naturaleza o grado de complejidad requieran trato especial.
- IV. Elaborar las bases de licitación, términos de referencia, modelo de contrato y demás documentos necesarios para la adjudicación de los proyectos especiales.
- V. Elaborar los contratos y convenios correspondientes a la construcción de los proyectos especiales.
- VI. Establecer mecanismos de control que garanticen la seguridad de los recursos humanos y materiales durante el desarrollo de la construcción de los proyectos especiales.
- VII. Construir y supervisar las obras de los proyectos especiales.

VIII. Verificar que la obra civil de los proyectos especiales, así como sus obras inducidas y complementarias, se realicen de acuerdo con el programa autorizado y de conformidad con los proyectos ejecutivos.

IX. Coordinar con las dependencias, unidades administrativas, delegaciones, órganos desconcentrados, así como con las entidades de la Administración Pública correspondientes, lo relativo a los trabajos de construcción de los proyectos especiales.

X. Verificar el uso del Manual de Aplicaciones de Señales Informativas, previo, durante y después de la ejecución de los proyectos a su cargo.

XI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 60 BIS.** Corresponde a la Dirección General del Proyecto Metrobús:

I. Acordar con su superior jerárquico, los asuntos inherentes a las obras de ampliación de la red de Transporte Metrobús.

II. Planear, programar y presupuestar los proyectos estratégicos a su cargo.

III. Realizar los estudios e investigaciones, para la ampliación de la red Metrobús, así como sus obras inducidas y complementarias.

IV. Elaborar las bases de licitación, términos de referencia, modelo de contrato y demás documentos necesarios para la adjudicación de las obras de ampliación de la red del Metrobús, así como sus obras inducidas y complementarias.

V. Elaborar los contratos y convenios correspondientes a la ampliación de la red del Metrobús, así como sus obras inducidas y complementarias.

VI. Establecer mecanismos de control que garanticen la seguridad de los recursos humanos y materiales durante el desarrollo de las obras.

VII. Construir y supervisar las obras de ampliación del Metrobús, así como sus obras inducidas y complementarias.

VIII. Verificar que la obra civil del Metrobús, así como sus obras inducidas y complementarias, se realicen de acuerdo con el programa autorizado y de conformidad con los proyectos ejecutivos.

IX. Coordinar con las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades operadoras, el proyecto ejecutivo, la construcción y equipamiento de las obras.

X. Suministrar los materiales y equipos fijos para el funcionamiento del Metrobús.

XI. Entregar las obras del Metrobús, así como sus obras inducidas y complementarias, a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades operadoras.

XII. Proyectar, construir y supervisar, en su caso, la ejecución de las obras relacionadas con el tren ligero, trolebuses, ciclovías y centros de transferencia modal.

XIII. Verificar el uso del Manual de Aplicaciones de Señales Informativas, previo, durante y después de la ejecución de las obras a su cargo.

XIV. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 60 TER.** Corresponde a la Dirección General de Obras Concesionadas:

- I. Acordar con su superior jerárquico, los asuntos inherentes a las obras concesionadas a su cargo.
- II. Planear, programar y presupuestar los proyectos estratégicos a su cargo.
- III. Realizar el análisis y diagnóstico para determinar las obras susceptibles de ser concesionadas.
- IV. Elaborar, en su caso, las declaratorias de necesidades de las obras a concesionarse.
- V. Elaborar las bases de licitación, términos de referencia, modelo de contrato y demás documentos necesarios para la concesión de obras públicas.
- VI. Establecer los mecanismos para fijar y modificar precios, tarifas o contraprestaciones correspondientes a las obras concesionadas.
- VII. Elaborar los títulos de concesión de obras públicas, así como sus modificaciones y verificar su debido cumplimiento, de conformidad con la normatividad en la materia.
- VIII. Establecer mecanismos de evaluación y control que garanticen el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las obras concesionadas.
- IX. Aprobar los proyectos ejecutivos de las obras concesionadas.
- X. Supervisar de forma sistemática que la ejecución de los trabajos se lleve a cabo conforme a los términos de referencia establecidos y de acuerdo al proyecto ejecutivo aprobado.
- XI. Fundamentar y tramitar, en su caso, los asuntos de nulidad, extinción, revocación y caducidad de las concesiones, así como elaborar la declaratoria de rescate de los bienes, cuando resulte procedente, de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
- XII. Dictar las medidas necesarias tendientes a proteger el interés público de las obras concesionadas.
- XIII. Verificar el uso del Manual de Aplicaciones de Señales Informativas, previo, durante y después de la ejecución de las obras concesionadas.
- XIV. Establecer mecanismos de control que garanticen la seguridad de los recursos humanos y materiales durante el desarrollo de las obras concesionadas.
- XV. Verificar que la construcción y mantenimiento de obras concesionadas se lleve a cabo en coordinación con las dependencias, unidades administrativas, delegaciones, órganos desconcentrados, así como con las entidades de la Administración Pública, que corresponda.
- XVI. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y reglamentos, así como las que le sean conferidas por sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 60 CUATER.-** Corresponde a la Dirección General de la Planta de Asfalto:

- I. Instalar, operar y mantener el equipo técnico para producir agregados pétreos, mezclas y emulsiones asfálticas, que se requieran en la construcción y mantenimiento de los pavimentos de las vialidades a cargo del Gobierno del Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables;
- II. Adquirir los insumos y materiales que se requieran para la producción de emulsiones y mezclas asfálticas en sus diferentes modalidades y derivados;



- III. Desarrollar estrategias de comercialización y distribución de agregados pétreos, mezclas y emulsiones asfálticas;
- IV. Comercializar la producción de mezclas asfálticas, agregados pétreos y emulsiones asfálticas, primordialmente a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades, de la Administración Pública;
- V. Comercializar el excedente de su producción a la Federación, Estados, Municipios y particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Desarrollar programas de investigación tecnológica para el mejoramiento de su producción y de actualización en materia de pavimentos, para los responsables de las obras viales del Distrito Federal;
- VII. Supervisar la construcción y mantenimiento de los Pavimentos que realicen las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados, así como las Entidades de la Administración Pública;
- VIII. Colaborar con la Dirección General de Obras Públicas en el establecimiento de normas y especificaciones de construcción y mantenimiento de los pavimentos;
- IX. Administrar la calidad de los pavimentos de las vialidades a cargo del Gobierno del Distrito Federal, verificando que éstos cumplan con las normas y especificaciones aplicables; y
- X. Proponer para su autorización conjunta por parte de la Secretaría de Obras y Servicios y de la Secretaría de Finanzas, los precios de venta de las emulsiones, mezclas asfálticas en sus diferentes modalidades y derivados para las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades del Gobierno del Distrito Federal, así como los de la Federación, Estados, Municipios y particulares.

**Artículo 102. Corresponde a la Dirección General de Legalidad:**

- I. Interpretar para efectos administrativos y en el ámbito de su competencia, las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, en forma oficiosa o a petición de cualquiera de los órganos que integran la Administración Pública; así como interpretar la Ley de Austeridad para el Gobierno del Distrito Federal;
- II. Proponer lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, desincorporación de activos, servicios y obra pública de la Administración Pública del Distrito Federal, para hacer más eficiente la administración de los recursos y más transparente el manejo de los mismos;
- III. Tramitar y resolver los recursos de inconformidad, promovidos por las personas físicas o morales derivados de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones así como aquellos que sean competencia de la Contraloría General, por disposición expresa de las Leyes;
- IV. Conocer, desahogar y resolver los procedimientos de inhabilitación a concursantes, proveedores y contratistas, para impedirles la presentación de propuestas y en general, su participación en licitaciones públicas, invitaciones restringidas, adjudicaciones directas o celebrar contratos, en términos de lo previsto por la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y Ley de Obras Públicas del Distrito Federal.
- V. Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos, derivados de actos u omisiones de servidores públicos, y prestarle la colaboración requerida;
- VI. Supervisar el desempeño de las atribuciones que tienen conferidas las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que tiene adscritas, y en su caso, tomar las medidas que estime convenientes para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

VII. Brindar asesoría y apoyo a las demás Direcciones Generales de la Contraloría General así como a los Órganos de Control Interno para el mejor desempeño de las funciones que tiene encomendadas;

VIII. Emitir, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas, lineamientos para hacer más eficientes las funciones sustantivas de los órganos de control interno de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, haciendo las recomendaciones que permitan mejorar el desempeño de sus funciones;

IX. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, órganos de control interno, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicio, cuando lo estime conveniente;

X. Emitir opinión a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública, respecto a la procedencia de suspender definitivamente el procedimiento de una licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores o no celebrar los contratos y convenios, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XI. Emitir opinión a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública, respecto a la procedencia de rescindir o dar por terminados anticipadamente los contratos y convenios, sin agotar el plazo para la aplicación de penas convencionales, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XII. Establecer normas, políticas y lineamientos a que deberán ajustarse las unidades administrativas, las unidades administrativas de apoyo técnico operativo y las contralorías internas adscritas a la Contraloría General, en materia de responsabilidades administrativas, a fin de garantizar la legalidad en la sustanciación de los procedimientos respectivos.

XIII. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del ejercicio de sus funciones y atribuciones; y

XIV. Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

**Artículo 103.-** Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Normatividad y Consulta:

I. Verificar que las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, cumplan con las normas y disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos administrativos temporales revocables, conservación, uso, destino afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios, así como para constatar el estado y las condiciones en que se encuentren los bienes que hayan sido objeto de concesión o del servicio público concesionado;

II. Proponer lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, desincorporación de activos y de obra pública en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, a efecto de hacer más eficiente la utilización de los recursos y transparentar su manejo;

III. Vigilar que las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, se ajusten a las disposiciones jurídicas y administrativas en los procedimientos de licitación pública, adjudicación directa e invitación restringida a cuando menos tres participantes o concursantes, enajenaciones, baja y destino final de bienes muebles e inmuebles, concesiones e inventarios, con la finalidad de verificar que se cumpla con las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a cada materia;

- IV. Intervenir en las actas de entrega-recepción de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, cuando no exista contraloría interna y en los casos de los titulares de los órganos de control interno a fin de verificar que se cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables, y en caso de incumplimiento, solicitar el fincamiento de las responsabilidades administrativas que correspondan;
- V. Analizar, recibir, tramitar las solicitudes e iniciar el procedimiento de certificación de afirmativa ficta, en los términos y plazos previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal;
- VI. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, órganos de control interno, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicio, cuando lo estime conveniente;
- VII. Emitir opinión para efectos administrativos, acerca de la interpretación de las disposiciones contenidas en las leyes, de Adquisiciones y de Obras Públicas, ambas del Distrito Federal;
- VIII. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones;
- IX. Atender las consultas formuladas sobre las disposiciones legales y administrativas que constituyen el marco de actuación de las Contralorías Internas;
- XII. Establecer y actualizar el Prontuario Normativo de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XIII. Participar en instancias colegiadas, para el análisis de proyectos normativos de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XIV. Emitir opinión a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública, respecto la procedencia de suspender definitivamente el procedimiento de una licitación pública o invitación restringida a cuando menos tres proveedores o no celebrar los contratos y convenios, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XV. Emitir opinión a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades de la Administración Pública, respecto a la procedencia de rescindir o dar por terminados anticipadamente los contratos y convenios, sin agotar el plazo para la aplicación de penas convencionales, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- XVI. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas;
- XVII. Autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o lo hayan desempeñado hasta un año antes de la publicación de la convocatoria, o fecha de celebración del contrato, o bien, con las sociedades de las que dichas personas formen parte, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Asistir cuando el titular de la Contraloría General lo considere conveniente, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a las sesiones de comités y subcomités de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios, obra pública, enajenación de bienes muebles e inmuebles del patrimonio inmobiliario y técnicos de especialidad de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

XIX. Recibir la información relacionada con motivo de los procedimientos de adjudicación directa e invitación restringida a cuando menos tres participantes o concursantes que deben enviar a la Contraloría General, las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

XX. Establecer normas, políticas y lineamientos a que deberán ajustarse las unidades administrativas, las unidades administrativas de apoyo técnico operativo y las contralorías internas adscritas a la Contraloría General, en materia de responsabilidades administrativas, a fin de garantizar la legalidad en la sustanciación de los procedimientos respectivos, y

XXI. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Legalidad; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

**Artículo 104.** Corresponde a la Dirección de Recursos de Inconformidad:

I. Conocer, desahogar y resolver los recursos de inconformidad que presenten las personas físicas o morales, derivados de los actos y resoluciones emitidos en los procedimientos de licitación pública e invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, así como aquellos que sean de competencia de la Contraloría General, por disposición expresa de las Leyes;

II. Conocer, desahogar y resolver el procedimiento de Aclaración de los Actos derivados de los procedimientos de licitación pública e invitación restringida a cuando menos tres participantes en los términos previstos en la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal, cuando las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública de que se trate, carezcan de contraloría interna;

III. Suspender temporal o definitivamente, declarar la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, adjudicaciones directas o cualquier otro procedimiento previsto en los ordenamientos aplicables vigentes, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, patrimonio inmobiliario y servicios públicos, así como de todas las consecuencias legales que de éstos resulten, cuando deriven de revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

IV. Declarar la procedencia de impedimento para participar en licitaciones públicas, invitaciones restringidas a cuando menos tres participantes o concursantes y adjudicaciones directas en términos de los ordenamientos que regulan las materias de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma del Distrito Federal y determinar la sanción que corresponda;

V. Realizar visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores, contratistas y concesionarios que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y concesiones, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos y en los títulos concesión, conforme a las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VI. Instruir a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos y Entidades a suspender temporal o definitivamente, rescindir, revocar o terminar anticipadamente los contratos y/o convenios, pagos, concesiones, permisos administrativos temporales revocables y, demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, patrimonio inmobiliario, enajenaciones y servicios públicos; cuando derivado de revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

No procederá la suspensión, rescisión o terminación anticipada cuando se acredite que ésta afectaría de manera importante la continuidad de los programas sociales o prioritarios, o bien, la prestación de servicios públicos.

VII. Expedir previo cotejo copias certificadas de los documentos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones;

VIII. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, y

IX. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Legalidad; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

**Artículo 105.-** Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades:

I. Conocer, investigar, desahogar y resolver procedimientos disciplinarios sobre actos u omisiones de servidores públicos adscritos a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y que tenga conocimiento por cualquier medio, para determinar e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la ley de la materia;

II. Acordar la suspensión temporal de los servidores públicos de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones, o a petición de la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa, en los casos que proceda;

III. Substanciar y resolver los recursos de revocación que se interpongan en contra de resoluciones que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Establecer los sistemas y lineamientos que regulen la integración y actualización del registro de los servidores públicos sancionados en la Administración Pública, y en coordinación con la Federación y entidades federativas, proponer y elaborar los convenios de colaboración en la materia cuando así proceda;

V. Ordenar la implementación de acciones de verificación en aquellas Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que se determine conveniente, para prevenir y corregir conductas o actos contrarios a los principios que rigen la función pública del servicio;

VI. Vigilar y supervisar por sí o a través de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo que tiene adscritas, la actuación de las Contralorías Internas en materia de desahogo de procedimientos administrativos disciplinarios, así como en la emisión de los acuerdos y resoluciones que de dichos procedimientos se deriven, conforme al programa que al efecto se determine con la Dirección General de Contralorías Internas correspondiente;

VII. Ejercer la facultad de atracción prevista por los artículos 57 y 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como solicitar se le remitan los expedientes, en la etapa procesal en que se encuentren, para turnarlos al área que corresponda a efecto de continuar con la investigación, substanciación y resolución de los casos de responsabilidad mayor o de faltas graves;

VIII. Recibir, turnar a las Contralorías Internas competentes y dar seguimiento de las quejas y denuncias presentadas; así como promover el fincamiento de responsabilidad administrativa;

IX. Promover en coordinación con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, la instalación de unidades receptoras de quejas y denuncias.

X. Ordenar y realizar visitas, verificaciones e inspecciones, así como solicitar la información necesaria para determinar la veracidad de los datos contenidos en las declaraciones de situación y modificación patrimonial presentadas por los servidores públicos, y cuando los signos exteriores de enriquecimiento sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que pudiera tener un servidor público, solicitar además, la práctica de auditorias para los efectos a que alude el artículo 84 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XI. Habilitar al personal de sus unidades administrativas técnico operativas como notificadores, para el desempeño de estas funciones;

XII. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales.

XIII. Establecer los sistemas y lineamientos que regulen el procedimiento de captación, registro, control, análisis y seguimiento de evolución de situación patrimonial de servidores públicos de la Administración Pública del Distrito Federal; y

XIV. Solicitar a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades e instituciones públicas locales y federales, así como a las Instituciones Financieras a que se refiere el artículo 2° fracción IV de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información fiscal, inmobiliaria, bancaria, financiera o de cualquier otro tipo, relacionada con los servidores públicos, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, con la finalidad de verificar la evolución del patrimonio de aquellos, así como de los que se encuentren involucrados en procedimientos administrativos en los que se detecte la existencia de daño patrimonial;

XV. Conocer e investigar actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo y órganos de control interno de la Contraloría General, que pudieran afectar a legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como desahogar y resolver los procedimientos disciplinarios que de éstos se deriven y determinar e imponer en su caso, las sanciones que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XVI. Expedir previo cotejo copias certificadas de los documentos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desarrollo de sus funciones.

XVII. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones y en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas, requisitos mínimos de procedimiento de investigación, procedimientos administrativos disciplinarios, así como la emisión de resoluciones en los mismos, pudiendo verificar la actuación que al respecto se dé y recomendando medidas que permitan mejorar el desempeño;

XVIII. Planear y definir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, así como con la Dirección General de Legalidad, los programas de capacitación jurídica para el personal de las áreas de responsabilidades de las contralorías internas y de la Contraloría General;

XIX. Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de la Contraloría General y sus Unidades Administrativas, en todos los asuntos en los que sean parte, o cuando tengan interés jurídico o se afecte el patrimonio del Distrito Federal, y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tienen encomendadas; interponer ante la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, recursos en contra de las resoluciones de sus salas que decreten o nieguen el sobreseimiento, las que resuelvan el juicio o la cuestión planteada en el fondo y las que pongan fin al procedimiento; e interponer, ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, el recurso de revisión en contra de las resoluciones de la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;

XXII. Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos;

**Artículo 105-A.-** Corresponde a la Dirección de Responsabilidades y Sanciones:

I. Conocer e investigar actos u omisiones de servidores públicos que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de los que tenga conocimiento con motivo de quejas o denuncias de los particulares o de servidores públicos, así como desahogar y resolver los procedimientos disciplinarios que de ellos se deriven, y determinar e imponer en su caso las sanciones que correspondan en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Conocer e investigar actos u omisiones de servidores públicos que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que se desprendan de los dictámenes técnicos correctivos, realizados por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de solicitudes de financiamiento de responsabilidad administrativa emitidos por la Auditoría Superior de la Federación, así como desahogar y resolver los procedimientos disciplinarios que de ellos se deriven, y determinar e imponer en su caso las sanciones que correspondan en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Conocer e investigar actos u omisiones de servidores públicos que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que se desprendan de las investigaciones que realice la Dirección de Quejas y Denuncias, de auditorías o revisiones practicadas por los órganos de control interno, así como desahogar y resolver los procedimientos disciplinarios que de ellos se deriven, y determinar en su caso las sanciones que correspondan en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Conocer e investigar, actos u omisiones de servidores públicos que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que se desprendan de la aplicación de recursos federales en términos de los convenios celebrados con autoridades federales, o de los que tenga conocimiento por cualquier otro medio, y las demás que le turne la Dirección General de Legalidad, así como desahogar y resolver los procedimientos disciplinarios que de ellos se deriven, y determinar en su caso las sanciones que correspondan en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

V. Substanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de resoluciones emitidas que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Acordar, la suspensión temporal de los servidores públicos de sus empleos, cargos o comisiones, cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones, acorde con lo dispuesto por el artículo 64 fracción IV de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

VII. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones;

VIII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las dependencias, unidades administrativas, órganos político-administrativos, los órganos desconcentrados, entidades de la Administración Pública, Órganos de Control Interno, Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa, Auditoría Superior de la Federación, autoridades judiciales y administrativas locales y federales, órganos autónomos por ley, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicio, cuando lo estime conveniente.

IX. Conocer, investigar y resolver sobre los actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa, que se desprendan de los expedientes de investigación o de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios que le sean turnados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, en ejercicio de la facultad de atracción, prevista por los artículos 57 y 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

X. Disponer otras investigaciones y citar para otra u otras audiencias, sancionando las responsabilidades que resulten, cuando se adviertan actos u omisiones que impliquen una probable responsabilidad de otros servidores públicos que no hubiesen sido señalados en la solicitud de fincamiento de responsabilidades promovida por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, o de la Auditoría Superior de la Federación;

XI. Conocer e investigar actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo y órganos de control interno adscritos técnica y funcionalmente a la Contraloría General, que pudieran afectar a legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como desahogar y resolver los procedimientos disciplinarios que de éstos se deriven y determinar en su caso, las sanciones que correspondan en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y

XII. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

**Artículo 105-B.-** Corresponde a la Dirección de Quejas y Denuncias.

I. Captar, recibir y resolver sobre la procedencia de las quejas y denuncias por actos u omisiones de los servidores públicos que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; y en su caso, remitirlas a los órganos de control interno competentes, para su atención, pudiendo solicitar la información del seguimiento de las mismas;

II. Captar, recibir y resolver sobre la procedencia de las quejas y denuncias por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas, unidades administrativas de apoyo técnico operativo y órganos de control interno adscritos técnica y funcionalmente a la Contraloría General, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

III. Realizar las investigaciones que resulten necesarias para la debida integración de los expedientes relacionados con las quejas y denuncias presentadas por particulares o servidores públicos; cuando lo aprecie conveniente solicitar el apoyo de las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para que en el ámbito de sus facultades contribuyan a las investigaciones;

IV. Realizar acciones de verificación, supervisión, revisión, inspección, visita, simulacro del servicio público, en aquellas Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública que se determine conveniente; o en cualquier lugar del Distrito Federal, cuando los efectos de los actos o conductas de los servidores públicos trasciendan de los lugares de cada oficina pública; para prevenir, conocer y corregir conductas o actos de los servidores públicos contrarios a los principios que rigen la función pública del Distrito Federal; para el buen despacho de lo anterior, dispondrá del apoyo de cualquier servidor público del Distrito Federal, previo oficio de comisión con el fin de lograr los objetivos precisados.

V. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones;

VI. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública y Órganos de Control Interno;

VII. Conciliar con los servidores públicos o titulares de las Unidades Administrativas señaladas en la queja o denuncia, cuando se considere conveniente a los intereses del quejoso o denunciante, para una eficiente y ágil solución al problema, siempre que no constituya un perjuicio a la Administración Pública, y sin demérito de la posible comisión de irregularidades administrativas;

VIII. Notificar a los quejosos o denunciante del resultado obtenido de las investigaciones;

IX. Promover el fincamiento de responsabilidades administrativas ante la Dirección de Responsabilidades y Sanciones, proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la labor de investigación de las quejas o denuncias captadas;



X. Establecer recomendaciones obligatorias e indicadores de gestión a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, con motivo de las Quejas y Denuncias, así como requerir información y evidencia, respecto a las medidas preventivas y correctivas instrumentadas para el debido cumplimiento de las recomendaciones y sus indicadores de gestión;

XI. Acordar, la suspensión temporal de los servidores públicos de sus empleos, cargos o comisiones, cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones, acorde con lo dispuesto por el artículo 64 fracción IV de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XII. Conocer, investigar y resolver sobre los actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidad administrativa, que se desprendan de los expedientes de investigación, que le sean turnados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, en el ejercicio de la facultad de atracción, prevista por los artículos 57 y 62 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XIII. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas.

XIV. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

**Artículo 105-C.** Corresponde a la Dirección de Situación Patrimonial:

I. Aplicar las normas y lineamientos que regulen el procedimiento de captación, registro, control, análisis y seguimiento de evolución de situación patrimonial de los servidores públicos de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

II. Recibir las declaraciones de situación y modificación patrimonial que los servidores públicos deben presentar en términos de la normatividad aplicable, en forma anual, por inicio o conclusión del cargo público que corresponda;

III. Llevar el registro, control, análisis y evolución de situación patrimonial de los servidores públicos;

IV. Analizar la información contenida en las declaraciones de situación y modificación patrimonial y verificar la misma, a través de visitas y solicitudes de información;

V. Ordenar y realizar visitas de inspección, cuando los signos exteriores de riqueza sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que pudiera tener un servidor público; así como solicitar la practica de Auditorías para los efectos a que alude el artículo 84 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

VI. Substanciar y resolver el procedimiento administrativo relativo a la evolución patrimonial de los servidores públicos, emitiendo en su caso, la declaratoria de que el servidor público sujeto a la investigación respectiva, en términos de la Ley de la materia, no justificó la procedencia lícita del incremento sustancial de su patrimonio, de los bienes adquiridos o de aquellos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su encargo o por motivos del mismo, y hacerla del conocimiento al Ministerio Público de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como substanciar y resolver el recurso de revocación que se interponga en contra de dichas resoluciones;

VII. Conocer, investigar, iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios correspondientes a la declaratoria de omisión o presentación de la declaración de situación patrimonial, fuera de los plazos establecidos en las disposiciones normativas aplicables, o cuando ésta contenga información falsa, y determinar e imponer en su caso las sanciones administrativas que procedan, así como conocer, substanciar y resolver el recurso de revocación que se interponga en contra de dichas resoluciones.

VIII. Acordar, cuando proceda, la suspensión temporal de los servidores públicos de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones;

IX. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones;

X. Expedir la constancia que acredite la no existencia de registro de inhabilitación para desempeñar empleos, cargos o comisiones en la Administración Pública;

XI. Integrar y mantener actualizado el registro de los servidores públicos sancionados en el ámbito de la Administración Pública y colaborar con la federación y entidades federativas en términos de los convenios celebrados en esta materia;

XII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública y Órganos de Control Interno.

XIII. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, y

XIV. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

**Artículo 105-D.-** Corresponde a la Dirección de Juicios Contenciosos:

I. Representar ante toda clase de autoridades administrativas o judiciales, locales o federales, los intereses de la Contraloría General y sus Unidades Administrativas, en todos los asuntos en los que sean parte, o cuando tengan interés jurídico o se afecte el patrimonio del Distrito Federal, y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tienen encomendadas; contestar las demandas que se tramiten ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, ofrecer y rendir pruebas, promover incidentes, interponer recursos, formular alegatos, hacer promociones de tramite, autorizar delegados e incluso allanarse a las demandas;

II. Denunciar ante el Ministerio Público, los hechos que puedan ser constitutivos de delitos, derivados de la conducta de servidores públicos, y prestarle la colaboración necesaria;

III. Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que sea parte la Contraloría General;

IV. Interponer ante la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal, recursos en contra de las resoluciones de sus salas que decreten o nieguen el sobreseimiento, las que resuelvan el juicio o la cuestión planteada en el fondo y las que pongan fin al procedimiento; e interponer, ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, el recurso de revisión en contra de las resoluciones de la Sala Superior del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal;

V. Sustanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de resoluciones emitidas que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos, en términos de las disposiciones aplicables;

VI. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones;

VII. Atender las consultas relacionadas con asuntos de las materias señaladas en las fracciones que anteceden;

VIII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, Órganos de Control Interno, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicio, cuando lo estime conveniente, y

IX. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

**Artículo 105-E.-** Corresponde a la Dirección de Supervisión de Procesos:

I. Vigilar y supervisar la actuación de las Contralorías Internas, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas, en materia de desahogo de procedimientos administrativos disciplinarios, así como en la emisión de los acuerdos y resoluciones que de dichos procedimientos se deriven, conforme al programa que al efecto se determine;

II. Realizar visitas a las unidades de quejas, denuncias y responsabilidades de las Contralorías Internas, a fin de facilitar la evaluación de su desempeño general, así como comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

III. Formular observaciones derivadas de las visitas a las unidades de quejas, denuncias y responsabilidades de las Contralorías Internas, emitir las recomendaciones correspondientes y dar seguimiento sistemático a las mismas;

IV. Dar seguimiento a las medidas correctivas que deriven de las visitas de supervisión realizadas en términos de este artículo y verificar su cabal cumplimiento;

V. Analizar el contenido de los informes elaborados con motivo de las visitas de supervisión efectuadas a las unidades de quejas, denuncias y responsabilidades de las Contralorías Internas en las materias a que se refiere este artículo y, conforme a sus resultados, proponer a las autoridades competentes las acciones a que haya lugar;

VI. Realizar análisis sobre la eficiencia con que las unidades de quejas, denuncias y responsabilidades de las Contralorías Internas, desarrollen los programas que les estén encomendados;

VII. Detectar necesidades de capacitación y actualización en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos adscritos a las unidades de quejas, denuncias y responsabilidades de las contralorías internas y promover con apoyo de las direcciones respectivas, su capacitación, así como su actualización, en materia de quejas, denuncias, atención a la ciudadanía, y de responsabilidades administrativas;

VIII. Conducir e impulsar la implementación en las unidades de quejas, denuncias y responsabilidades de las contralorías internas del sistema integral para captura de quejas, denuncias, dictámenes de auditorías, procedimientos administrativos disciplinarios y medios de impugnación, así como su desarrollo, operación, mantenimiento y modernización, con sujeción a los lineamientos que para tal efecto se expidan;

IX. Apoyar y asesorar, con la participación que corresponda a las Direcciones respectivas, a los servidores públicos de las Contralorías Internas en las materias a que alude este artículo, en el funcionamiento de las áreas correspondientes y en la debida integración de los expedientes a su cargo;

X. Proponer a las Contralorías Internas, la adopción de las medidas que se requieran para mejorar la integración de expedientes y la sustanciación de procedimientos administrativos de responsabilidades administrativas;

XI. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones;

XII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, los Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, Contralorías Internas, cuando lo estime conveniente,

XIII. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa de Apoyo Técnico Operativo, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, y

XIV. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

**Artículo 106.-** Corresponde a la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados.

I.- Integrar y presentar, para la autorización del titular de la Contraloría General, el Programa de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, el cual comprenderá las auditorías ordinarias, extraordinarias, y de cualquier naturaleza, incluyendo de legalidad, que estarán a cargo de las Contralorías Internas en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, mismo que considerará, además, la auditorías especializadas en dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que directamente ejecute por sí, o a través de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, y despachos externos contratados para tales efectos;

II. Coordinar, supervisar y evaluar directamente, o a través de las Unidades Administrativas de Apoyo-Técnico Operativo correspondientes, a las Contralorías Internas y demás áreas que las integran, en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal y, en su caso, tomar las medidas para mejorar la eficiencia las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

III. Establecer conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Delegaciones y en Entidades de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, el sistema de información y evaluación que permita conocer y controlar con oportunidad el desempeño de las Contralorías Internas en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, en cuanto a la ejecución del Programa de Auditoría y lo que se derive del seguimiento del mismo;

IV. Autorizar a las Contralorías Internas en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal; previo análisis, la modificación a su Programa de Auditoría de cada ejercicio;

V. Requerir de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Órganos Desconcentrados y Contralorías Internas que correspondan, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y todos los que tengan alguna participación en los procesos administrativos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal;

VI. Verificar la aplicación de los indicadores de gestión establecidos por la Contraloría General para las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, a efecto de evaluar el desempeño y resultados de las mismas, a través de las Contralorías Internas que correspondan;

- VII.- Ordenar a las contralorías internas y a las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, la ejecución de verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervenir en todos los procesos administrativos que efectúen las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, en las materias relativas a: información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones y transferencias federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, a efecto de vigilar que cumplan con las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VIII. Supervisar, a través de las Contralorías Internas que correspondan, la adecuada substanciación de los procedimientos de Certificación de la Afirmativa Ficta;
- IX. Representar a la Contraloría General en los consejos directivos, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados establecidos en las Dependencias y Órganos Desconcentrados en los términos que determinen los lineamientos aplicables;
- X. Participar en las sesiones de los consejos directivos de los Órganos Desconcentrados, por sí o a través de los titulares de las Contralorías Internas y de sus demás unidades administrativas de apoyo técnico-operativo;
- XI. Participar directamente o a través de los titulares de las Contralorías Internas y de sus demás unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, en los comités, subcomités y demás cuerpos colegiados instalados en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal.
- XII. Proponer al Contralor General la modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Contralorías Internas que correspondan, para que sean sometidas a la autorización de las instancias correspondientes;
- XIII. Vigilar y supervisar el desempeño por parte de los órganos de control interno que correspondan, en las materias reguladas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables en la materia;
- XIV.- Ordenar y realizar directamente, o a través de sus unidades de apoyo técnico-operativo y contralorías internas que correspondan, visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal, que efectúen las Dependencias y Órganos Desconcentrados, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV.- Suspender temporal o definitivamente, declarar la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas y adjudicaciones directas, o cualquier otro proceso administrativo previsto en los ordenamientos aplicables vigentes que lleven a cabo las Dependencias y Órganos Desconcentrados, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, enajenación, adquisición, transferencias y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios, así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;
- XVI. Instruir a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenación y adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, derivado de las irregularidades o inconsistencias detectadas en las revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento;

XVII. Solicitar a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades, e Instituciones Públicas Locales y Federales, así como a las Instituciones Financieras a que se refiere el artículo 2º fracción IV de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información fiscal, inmobiliaria, bancaria, financiera o de cualquier otro tipo, relacionada con los servidores públicos, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, para la investigación y, en su caso, el fincamiento de responsabilidad administrativa, así como de los que se encuentren involucrados en procedimientos administrativos en los que se detecte la existencia de daño patrimonial;

XVIII. Remitir directamente o a través de sus unidades de apoyo técnico-operativo a las Contralorías Internas que correspondan o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según se determine, los escritos, quejas, denuncias y/o aclaraciones de particulares o servidores públicos, que se reciban en forma directa en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;

XIX. Verificar y dictar las medidas necesarias para que las Contralorías Internas que correspondan, cumplan con las determinaciones que les instruyan las diversas Unidades Administrativas de la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones;

XX.- Establecer las bases generales, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Entidades, y Delegaciones, para la práctica de auditorías a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, así como ordenar su ejecución;

XXI.- Ordenar la ejecución de auditorías, tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas, en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, a los respectivos Órganos de Control Interno que correspondan, así como ordenar y ejecutar directamente, a través de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo que le están adscritas o despachos externos, auditorías especializadas a las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos, y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia de información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones o transferencias locales y federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición, transferencia y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan; en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXII.- Formular observaciones directamente o a través de las contralorías internas y unidades de apoyo técnico-operativo que le correspondan, que se deriven de las auditorías, revisiones, inspecciones, visitas o verificaciones; emitir las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes; dar un seguimiento sistemático a las mismas; determinar su solventación; así como dejar insubsistentes aquellas observaciones que en su solventación o seguimiento sobrevenga un impedimento legal o material para su atención.

XXIII.- Solicitar se finque responsabilidades ante las contralorías internas que correspondan o la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según sea determinado, proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de la auditoría, revisión, inspección, visitas y verificaciones, con motivo de las observaciones generadas, en su caso, por la falta de atención y solventación de las mismas y en general por infracciones o incumplimiento a la normatividad aplicable;

XXIV.- Fiscalizar, a través de auditorías y revisiones, el ejercicio de los recursos federales y los de las entidades federativas aportados o transferidos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, o a delegaciones y entidades en tratándose de auditorías especializadas, comprobando que se apliquen con base en los acuerdos o convenios establecidos con estas, o con autoridades federales, en coordinación con los órganos de control competentes;

XXV. Preparar en el ámbito de sus atribuciones, la información relativa a esta Dirección General del Programa Auditoría de cada ejercicio de la Contraloría General, para su remisión a la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa y a otras instancias;

XXVI. Fijar las bases generales que deberán observarse en la práctica de auditorías externas, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Entidades, y en Delegaciones, que se vayan a realizar en la Administración Pública del Distrito Federal;

XXVII. Proponer para su contratación a los auditores externos, y supervisar el desarrollo y resultado de las actividades de auditoría, revisión y fiscalización para los que fuesen contratados;

XXVIII.- De la práctica de auditorías especializadas, requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Órganos de Control Interno, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en los procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal.

XXIX.- A petición de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades o de la Dirección de Situación Patrimonial, ordenar a las contralorías internas que correspondan, la práctica de las auditorías y visitas de inspección a los servidores públicos de las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, para los efectos a que alude el artículo 84 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XXX. Ordenar, cuando resulte conveniente, a los servidores públicos de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que aseguren, resguarden y custodien la información y documentación derivada de las auditorías, revisiones, inspecciones, verificaciones y visitas;

XXXI. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la dependencia otorgará el apoyo necesario.

XXXII. Opinar sobre la viabilidad de los proyectos de normas de contabilidad y presupuesto gubernamental y de control, en materia programática, presupuestal, recursos humanos, materiales, financieros, contratación de deuda y sobre el manejo de fondos y valores y en su caso, participar en Órganos Colegiados para el análisis de proyectos normativos relativos a estas materias.

XXXIII. Brindar seguimiento, revisar las actividades y evaluar el desempeño, del Fideicomiso denominado Fondo de Seguridad Pública del Distrito Federal, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos expedidos por el Comité Técnico de dicho Fondo, conforme a los convenios de coordinación celebrados con el Gobierno Federal, directamente o a través de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo de su adscripción;

XXXIV.- Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades, o de los documentos que obren en sus archivos o tengan acceso las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y contralorías internas que correspondan;

XXXV.- Comisionar al personal adscrito directamente a esta Dirección General, a los de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y los de las contralorías internas que correspondan, para que coadyuven en la realización de actividades y funciones que son competencia de otras direcciones generales y órganos de control interno de la Contraloría General;

XXXVI.- Emitir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Delegaciones, y en Entidades, criterios para mejorar la eficiencia de las funciones de los órganos de control interno en las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, así como verificar en el ámbito de su competencia las actuaciones de éstos, tomando en su caso las medidas que permitan mejorar el desempeño de sus funciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas;

XXXVII.- Definir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Delegaciones, y en Entidades los criterios técnicos que deben reunir los expedientes de auditoría, así como los dictámenes técnicos correspondientes;

XXXVIII. Establecer las bases de selección del personal de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y de las contralorías internas que correspondan, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Delegaciones, y en Entidades, y específicamente en materia de quejas, denuncias y responsabilidades, con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, conforme a los requisitos que determine el Titular de la Contraloría General;

XXXIX. Planear y definir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Delegaciones, en Entidades, Legalidad, y Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, los programas de capacitación jurídica para el personal de las áreas de responsabilidades de las contralorías internas y de la Contraloría General; y

XL. Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos;

**Artículo 107.-** Corresponde a la Dirección de Auditorías Especializadas en Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades:

I. Proponer al Titular de la Dirección General de Contralorías Internas el Programa de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, específicamente la parte relativa a las auditorías especializadas, sus modificaciones y mantener el seguimiento sistemático de su ejecución;

II. Someter a la aprobación de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados los programas, políticas y criterios previstos en la normatividad aplicable con motivo de sus funciones;

III. Proponer al titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados para su aprobación, los programas, políticas y criterios que estime pertinentes para las auditorías especializadas en cumplimiento de sus atribuciones;

IV. Asesorar a las contralorías internas que corresponden a la Dirección General, en la elaboración e integración de su Programa de Auditoría ordinario y extraordinario de cada ejercicio;

V. Instrumentar las medidas preventivas y correctivas que eviten las deficiencias y observaciones detectadas, así como su recurrencia;

VI. Requerir la información y documentación a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, para verificar el seguimiento de las recomendaciones, observaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoría de cada ejercicio al término del periodo que se determine para su atención.

VII. Verificar que el registro de las auditorías ordinarias y extraordinarias, recomendaciones, observaciones, deficiencias y compromisos generados, así como los seguimientos de éstos se mantenga actualizado en el Sistema de Información Periódica;

VIII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, así como a las contralorías internas que correspondan;

IX. Expedir previo cotejo copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de las que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades;

X. Intervenir cuando les sea instruido por el titular de la Dirección General, en coordinación con las Contralorías Internas que correspondan, en las verificaciones, revisiones, inspecciones o visitas a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública;



XI. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la dependencia otorgará el apoyo necesario;

XII.- Ejecutar auditorías especializadas, ordinarias y extraordinarias a las programadas, a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, conforme a los programas establecidos y autorizados, o por determinación del titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos, y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia de información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones y transferencias federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación enajenación, adquisición y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIII.- Formular observaciones que se deriven de las auditorías especializadas; emitir las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes; dar un seguimiento sistemático a las mismas; determinar su solventación; así como dejar insubsistente aquellas observaciones que en su solventación o seguimiento sobrevenga un impedimento legal o material para su atención.

XIV.- Derivado de las auditorías especializadas, requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, Órganos de Control Interno, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en los procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal.

XV.- Coadyuvar en el seguimiento, revisar las actividades y evaluar el desempeño, del Fideicomiso denominado Fondo de Seguridad Pública del Distrito Federal, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos expedidos por el Comité Técnico de dicho Fondo, conforme a los convenios de coordinación celebrados con el Gobierno Federal, previa determinación del titular de la Dirección General;

XVI. Derivado de los resultados de las auditorías especializadas practicadas, solicitar se finque responsabilidades ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de la auditoría, revisión, inspección, visitas y verificaciones, con motivo de las observaciones generadas y, en su caso, por la falta de atención y solventación de las mismas;

XVII. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos;

**Artículo 107-A.-** Corresponde a las Direcciones de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, A, B y C:

I. Coordinar a las Contralorías Internas y demás unidades de apoyo técnico-operativo que las integran en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, y requerir la información necesaria para supervisar las actividades de las mismas;

II. Someter a la aprobación de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados las políticas y criterios, así como el sistema de información y evaluación que permita conocer y controlar con oportunidad el desempeño de las contralorías internas que correspondan, en cuanto a la ejecución del programa de auditoría y lo que se derive del seguimiento del mismo;

- III. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y programas que regulan el funcionamiento de las contralorías internas que coordina, a través de los instrumentos de control y evaluación necesarios, e informar sus resultados a la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y en su caso, tomar las medidas para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;
- IV. Asesorar a las contralorías internas que coordina, en la elaboración e integración del Programa de Auditoría, del Programa Operativo Anual, así como cualquier revisión, verificación, visita, inspección y demás de las materias relacionadas a las atribuciones de aquellas;
- V. Revisar y analizar los informes y reportes que emiten y envían las contralorías internas que coordina, como resultado de la ejecución del programa de auditoría, así como de cualquier revisión, verificación, visita, inspección y demás que se realizan en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, solicitando las aclaraciones y correcciones que se deriven;
- VI. Supervisar el seguimiento de las recomendaciones determinadas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Federación y cualquier otro órgano fiscalizador, así como conciliar la información con las Contralorías Internas que les corresponda;
- VII. Supervisar que las contralorías internas que coordina, verifiquen el cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos locales y federales;
- VIII. Requerir la información y documentación a las contralorías internas que le corresponda, para verificar el seguimiento de las recomendaciones, observaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoría, de los resultados de las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención.
- IX. Recibir, analizar y dictaminar la información periódica que les remitan las contralorías internas que correspondan, así como su incorporación al Sistema de Información Periódica;
- X. Verificar que el registro de las auditorías ordinarias y extraordinarias, recomendaciones, observaciones, deficiencias y compromisos generados, así como los seguimientos de éstos, se mantenga actualizado en el Sistema de Información Periódica;
- XI. Enviar, previo acuerdo con el titular de la Dirección General, a las Contralorías Internas o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según se determine, los escritos, quejas, denuncias, aclaraciones de particulares o servidores públicos, que se reciban en forma directa en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;
- XII. Informar periódicamente a la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, sobre la gestión de los órganos de control interno que les correspondan, relacionados con los resultados de sus funciones, para una adecuada toma de decisiones.
- XIII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, así como a las contralorías internas;
- XIV. Supervisar la aplicación de los indicadores de gestión establecidos por la Contraloría General para las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, a efecto de evaluar el desempeño y resultados de las mismas, a través de las Contralorías Internas que correspondan; acorde con la normatividad que emita la Unidad Administrativa competente.
- XV. Expedir previo cotejo copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de las que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades;

XVI. Supervisar el desempeño de los órganos de control interno que les corresponda, en las materias reguladas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia; e informar a la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados.

XVII. Supervisar que en las Contralorías Internas ejecuten verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervengan en todos los procesos administrativos que efectúen las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal en las materias relativas a: información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones o transferencias locales o federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición, transferencias, y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

XVIII. Verificar que las Contralorías Internas que correspondan cumplan con las determinaciones que les instruyan las diversas Unidades Administrativas de la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones;

XIX.- Supervisar que las contralorías internas que correspondan lleven a cabo visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permissionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal, que efectúen las Dependencias y Órganos Desconcentrados, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos, convenios, títulos de concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XX.- Supervisar las determinaciones de las Contralorías Internas que correspondan respecto de la emisión de suspensiones temporal o definitiva, la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas y adjudicaciones directas, o cualquier otro procedimiento previsto en los ordenamientos aplicables vigentes que lleven a cabo en las Dependencias y Órganos Desconcentrados, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, enajenación, adquisición, transferencias y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios, así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

XXI. Supervisar la instrucción a las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública, de suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de: adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenación y adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, derivado de las irregularidades o inconsistencias detectadas en las revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento;

XXII.- Supervisar la ejecución de auditorías, tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas, en las Dependencias y Órganos Desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, a los respectivos Órganos de Control Interno de su adscripción, a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos, y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia de: información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones o transferencias locales o federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición, transferencias y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan; en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo;

XXIII. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la dependencia otorgará el apoyo necesario;

XXIV.- Someter a la aprobación de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, los objetivos, políticas y criterios que deberán observarse en la práctica de auditorías externas, en coordinación con las direcciones generales de contralorías internas en Delegaciones, y Entidades, que se vayan a realizar en la Administración Pública del Distrito Federal;

XXV.- Asistir y participar a las sesiones de los consejos directivos, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados, instalados en las Dependencias y Órganos desconcentrados de la Administración Pública del Distrito Federal, en que sean designados por el titular de la Dirección General, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y preparar los informes correspondientes.

XXVI.- Coadyuvar en el seguimiento, revisar las actividades y evaluar el desempeño, del Fideicomiso denominado Fondo de Seguridad Pública del Distrito Federal, así como verificar el cumplimiento de los acuerdos expedidos por el Comité Técnico de dicho Fondo, conforme a los convenios de coordinación celebrados con el Gobierno Federal, previa determinación del titular de la Dirección General;

XXVII.- Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos;

**Artículo 108.-** Corresponde a la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones:

I.- Integrar y presentar, para la autorización del titular de la Contraloría General, el Programa de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, el cual comprenderá las auditorías ordinarias, extraordinarias, y de cualquier naturaleza, incluyendo de legalidad, que estarán a cargo de las Contralorías Internas en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal;

II. Coordinar, supervisar y evaluar directamente o a través de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo correspondientes, a las Contralorías Internas y demás áreas que las integran en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal y, en su caso, tomar las medidas para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

III. Establecer conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados y en Entidades de acuerdo a la naturaleza de sus funciones el sistema de información y evaluación que permita conocer y controlar con oportunidad el desempeño de las Contralorías Internas en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en cuanto a la ejecución del Programa de Auditoría y lo que se derive del seguimiento del mismo;

IV. Autorizar a las Contralorías Internas en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal; previo análisis, la modificación a su Programa de Auditoría de cada ejercicio;

V. Requerir de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Delegaciones y Contralorías Internas que correspondan, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y todos los que tengan alguna participación en los procesos administrativos en el marco jurídico del Distrito Federal;

VI. Verificar la aplicación de los indicadores de gestión establecidos por la Contraloría General para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, a efecto de evaluar el desempeño y resultados de las mismas, a través de las Contralorías Internas que correspondan;

VII.- Ordenar a las contralorías internas y a las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, la ejecución de verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervenir en todos los procesos administrativos que efectúen las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en las materias relativas a: información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones y trasferencias federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, a efecto de vigilar que cumplan con las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VIII. Supervisar, a través de las Contralorías Internas que correspondan, la adecuada substanciación de los procedimientos de Certificación de la Afirmativa Ficta;

IX. Representar a la Contraloría General en los Comités, Subcomités y demás Cuerpos Colegiados establecidos en las Delegaciones en los términos que determinen los lineamientos aplicables;

X. Participar directamente o a través de los titulares de las Contralorías Internas y de sus demás unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, en los comités, subcomités y demás cuerpos colegiados instalados en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal;

XI Proponer al Contralor General la modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Contralorías Internas que correspondan, para que sean sometidas a la autorización de las instancias correspondientes;

XII. Vigilar y supervisar el desempeño por parte de los órganos de control interno de su adscripción, en las materias reguladas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables en la materia;

XIII.- Ordenar y realizar directamente, o a través de sus unidades de apoyo técnico-operativo y contralorías internas que correspondan, visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal, que efectúen las Delegaciones, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIV.- Suspender temporal o definitivamente, declarar la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas y adjudicaciones directas, o cualquier otro proceso administrativo previsto en los ordenamientos aplicables vigentes que lleven a cabo las Delegaciones, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, enajenación, adquisición, transferencias y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios, así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

XV. Instruir a las Delegaciones de la Administración Pública, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenación y adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, derivado de las irregularidades o inconsistencias detectadas en las revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento;

XVI. Solicitar a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades, e Instituciones Públicas Locales y Federales, así como a las Instituciones Financieras a que se refiere el artículo 2º fracción IV de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información fiscal, inmobiliaria, bancaria, financiera o de cualquier otro tipo, relacionada con los servidores públicos, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, para la investigación y, en su caso, el fincamiento de responsabilidad administrativa, así como de los que se encuentren involucrados en procedimientos administrativos en los que se detecte la existencia de daño patrimonial;

XVII. Remitir directamente o a través de sus unidades de apoyo técnico-operativo a las Contralorías Internas que correspondan o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según se determine, los escritos, quejas, denuncias y/o aclaraciones de particulares o servidores públicos, que se reciban en forma directa en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;

XVIII. Verificar y dictar las medidas necesarias para que las Contralorías Internas de su adscripción cumplan con las determinaciones que les instruyan las diversas Unidades Administrativas de la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones;

XIX.- Establecer las bases generales, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y Entidades, para la práctica de auditorías a las Delegaciones de la Administración Pública, así como ordenar su ejecución;

XX.- Ordenar la ejecución de auditorías, tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas, en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, a los respectivos Órganos de Control Interno de su adscripción, a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos, y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia de información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones o transferencias locales y federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición, transferencias y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan; en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, a efecto de vigilar que cumplan con las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXI.- Formular observaciones directamente o a través de las contralorías internas y unidades de apoyo técnico-operativo que le correspondan, que se deriven de las auditorías, revisiones, inspecciones, visitas o verificaciones; emitir las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes; dar un seguimiento sistemático a las mismas; determinar su solventación; así como dejar insubsistentes aquellas observaciones que en su solventación o seguimiento sobrevenga un impedimento legal o material para su atención.

XXII.- Solicitar se finque responsabilidades ante las contralorías internas que correspondan o la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según sea determinado, proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de la auditoría, revisión, inspección, visitas y verificaciones, con motivo de las observaciones generadas, en su caso, por la falta de atención y solventación de las mismas y en general por infracciones o incumplimiento a la normatividad aplicable;

XXIII.- Fiscalizar, a través de auditorías y revisiones, el ejercicio de los recursos federales y los de las Entidades federativas aportados o transferidos a las Delegaciones, comprobando que se apliquen con base en los acuerdos o convenios establecidos con estas, o con autoridades federales, en coordinación con los órganos de control competentes;

XXIV. Preparar en el ámbito de sus atribuciones, la información relativa a esta Dirección General del Programa Auditoría de cada ejercicio de la Contraloría General, para su remisión a la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa y a otras instancias;

XXV. Fijar las bases generales que deberán observarse en la práctica de auditorías externas, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y en Entidades, que se vayan a realizar en la Administración Pública del Distrito Federal;

XXVI. Proponer para su contratación a los auditores externos, y supervisar el desarrollo y resultado de las actividades de auditoría, revisión y fiscalización para los que fuesen contratados;

XXVII.- A petición de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades o de la Dirección de Situación Patrimonial, ordenar a las contralorías internas que correspondan, la práctica de las auditorías y visitas de inspección a los servidores públicos de las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, para los efectos a que alude el artículo 84 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XXVIII. Ordenar, cuando resulte conveniente, a los servidores públicos de las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, que aseguren, resguarden y custodien la información y documentación derivada de las auditorías, revisiones, inspecciones, verificaciones y visitas;

XXIX. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la dependencia otorgará el apoyo necesario.

XXX.- Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades, o de los documentos que obren en sus archivos o tengan acceso las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y contralorías internas que correspondan;

XXXI.- Comisionar al personal adscrito directamente a esta Dirección General, a los de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y los de las contralorías internas que correspondan, para que coadyuven en la realización de actividades y funciones que correspondan a otras direcciones generales y órganos de control interno de la Contraloría General;

XXXII.- Opinar sobre la viabilidad de los proyectos de normas de contabilidad y presupuesto gubernamental y de control, en materia programática, presupuestal, recursos humanos, materiales, financieros, contratación de deuda y sobre el manejo de fondos y valores y en su caso, participar en Órganos Colegiados para el análisis de proyectos normativos relativos a estas materias.

XXXIII. Emitir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Entidades, criterios para mejorar la eficiencia de las funciones de los órganos de control interno en las Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones, y en Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, así como verificar en el ámbito de su competencia las actuaciones de éstos, tomando en su caso las medidas que permitan mejorar el desempeño de sus funciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas;

XXXIV. Definir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Entidades los criterios técnicos que deben reunir los expedientes de auditoría, así como los dictámenes técnicos correspondientes;

XXXV. Establecer las bases de selección del personal de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y de las contralorías internas que correspondan, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y en Entidades, y específicamente en materia de quejas, denuncias y responsabilidades, con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, conforme a los requisitos que determine el Titular de la Contraloría General;

XXXVI. Planear y definir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Delegaciones, en Entidades, Legalidad, y Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, los programas de capacitación jurídica para el personal de las áreas de responsabilidades de las contralorías internas y de la Contraloría General;

XXXVII. Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos;

**Artículo 109.-** Corresponde a las Direcciones de Contralorías Internas en Delegaciones, A y B:

I. Coordinar a las Contralorías Internas y demás unidades de apoyo técnico-operativo que las integran en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, y requerir la información necesaria para supervisar las actividades de las mismas;

II. Someter a la aprobación de la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones las políticas y criterios, así como el sistema de información y evaluación que permita conocer y controlar con oportunidad el desempeño de las contralorías internas que correspondan, en cuanto a la ejecución del programa de auditoría y lo que se derive del seguimiento del mismo;

III. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y programas que regulan el funcionamiento de las contralorías internas que coordina, a través de los instrumentos de control y evaluación necesarios, e informar sus resultados a la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones, y en su caso, tomar las medidas para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

IV. Asesorar a las contralorías internas que coordina, en la elaboración e integración de su Programa de Auditoría, de su Programa Operativo Anual, así como en cualquier revisión, verificación, visita, inspección y demás de las materias relacionadas a las atribuciones de aquellas;

V. Revisar y analizar los informes y reportes que emiten y envían las contralorías internas que coordina, como resultado de la ejecución de su Programa Anual de Auditoría, así como de cualquier revisión, verificación, visita, inspección y demás que se realizan en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, solicitando las aclaraciones y correcciones que se deriven;

VI. Supervisar el seguimiento de las recomendaciones determinadas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Federación y cualquier otro órgano fiscalizador, así como conciliar la información con las Contralorías Internas que les corresponda;

VII. Supervisar que las contralorías internas que coordina verifiquen, el cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos, locales y federales;

VIII. Requerir la información y documentación a las contralorías internas que le corresponda, para verificar el seguimiento de las recomendaciones, observaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoría, de los resultados de las visitas, verificaciones e inspecciones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención.

IX. Recibir, analizar y dictaminar la información periódica que les remitan las contralorías internas que les correspondan, así como su incorporación al Sistema de Información Periódica;

X. Verificar que el registro de las auditorías ordinarias y extraordinarias, recomendaciones, observaciones, deficiencias y compromisos generados, así como los seguimientos de éstos, se mantenga actualizado en el Sistema de Información Periódica;

XI. Enviar, previo acuerdo con el titular de la Dirección General, a las Contralorías Internas o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según se determine, los escritos, quejas, denuncias y/o aclaraciones de particulares o servidores públicos, que se reciban en forma directa en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;

XII. Informar periódicamente a la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones, sobre los asuntos de los órganos de control interno que les correspondan, relacionados con los resultados de sus funciones, para una adecuada toma de decisiones.



XIII Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal; así como a las contralorías internas;

XIV. Supervisar la aplicación de los indicadores de gestión establecidos por la Contraloría General para las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, a efecto de evaluar el desempeño y resultados de las mismas, a través de las Contralorías Internas que correspondan, acorde con la normatividad que emita la Unidad Administrativa competente.

XV. Supervisar el desempeño de los órganos de control interno que les corresponda, en las materias reguladas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia; e informar a la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones.

XVI. Supervisar que en las contralorías internas ejecuten de verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervengan en todos los procesos administrativos que efectúen las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, en las materias relativas a: información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones o transferencias locales y federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición, transferencias y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan; en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, a efecto de vigilar que cumplan con las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables

XVII. Verificar que las Contralorías Internas que correspondan, cumplan con las determinaciones que les instruyan las diversas Unidades Administrativas de la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones;

XVIII.- Supervisar que las contralorías internas que correspondan lleven a cabo visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permissionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico del Gobierno del Distrito Federal, que efectúen las Delegaciones, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIX.- Supervisar las determinaciones de las Contralorías Internas que coordinan respecto de la emisión de suspensiones temporales o definitivas, la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas y adjudicaciones directas, o cualquier otro proceso previsto en los ordenamientos aplicables vigentes que lleven a cabo en las Delegaciones, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, enajenación, adquisición, transferencias y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios, así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

XX. Supervisar la instrucción a las Delegaciones de la Administración Pública, de suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenación y adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, derivado de las irregularidades o inconsistencias detectadas en las revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento;

XXI.- Supervisar la ejecución de auditorías, tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas, en las Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, a los respectivos Órganos de Control Interno de su adscripción, a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos, y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia de: información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones o transferencias locales y federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición, transferencias y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan; en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, a efecto de vigilar que cumplan con las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXII. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la dependencia otorgará el apoyo necesario;

XXIII. Someter a la aprobación de la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones las normas, objetivos, políticas, criterios y lineamientos que deberán observarse en la práctica de auditorías externas, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y en Entidades, que se vayan a realizar en la Administración Pública del Distrito Federal;

XXIV. Asistir y participar en los Comités, Subcomités y demás Cuerpos Colegiados establecidos en las Delegaciones en los términos que determinen los lineamientos aplicables;

XXV.- Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades, o de los documentos que obren en sus archivos o tengan acceso las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y contralorías internas que correspondan;

XXVI.- Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Delegaciones; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

**Artículo 110.-** Corresponde a la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades:

I.- Integrar y presentar, para la autorización del titular de la Contraloría General, el Programa de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, el cual comprenderá las auditorías ordinarias, extraordinarias, y de cualquier naturaleza, incluyendo de legalidad, que estarán a cargo de las Contralorías Internas en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

II. Coordinar, supervisar y evaluar directamente o a través de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo correspondientes, a las Contralorías Internas y demás áreas que las integran en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y, en su caso, tomar las medidas para hacer más eficiente las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

III. Establecer conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados y en Delegaciones de acuerdo a la naturaleza de sus funciones el sistema de información y evaluación que permita conocer y controlar con oportunidad el desempeño de las Contralorías Internas en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en cuanto a la ejecución del Programa de Auditoría y lo que se derive del seguimiento del mismo;

IV. Autorizar a las Contralorías Internas en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; previo análisis, la modificación a su Programa de Auditoría de cada ejercicio;

V. Requerir de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Entidades y Contralorías Internas que correspondan, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y todos los demás que tengan alguna participación en los procesos administrativos en el marco jurídico del Distrito Federal;

VI. Verificar la aplicación de los indicadores de gestión establecidos por la Contraloría General para las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a efecto de evaluar el desempeño y resultados de las mismas, a través de las Contralorías Internas que correspondan;

VII.- Ordenar a las contralorías internas y a las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, la ejecución de verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervenir en todos los procesos administrativos que efectúen las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en las materias relativas a: información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones y transferencias federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, a efecto de vigilar que cumplan con las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

VIII. Supervisar, a través de las Contralorías Internas que correspondan, la adecuada substanciación de los procedimientos de Certificación de la Afirmativa Ficta;

IX. Representar a la Contraloría General en los Órganos de Gobierno, Comités, Subcomités y demás Cuerpos Colegiados establecidos en las Entidades en los términos que determinen los lineamientos aplicables;

X. Participar en las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades, por sí, a través del comisario o de los titulares de las Contralorías Internas y de sus demás unidades administrativas de apoyo técnico-operativo;

XI. Participar directamente o a través de los titulares de las Contralorías Internas y de sus demás unidades administrativas de apoyo técnico-operativo, en los comités, subcomités y demás cuerpos colegiados instalados en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XII Proponer al Contralor General la modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las Contralorías Internas que correspondan, para que sean sometidas a la autorización de las instancias correspondientes;

XIII. Vigilar y supervisar el desempeño por parte de los órganos de control interno que correspondan, en las materias reguladas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables en la materia;

XIV.- Ordenar y realizar directamente, o a través de sus unidades de apoyo técnico-operativo y contralorías internas que correspondan, visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal, que efectúen las Entidades, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XV.- Suspender temporal o definitivamente, declarar la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas y adjudicaciones directas, o cualquier otro proceso administrativo previsto en los ordenamientos aplicables vigentes que lleven a cabo las Entidades, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, enajenación, adquisición, transferencias y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios, así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

XVI. Instruir a las Entidades de la Administración Pública, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenación y adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, derivado de las irregularidades o inconsistencias detectadas en las revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento;

XVII. Solicitar a las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones, entidades, e Instituciones Públicas Locales y Federales, así como a las Instituciones Financieras a que se refiere el artículo 2º fracción IV de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información fiscal, inmobiliaria, bancaria, financiera o de cualquier otro tipo, relacionada con los servidores públicos, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, para la investigación y, en su caso, el fincamiento de responsabilidad administrativa, así como de los que se encuentren involucrados en procedimientos administrativos en los que se detecte la existencia de daño patrimonial;

XVIII. Remitir directamente o a través de sus unidades de apoyo técnico-operativo a las Contralorías Internas que correspondan o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según se determine, los escritos, quejas, denuncias y/o aclaraciones de particulares o servidores públicos, que se reciban en forma directa en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;

XIX. Verificar y dictar las medidas necesarias para que las Contralorías Internas que correspondan, cumplan con las determinaciones que les instruyan las diversas Unidades Administrativas de la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones;

XX.- Establecer las bases generales, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y Delegaciones, para la práctica de auditorías a las Entidades de la Administración Pública, así como ordenar su ejecución;

XXI.- Ordenar la ejecución de auditorías, tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas, en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a los respectivos Órganos de Control Interno que correspondan, a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos, y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia de: información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones o transferencias locales y federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición, transferencia y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan; en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, a efecto de vigilar que cumplan con las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXII.- Formular observaciones directamente o a través de las contralorías internas y unidades de apoyo técnico-operativo que correspondan, que se deriven de las auditorías, revisiones, inspecciones, visitas o verificaciones; emitir las recomendaciones preventivas y correctivas correspondientes; dar un seguimiento sistemático a las mismas; determinar su solventación; así como dejar insubsistentes aquellas observaciones que en su solventación o seguimiento sobrevenga un impedimento legal o material para su atención.

XXIII.- Solicitar se finque responsabilidades ante las contralorías internas que correspondan o la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según sea determinado, proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de la auditoría, revisión, inspección, visitas y verificaciones, con motivo de las observaciones generadas, en su caso, por la falta de atención y solventación de las mismas y en general por infracciones o incumplimiento a la normatividad aplicable;

XXIV.- Fiscalizar, a través de auditorías y revisiones, el ejercicio de los recursos federales y los de las entidades federativas aportados o transferidos a las Entidades, comprobando que se apliquen con base en los acuerdos o convenios establecidos con estas, o con autoridades federales, en coordinación con los órganos de control competentes;

XXV. Preparar en el ámbito de sus atribuciones, la información relativa a esta Dirección General del Programa de Auditoría de cada ejercicio de la Contraloría General, para su remisión a la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa y a otras instancias;

XXVI. Fijar las bases generales que deberán observarse en la práctica de auditorías externas, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y en Delegaciones, que se vayan a realizar en la Administración Pública del Distrito Federal;

XXVII. Proponer para su contratación a los auditores externos, y supervisar el desarrollo y resultado de las actividades de auditoría, revisión y fiscalización encomendados;

XXVIII.- A petición de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades o de la Dirección de Situación Patrimonial, ordenar a las contralorías internas que correspondan, la práctica de las auditorías y visitas de inspección a los servidores públicos de las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para los efectos a que alude el artículo 84 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;

XXIX. Ordenar, cuando resulte conveniente, a los servidores públicos de las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, que aseguren, resguarden y custodien la información y documentación derivada de las auditorías, revisiones, inspecciones, verificaciones y visitas;

XXX. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la dependencia otorgará el apoyo necesario.

XXXI. Opinar sobre la viabilidad de los proyectos de normas de contabilidad y presupuesto gubernamental y de control, en materia programática, presupuestal, recursos humanos, materiales, financieros, contratación de deuda y sobre el manejo de fondos y valores y en su caso, participar en Órganos Colegiados para el análisis de proyectos normativos relativos a estas materias.

XXXII.- Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades, o de los documentos que obren en sus archivos o tengan acceso las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y contralorías internas de su adscripción;

XXXIII.- Comisionar al personal adscrito directamente a esta Dirección General, a los de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y los de las contralorías internas que correspondan, para que coadyuven en la realización de actividades y funciones de competencia de otras direcciones generales y órganos de control interno de la Contraloría General;

XXXIV.- Emitir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones criterios para mejorar la eficiencia de las funciones de los órganos de control interno en las Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones, y en Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, así como verificar en el ámbito de su competencia las actuaciones de éstos, tomando en su caso las medidas que permitan mejorar el desempeño de sus funciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas;

XXXV. Definir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones los criterios técnicos que deben reunir los expedientes de auditoría, así como los dictámenes técnicos correspondientes;

XXXVI. Establecer las bases de selección del personal de las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y de las contralorías internas que correspondan, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y en Delegaciones, y específicamente en materia de quejas, denuncias y responsabilidades, con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades conforme a los requisitos que determine el Titular de la Contraloría General;

XXXVII. Planear y definir, conjuntamente con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, en Delegaciones, Legalidad, y Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, los programas de capacitación jurídica para el personal de las áreas de responsabilidades de las contralorías internas y de la Contraloría General;

XXXVIII. Asistir y participar con el carácter de Comisario de la Contraloría General, directamente o a través de la Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos, en los consejos de administración, consejos directivos, órganos de gobierno, comités técnicos o equivalentes de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal;

XXXIX. Rendir anualmente informes a los consejos de administración, consejos directivos, órganos de gobierno, comités técnicos o equivalentes en que participe como Comisario, respecto del desempeño general de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal;

XL. Vigilar y revisar los procesos de creación, extinción, desincorporación, incorporación, fusión, o escisión de las entidades paraestatales y, en su caso, requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas e instancias que intervengan, y recomendar las medidas para que estos procesos se realicen con estricto apego a las disposiciones aplicables;

XLI. Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos;

**Artículo 110 A.-** Corresponde a las Direcciones de Contralorías Internas en Entidades, “A” y “B”:

I. Coordinar a las Contralorías Internas y demás unidades de apoyo técnico-operativo que las integran, en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, y requerir la información necesaria para supervisar las actividades de las mismas;

II. Someter a la aprobación de la Dirección General de Contralorías Internas en las Entidades las políticas y criterios, así como el sistema de información y evaluación que permita conocer y controlar con oportunidad el desempeño de las contralorías internas que correspondan, en cuanto a la ejecución del programa de auditoría y lo que se derive del seguimiento del mismo;

III. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y programas que regulan el funcionamiento de las contralorías internas que coordina, a través de los instrumentos de control y evaluación necesarios, e informar sus resultados a la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, y en su caso, tomar las medidas para mejorar la eficiencia de las funciones asignadas, pudiendo asumir el ejercicio directo de las mismas;

IV. Asesorar a las contralorías internas que coordina, en la elaboración e integración de su Programa de Auditoría, de su Programa Operativo Anual, así como en cualquier revisión, verificación, visita, inspección y demás de las materias relacionadas a las atribuciones de aquellas;

V. Revisar y analizar los informes y reportes que emiten y envían las contralorías internas que coordina, como resultado de la ejecución de su Programa Anual de Auditoría, así como de cualquier revisión, verificación, visita, inspección y demás que se realizan en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, solicitando las aclaraciones y correcciones que se deriven;

VI. Supervisar el seguimiento de las recomendaciones determinadas por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, Auditoría Superior de la Federación y cualquier otro órgano fiscalizador, así como conciliar la información con las Contralorías Internas que les corresponda;

VII. Supervisar que las contralorías internas que coordina verifiquen, el cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos, locales y federales;

VIII. Requerir la información y documentación a las contralorías internas que le corresponda, para verificar el seguimiento de las recomendaciones, observaciones y compromisos resultantes del cumplimiento al Programa de Auditoría, de los resultados de las visitas, verificaciones e inspecciones, así como la situación de éstos al término de un trimestre hasta su atención.

IX. Recibir, analizar y dictaminar la información periódica que les remitan las contralorías internas que les correspondan, así como su incorporación al Sistema de Información Periódica;

X. Verificar que el registro de las auditorías ordinarias y extraordinarias, recomendaciones, observaciones, deficiencias y compromisos generados, así como los seguimientos de éstos se mantenga actualizado en el Sistema de Información Periódica;

XI. Enviar, previo acuerdo con el titular de la Dirección General, a las Contralorías Internas o a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades, según se determine, los escritos, quejas, denuncias y/o aclaraciones de particulares o servidores públicos, que se reciban en forma directa en cualquiera de las Unidades Administrativas de la Contraloría General, para su atención, desahogo y resolución correspondientes;

XII. Informar periódicamente a la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades, sobre los asuntos de los órganos de control interno que les correspondan, relacionados con los resultados de sus funciones, para una adecuada toma de decisiones.

XIII. Requerir de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal; así como a las contralorías internas;

XIV. Supervisar la aplicación de los indicadores de gestión establecidos por la Contraloría General para las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a efecto de evaluar el desempeño y resultados de las mismas, a través de las Contralorías Internas que correspondan; acorde con la normatividad que emita la Unidad Administrativa competente.

XV. Supervisar el desempeño de los órganos de control interno que les corresponda, en las materias reguladas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia; e informar a la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades;

XVI. Supervisar que las contralorías internas ejecuten verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervengan en todos los procesos administrativos que efectúen las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en las materias relativas a: información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones o transferencias locales y federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición, transferencias y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan; en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, a efecto de vigilar que cumplan con las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables

XVII. Verificar que las Contralorías Internas que correspondan, cumplan con las determinaciones que les instruyan las diversas Unidades Administrativas de la Contraloría General en ejercicio de sus atribuciones;

XVIII.- Supervisar que las contralorías internas que correspondan, lleven a cabo visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico de la Administración Pública del Distrito Federal, que efectúen las Entidades, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XIX.- Supervisar en las determinaciones de las Contralorías Internas que coordinan respecto de la emisión de suspensiones temporales o definitivas, la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas y adjudicaciones directas, o cualquier otro proceso previsto en los ordenamientos aplicables vigentes que lleven a cabo en las Entidades, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, enajenación, adquisición, transferencias y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios, así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento de irregularidades o inconsistencias;

XX. Supervisar la instrucción a las Entidades de la Administración Pública, de suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenación y adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, derivado de las irregularidades o inconsistencias detectadas en las revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento;

XXI.- Supervisar la ejecución de auditorías, tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas, en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a los respectivos Órganos de Control Interno de su adscripción, a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos, y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia de: información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones o transferencias locales y federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición, transferencia y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan; en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, a efecto de vigilar que cumplan con las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

XXII. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la dependencia otorgará el apoyo necesario;

XXIII. Someter a la aprobación de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades las normas, objetivos, políticas, criterios y lineamientos que deberán observarse en la práctica de auditorías externas, en coordinación con las Direcciones Generales de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados, y en Entidades, que se vayan a realizar en la Administración Pública del Distrito Federal;

XXIV. Asistir, participar y preparar los informes correspondientes, de las sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados instalados en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en los que sean designados por el titular de la Dirección General;



XXV. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, de los que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades, o de los documentos que obren en sus archivos o tengan acceso las unidades administrativas de apoyo técnico-operativo y contralorías internas que correspondan;

XXVI. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

**Artículo 110-B.-** Dirección de Comisarios y Control de Auditores Externos

I. Vigilar, en coordinación con las Contralorías Internas, la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las evaluaciones que se realicen en las Entidades;

II. Expedir reportes especiales para informar al titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades y al titular de la Unidad Administrativa competente, sobre el ejercicio de la gestión pública de las Entidades paraestatales de la Administración Pública del Distrito Federal;

III. Opinar sobre la viabilidad de los proyectos de normas de contabilidad gubernamental y de control que elaboren las Entidades en materia de programación, presupuestación, recursos humanos, materiales, financieros, contratación de deuda y sobre el manejo de fondos y valores, y en su caso, participar en Órganos Colegiados para el análisis de proyectos normativos relativos a estas materias;

IV. Participar con el carácter de comisario en los Consejos de Administración o Directivos, Órganos de Gobierno o equivalentes de las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y proponer las recomendaciones correspondientes para una mejor gestión administrativa;

V. Vigilar la debida integración y funcionamiento de los Consejos de Administración y Directivos, Órganos de Gobierno o equivalentes de las entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VI. Coordinar la asistencia y participación como representante de la Contraloría General del Distrito Federal, en los diversos comités, subcomités y demás cuerpos colegiados instalados en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VII. Evaluar las propuestas de los auditores externos y presentar los resultados al titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades para la consideración y en su caso designación;

VIII. Dar seguimiento sistemático a las auditorías, revisiones y fiscalización para los que fueron contratados los auditores externos;

IX. Conocer, revisar y emitir opinión respecto de los trabajos realizados por los auditores externos relativos a la revisión y fiscalización en las Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, designados por el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades;

X. Rendir anualmente informes a los Consejos de Administración o Directivos y Juntas de Gobierno de las Entidades en que participe como Comisario, respecto del desempeño de la Entidad;

XI. Vigilar y dar seguimiento a los procesos de creación, extinción, desincorporación, incorporación, fusión, o escisión de las entidades paraestatales y, en su caso, requerir a las Dependencias, Unidades Administrativas e instancias que intervengan, la información necesaria para verificar el cumplimiento de sus funciones y recomendar las medidas para que estos procesos se realicen con estricto apego a las disposiciones aplicables;

XII. Las demás que le instruya el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Entidades; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos;

**Artículo 111.-** Dirección Ejecutiva de Evaluación y Seguridad de Tecnologías de la Información.

- I. Evaluar el desempeño, la funcionalidad y la seguridad de los recursos de tecnologías de la información (datos, sistemas de información, tecnología, instalaciones, recursos humanos) bajo los criterios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad;
- II. Elaborar para su aprobación el Programa Anual de Auditoría de Tecnología de la Información, para cada ejercicio presupuestal, el cual comprenderá las auditorías a las tecnologías de la información en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, así como mantener un seguimiento sistemático de su ejecución;
- III. Establecer las bases para realización de auditorías a las tecnologías de la información en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, así como ordenar su realización;
- IV. Ordenar y realizar auditorías, revisiones, verificaciones e inspecciones a los recursos de las tecnologías de la información, tanto ordinarias como extraordinarias a las programadas a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, directamente o con apoyo de los respectivos Órganos de Control Interno, a fin de revisar que los datos, sistemas de aplicación, tecnología, instalaciones, recursos humanos, objetos de información, procesos de planeación y organización, adquisición e implementación, entrega y soporte de servicios, así como el control interno asociado; se lleven a cabo bajo los criterios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- V. Formular observaciones derivadas de las auditorías y revisiones a las tecnologías de la información, emitir las recomendaciones correspondientes y dar un seguimiento sistemático a la atención de las mismas; así como dejar insubsistente aquéllas en que sobrevenga un impedimento legal o material; para su atención;
- VI. Solicitar se finque responsabilidad ante la Dirección General de Legalidad y Responsabilidades, proporcionando los elementos y constancias que se hubiesen generado en la práctica de la auditoría o revisión y con motivo de las observaciones generadas, y en su caso, por la falta de atención de las mismas;
- VII. Ordenar y realizar, derivado de la práctica de revisiones y auditorías a los recursos de las tecnologías de la información, visitas e inspecciones a las instalaciones de las personas físicas y morales que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios en materia de recursos informáticos, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos y en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VIII. Ordenar, cuando lo estime conveniente, a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal que permitan a los servidores públicos comisionados para realizar auditorías, revisiones, inspecciones y verificaciones a los recursos de las tecnologías de la información; aseguren, resguarden y custodien la información y documentación proporcionada con motivo de las mismas;
- IX. Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo de la práctica de auditorías, revisiones, verificaciones e inspecciones;
- X. Asistir, cuando lo considere conducente, a las sesiones de los Comités, Subcomités y Órganos de Gobierno en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI. Requerir, de acuerdo a la naturaleza a sus funciones, información y documentación a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, Órganos de Control Interno así como proveedores, contratistas y prestadores de servicio;
- XII. Dar contestación a las opiniones y propuestas de los Contralores Ciudadanos que les sean remitidas por la Dirección Ejecutiva de Contraloría Ciudadana;

XIII. Solicitar a las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Desconcentrados, Órganos Político-Administrativos, Entidades Paraestatales e Instituciones Públicas locales y federales, así como a las Instituciones Financieras a que se refiere el artículo segundo, fracción IV, de la Ley de Protección y Defensa al usuario de Servicios Financieros, a través de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la información fiscal, inmobiliaria, bancaria, financiera o de cualquier otro tipo, relacionada con los servidores públicos, sus cónyuges, concubinos y dependientes económicos directos, así como los que se encuentren involucrados en procedimientos de promoción de fincamiento de responsabilidades administrativas, observando para ello las disposiciones relativas a la tutela de datos personales de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal;

XIV. Promover y difundir la adopción de marcos de referencia internacionales y buenas prácticas para el control y la seguridad de las tecnologías de la información (TI), con el objetivo de que la gestión de la función informática o de TI, responda a los criterios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad, cumplimiento y confiabilidad; opere con riesgos mitigados y alineada con los objetivos institucionales en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública;

XV. Analizar, diseñar, desarrollar e implementar las soluciones requeridas para la administración de las intervenciones a su cargo y demás productos solicitados por la Contraloría General; así como el software necesario para habilitar el esquema de monitoreo continuo en las distintas dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados, órganos político-administrativo y entidades de la administración pública del Distrito Federal, a fin de asegurar la efectividad de sus controles internos, detectar riesgos operacionales, así como supervisar el cumplimiento de la normatividad regulatoria aplicable;

XVI. Promover, impulsar y evaluar iniciativas de gobierno electrónico;

XVII. Vigilar la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas derivadas de las evaluaciones realizadas en materia de tecnologías información;

XVIII. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para o cual la dependencia otorgará el apoyo necesario;

Las atribuciones relativas a la promoción y difusión de los marcos de referencia internacionales y buenas prácticas para el control y la seguridad de las tecnologías de la información; realización de auditorías, revisiones, verificaciones e inspecciones, a los recursos de las tecnologías de la información; formulación de observaciones, emisión de recomendaciones, seguimiento para la atención de recomendaciones, emisión de dictámenes de auditoría, asistencia y participación en Comités y Subcomités; requerimiento, aseguramiento, resguardo y custodia de información y documentación a que se refieren las fracciones I, II, IV, V, VI, VII, XI, XII, XIV, XV, XVI y XVII, podrán ser ejercidas por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo de la Dirección Ejecutiva de Evaluación y Seguridad de Tecnologías de información, así como por las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo que determine el titular de la Contraloría General, sin perjuicio de que éste asuma el ejercicio directo e dichas atribuciones.

**Artículo 112.-** Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Contraloría Ciudadana:

I.- Promover los procesos de transparencia de la gestión pública, rendición de cuentas y evaluación de la Administración Pública, a través de la vigilancia ejercida por los Contralores Ciudadanos en los órganos colegiados de la Administración Pública del Distrito Federal, de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, en el ejercicio del gasto público, la recaudación de ingresos, la prestación de los servicios públicos, en los programas y acciones de gobierno y en la actuación y desempeño de los servidores públicos;

II.- Organizar y coordinar la Red de Contraloría Ciudadana, integrada por personas acreditadas como Contralores Ciudadanos por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, así como proponer la normatividad para su integración, funcionamiento y la evaluación de sus acciones y resultados;

III.- Convocar a la ciudadanía, a las organizaciones civiles y sociales, a las instituciones educativas, académicas y profesionales, cámaras y asociaciones y medios de comunicación a presentar propuestas de candidatos y candidatas a contralores ciudadanos;

IV.- Establecer los vínculos necesarios con las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, para la incorporación y el desarrollo de las actividades de vigilancia, control y evaluación de los Contralores Ciudadanos en sus Órganos Colegiados, en el ejercicio del gasto público, la recaudación de ingresos, la prestación de los servicios públicos, en los programas y acciones de gobierno y en la actuación y desempeño de los servidores públicos;

V.- Integrar, sistematizar, remitir y dar seguimiento ante las instancias competentes a las quejas, denuncias, informes, propuestas y opiniones de los Contralores Ciudadanos, con relación a sus actividades de vigilancia, control y evaluación en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

VI.- Desarrollar un Sistema de Incorporación, Selección, Formación, Capacitación y Asesoría de Contralores Ciudadanos; así como proponer estímulos y reconocimientos a su labor;

VII.- Supervisar y evaluar el desempeño de los Contralores Ciudadanos y proponer las acciones para hacer eficaz y eficiente la labor de vigilancia, control y evaluación ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal;

VIII.- Solicitar de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, información y documentación de las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública, sobre la atención y el seguimiento que le dieron a las propuestas y opiniones de los Contralores Ciudadanos, así como gestionar y coordinar sus visitas ante dichos órganos administrativos para la realización de las funciones que tienen encomendadas;

IX.- Realizar estudios en materia de transparencia de la gestión pública, rendición de cuentas y Contraloría Ciudadana, en coordinación con las organizaciones, instituciones y sectores de la sociedad relacionados con esta materia;

X . Desarrollar un sistema de información y difusión permanente de las actividades realizadas por los contralores ciudadanos, así como de las propuestas e iniciativas emitidas por éstos, que hayan contribuido a la eficiencia y transparencia de la gestión de la Administración Pública del Distrito Federal.

XI.- Participar en las instancias colegiadas, para el análisis de proyectos normativos que se refieran o tengan alguna incidencia en materia de Contraloría Ciudadana;

XII.- Efectuar y coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Contraloría General en las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones que se realicen con motivo de los programas y acciones de la Contraloría Ciudadana, en las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político-Administrativos, Órganos desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;

XIII. Expedir previo cotejo copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;

XIV. Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la dependencia otorgará el apoyo necesario; y

XV. Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

**Artículo 113.** Corresponde a las Contralorías Internas en las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, adscritas a la Contraloría General, en el ámbito de su competencia, las siguientes atribuciones:

**I.** Proponer al Titular de la Dirección General de Contralorías Internas, el Programa de Auditoría para cada ejercicio presupuestal, sus modificaciones y mantener el seguimiento sistemático de su ejecución;

**II.** Ordenar y ejecutar auditorías ordinarias y extraordinarias a las programadas, en las Dependencias y Órganos Desconcentrados, delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, en el ámbito de su respectiva competencia, conforme a los programas establecidos y autorizados; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos, y de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en materia de: información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones y transferencias federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación enajenación, adquisición y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

**III.-** Ejecutar verificaciones, revisiones, inspecciones, visitas e intervenir en todos los procesos administrativos que efectúen las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, en las materias relativas a: información, estadística, organización, procedimientos, ingresos, egresos, programación, presupuestación, ejercicio presupuestal, inversión, financiamiento, fondos, valores, recursos económicos en general, deuda pública, subsidios, ayudas, donaciones, aportaciones y transferencias federales, sistemas de registro, contabilidad y presupuesto, recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, adquisición y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, activos, pasivos y demás que correspondan; en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, a efecto de vigilar que cumplan con las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

**IV.** Formular y emitir observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que se deriven de las auditorías ordinarias y extraordinarias, revisiones, verificaciones, visitas e inspecciones; dar seguimiento sistemático a las mismas; determinar su solventación; así como dejar insubsistente aquellas observaciones que en su solventación o seguimiento sobrevenga un impedimento legal o material para su atención;

**V.** Asistir y participar en los órganos de gobierno, comités, subcomités y demás cuerpos colegiados, instalados en las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, según corresponda por competencia, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

**VI.** Expedir previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo de la práctica de auditorías, verificaciones, revisiones, inspecciones y visitas, procedimientos administrativos disciplinarios, y demás de las que tenga acceso con motivo del desarrollo de sus actividades;

**VII.** Atender los requerimientos que les formule la Contraloría General, por conducto de su titular o, a través de sus direcciones generales, ejecutivas o de área;

**VIII.** Requerir de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, información y documentación a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades, y Contralorías Internas, de la Administración Pública del Distrito Federal, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y todos los que tengan alguna participación en los procedimientos previstos en el marco jurídico del Distrito Federal;

- IX.-** Intervenir en las actas de entrega-recepción que realicen los titulares y servidores públicos de las Dependencias y órganos Desconcentrados, Delegaciones, Entidades, y personal de las contralorías internas, de la Administración Pública del Distrito Federal, a fin de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable, y en caso de incumplimiento, determinar las responsabilidades y sanciones administrativas correspondientes;
- X.** Conocer, investigar, iniciar, desahogar y resolver procedimientos administrativos disciplinarios sobre actos, omisiones e incumplimiento a los requerimientos que efectúe la Contraloría General, sus unidades administrativas, o contralorías internas, según corresponda, respecto de servidores públicos adscritos a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, que correspondan a su competencia, que pudieran afectar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de los cuales tengan conocimiento por cualquier medio, para determinar, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de la materia;
- XI.** Conocer, substanciar y resolver los recursos de revocación que se promuevan en contra de resoluciones que impongan sanciones administrativas a los servidores públicos, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XII.** Acordar, cuando proceda, la suspensión temporal de los servidores públicos de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones;
- XIII.** Dar seguimiento hasta su solventación, a las observaciones y recomendaciones generadas a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública, por la Contaduría Mayor de Hacienda de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, de la Auditoría Superior de la Federación, y otros órganos de fiscalización. Asimismo, dar seguimiento a la Carta de Recomendaciones de los Auditores Externos, en su caso.
- XIV.** Verificar la aplicación de los indicadores de gestión establecidos por la Contraloría General para las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, a efecto de evaluar el desempeño y resultados de las mismas;
- XV.** Conocer, desahogar y resolver, el procedimiento de aclaración de los actos, en términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;
- XVI.** Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de certificación de afirmativa ficta, y vigilar que el superior jerárquico de la autoridad omisa, provea lo que corresponda en términos de lo previsto por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, debiendo informar a la Contraloría General sobre las solicitudes y trámites realizados, así como de las responsabilidades y sanciones que se determinen;
- XVII.** Elaborar y remitir a la Dirección General de Contralorías Internas que corresponda de acuerdo a su adscripción, los informes periódicos relativos al Programa de Auditoría, Programa Operativo Anual, otros programas, informes, reportes, datos, y demás documentación solicitada que se les requiera;
- XVIII.** Supervisar el cumplimiento de las obligaciones fiscales por parte de las Dependencias y Órganos desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, según les corresponda por competencia;
- XIX.** Coadyuvar con las Unidades Administrativas de la Contraloría General en las visitas, verificaciones, inspecciones y revisiones que se realicen en cualesquiera de las Dependencias y Órganos desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XX.** Comisionar al personal a su cargo, para coadyuvar al cumplimiento de las funciones y atribuciones conferidas a las Unidades Administrativas de la Contraloría General;

**XXI.** Ordenar y realizar visitas e inspecciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en los procesos administrativos que efectúan las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás previstos en el marco jurídico del Gobierno del Distrito Federal, para vigilar que cumplan con lo establecido en los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, cualquier otro instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

**XXII.** Suspender temporal o definitivamente, declarar la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida a cuando menos tres proveedores o contratistas, adjudicaciones directas, así como cualesquiera otros procesos y procedimientos administrativos previstos en los ordenamientos aplicables vigentes, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, enajenación, adquisición, transferencia y baja de bienes muebles e inmuebles, concesiones, permisos, almacenes e inventarios, así como en todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, cuando deriven de irregularidades o inconsistencias detectadas en las revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones, o que por cualquier otro medio tengan conocimiento;

No procederá la suspensión cuando se acredite que ésta afectaría de manera importante la continuidad de los programas sociales o prioritarios, o bien, la prestación de servicios públicos.

**XXIII.** Instruir a las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, a suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, actas, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenación y adquisición de bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten, derivado de las irregularidades o inconsistencias detectadas en las revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, quejas, denuncias, intervenciones, participaciones o que por cualquier medio se tenga conocimiento;

No procederá la suspensión, revocación, rescisión o terminación anticipada cuando se acredite que ésta afectaría de manera importante la continuidad de los programas sociales o prioritarios, o bien, la prestación de servicios públicos.

**XXIV.** Realizar las investigaciones, disponer de las diligencias y actuaciones pertinentes, y solicitar toda clase de información y documentación que resulten necesarios, para la debida integración de los expedientes relacionados con las quejas y denuncias presentadas por particulares o servidores públicos o que se deriven de los procedimientos administrativos disciplinarios que substancien, revisiones, auditorías, verificaciones, visitas, inspecciones, intervenciones, participaciones, o que por cualquier otro medio se tenga conocimiento, auxiliándose para tales efectos del personal adscrito a la contraloría interna que corresponda;

**XXV.** Vigilar que las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Delegaciones, y Entidades, de la Administración Pública del Distrito Federal, que les correspondan por competencia, cumplan con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;

**XXVI.-** Presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la dependencia otorgará el apoyo necesario; y

**XXVII.-** Las demás que le instruya el titular de la Contraloría General; el titular de la Dirección General de Contralorías Internas en Dependencias y Órganos Desconcentrados; las que expresamente le atribuyan este reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.”

## TRANSITORIOS.

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

**Segundo.-** Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Dirección General de Obras para el Transporte, que por virtud de este Decreto se extingue, se transferirán a la Dirección General del Proyecto Metro, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Tercero.-** Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de la Dirección General de Servicios Urbanos, que por virtud de este Decreto deja de tener algunas atribuciones, se transferirán a la Dirección General de la Planta de Asfalto, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Cuarto.-** A la Subsecretaría y Direcciones Generales de nueva creación, se les transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor.

**Quinto.-** Los asuntos, competencia de la nueva Unidad Administrativa, que antes de la entrada en vigor del presente decreto correspondían a otra unidad administrativa distinta, seguirán siendo tramitados y resueltos por esta última, hasta en tanto la de nueva creación no inicie formalmente sus actividades.

**Sexto.-** A la Unidad Administrativa de nueva creación, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México; a los veintiocho días del mes de abril del año dos mil ocho. **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON .- (FIRMA) .- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ .- (FIRMA) .- EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, JORGE ARGANIS DÍAZ LEAL .- (FIRMA)**

---

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### JEFATURA DE GOBIERNO

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

### ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COORDINACIÓN GENERAL DE CULTURA DEPORTIVA, FÍSICA Y DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8º, fracción II, 12, fracciones II, V y XII, 52, 67 fracción II, 87, 90, 115, fracciones I, II, III, IV, V y XI, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 5, 12, 14, 15, fracciones I, VI, VII, VIII y XIX, 23, 23 *Quater*, 28, 29, 30, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 10, fracciones I y XIV, XV, XVI, XVII y XIX, de la Ley de Educación del Distrito Federal; 1º Bis, fracciones I, II, III y IV, 6º, fracción I, inciso j), de la Ley de Salud para el Distrito Federal; 3, 4, 6, 8 y 55, de la Ley de Educación Física y Deporte del Distrito Federal, y



## CONSIDERANDO

Que para el Gobierno de la Ciudad de México, la conformación y fomento de una cultura deportiva y de salud constituyen elementos fundamentales para garantizar y potencializar una vida sana en los habitantes de la Ciudad de México, de manera particular, en los niños, niñas, jóvenes, mujeres y adultos mayores.

Que de acuerdo con el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, *“la Ciudad de México se ha de distinguir por ser justa y equitativa, por tener un gobierno que busca constantemente mejorar las condiciones de vida de sus habitantes”*, para lo cual es indispensable incentivar la práctica cotidiana de actividades deportivas y físicas que no sólo coadyuven en la construcción de una cultura de la salud, sino también desarrollen hábitos y aptitudes que promuevan la integración social, la solidaridad, la convivencia comunitaria, la responsabilidad, entre otros.

Que los programas de recuperación de los espacios públicos y mejoramiento de la infraestructura deportiva instrumentados por el Gobierno del Distrito Federal deben ir acompañados de políticas públicas enfocadas a promover la cultura del deporte en sus diversas modalidades: popular, estudiantil, adaptado, de alto rendimiento, asociado, autóctono, tradicional y de esparcimiento.

Que en el proceso de construcción de una cultura deportiva, física y de salud eficiente y de calidad, resulta indispensable generar mecanismos de cooperación y coordinación entre las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal involucradas en proyectos, programas y acciones gubernamentales en materia de educación física, deporte y salud, con la debida participación de los sectores social y privado, las instituciones educativas y las organizaciones internacionales como la Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

Que para convertir nuevamente al Distrito Federal en la entidad federativa que genere el mayor número de deportistas de alto rendimiento, resulta indispensable rediseñar las políticas públicas destinadas a su selección, formación, financiamiento y participación en competencias nacionales o internacionales, a efecto de lograr en el corto y mediano plazos resultados significativos y garantizar en el largo plazo un alto nivel de competitividad y calidad en estos deportistas.

Que para hacer efectivo el derecho de todo individuo al conocimiento, difusión y práctica del deporte sin distinción, exclusión o restricción basada en cualquier origen étnico, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, lengua, opiniones, preferencias sexuales, estado civil, militancia o creencia religiosa, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COORDINACIÓN GENERAL DE CULTURA DEPORTIVA, FÍSICA Y DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL**

**PRIMERO.-** Se crea la Coordinación General de Cultura Deportiva, Física y de Salud como un órgano adscrito a la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal destinado a apoyar y, en su caso, coordinar los programas y acciones gubernamentales dirigidos a garantizar a los habitantes de la Ciudad de México una vida sana, sustentada en la práctica habitual de actividades físicas y deportivas; fortalecer al Sistema de Cultura Física y Deporte del Distrito Federal, así como elevar el nivel de los deportistas de alto rendimiento que representan al Distrito Federal en competencias regionales, nacionales o internacionales.

El Jefe de Gobierno designará al titular de la Coordinación, con quien acordará el despacho de los asuntos encomendados en el presente instrumento.

**SEGUNDO.-** La Coordinación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y, en su caso, definir los mecanismos de coordinación, cooperación y comunicación interinstitucional que coadyuven al mejoramiento y eficacia las políticas, programas y acciones instrumentados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal en materia de educación física, cultura deportiva y de salud;

- II. Diseñar y proponer políticas, programas y acciones gubernamentales que permitan incentivar, mejorar y consolidar la cultura deportiva, física y de salud en los habitantes de la Ciudad de México;
- III. Diseñar y proponer políticas, programas y acciones gubernamentales que propicien el sano esparcimiento, la práctica de actividades deportivas y físicas, así como el conocimiento de los hábitos y conductas que contribuyen a mejorar la salud y la calidad de vida de la población;
- IV. Analizar, evaluar y dar seguimiento a los programas y acciones de carácter deportivo que sean instrumentados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal;
- V. Proponer e impulsar políticas, programas y acciones enfocados a la práctica habitual de actividades físicas y deportivas en espacios abiertos, parques urbanos, deportivos y colonias;
- VI. Difundir campañas dirigidas a promover la cultura deportiva, física y de salud, de acuerdo con las características específicas de cada grupo poblacional;
- VII. Impulsar y, en su caso, coordinar la realización de eventos deportivos en sus distintas modalidades: popular, estudiantil, adaptado, de alto rendimiento, asociado, autóctono, tradicional y de esparcimiento;
- VIII. Realizar diagnósticos sobre la calidad de los espacios deportivos de la Ciudad y, en su caso, proponer la medidas requeridas para su mejoramiento;
- IX. Coadyuvar en la instrumentación de programas y acciones dirigidos a reestructurar y mejorar el deporte de alto rendimiento;
- X. Proponer y, en su caso, definir los parámetros que permitan evaluar, elegir, en su caso, a los deportistas de alto rendimiento que se encuentren financiados con recursos del Gobierno del Distrito Federal;
- XI. Proponer esquemas de financiamiento y estímulos a los deportistas que contribuyan a elevar la calidad deportiva de la Ciudad; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**TERCERO.-** Se delega en la Coordinación General de Cultura Deportiva, Física y de Salud, la facultad de suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios, y demás actos jurídicos de carácter administrativo de su competencia que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

**CUARTO.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal deberán proporcionar a la Coordinación General de Cultura Deportiva, Física y de Salud, la información que ésta solicite para el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con las disposiciones aplicables en materia de información confidencial y de acceso restringido.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Con el objeto de que la Coordinación General prevista en este Acuerdo cuente con los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para su funcionamiento y operación, la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor, de conformidad con las disposiciones administrativas aplicables y los recursos presupuestales disponibles, determinarán los términos y condiciones requeridos para tal efecto.

Dado en la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de abril de dos mil ocho.**EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON .- (FIRMA).- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- (FIRMA).- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- (FIRMA).- EL SECRETARIO DE SALUD, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB .-(FIRMA).- EL SECRETARIO DE FINANZAS, MARIO DELGADO CARRILLO.- (FIRMA).- EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, AXEL DIDRIKSSON TAKAYANAGUI .-(FIRMA)**

---

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### JEFATURA DE GOBIERNO

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

#### **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVAS A LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS UBICADAS EN EL DISTRITO FEDERAL, QUE SE INDICAN**

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, 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; 8, fracción II, 12, fracción IX, 67, fracción II y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5, 12, 14, 15, fracciones I, II, III y IV, 23, 24, 25, 26 y 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104 y 105, de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal; 4, fracción III y 5, fracción VI, de la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles para el Distrito Federal; 1, 14 y 16 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 2, 4, 5 y 6, del Reglamento de Verificación Administrativa para el Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que tanto el “Acuerdo por el que se establece la Suspensión Temporal de las Visitas de Verificación Administrativas a las Micro y Pequeñas Empresas ubicadas en el Distrito Federal, que se indican“, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, como sus respectivas reformas y prórrogas, la última de fecha 31 octubre del año 2007, fueron emitidas dentro de un marco de acciones de regularización administrativa y fomento económico, que la actual Administración busca potenciar para su consolidación;

Que desde el inicio de vigencia de dicho Acuerdo, la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Federal, a través de la Dirección General de Regulación y Fomento Económico, y las áreas encargadas del fomento económico en los órganos político administrativos de las demarcaciones territoriales que conforman al Distrito Federal, han recibido un número significativo de solicitudes y expedido más de quince mil cédulas de micro y pequeña empresa en todo el Distrito Federal, lo que demuestra el interés de dicho sector en regularizar su situación jurídica para desarrollar actividades económicas dentro de un marco de cumplimiento irrestricto de la ley;

Que por lo anterior, resulta necesaria y conveniente la prórroga de los beneficios de la suspensión de visitas de verificaciones administrativas referida en el Acuerdo que se modifica, ya que dicha acción está dirigida principalmente a reforzar la confianza en la Administración Pública local, por parte de los micro y pequeños empresarios que realizan actividades de comercio, servicios e industriales dentro del territorio del Distrito Federal, con reglas y requisitos específicos, a fin de evitar que sean objeto de sanciones o clausuras, en tanto se concluye con la instrumentación de los procedimientos de regularización mencionados;

Que la prórroga de este Acuerdo por el que se establece la Suspensión Temporal de las Visitas de Verificación Administrativas a las Micro y Pequeñas Empresas ubicadas en el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 29 de enero del 2004, conlleva beneficios a las autoridades que tienen a su cargo la realización y calificación de las visitas de verificación, ya que les permite enfocar sus esfuerzos sobre aquellos establecimientos que representan un alto riesgo o impacto para la sociedad;

Que en virtud de la complejidad que representa la regularización de estas empresas, y toda vez que se estima necesario continuar con la suspensión temporal de las visitas de verificación, como un instrumento de fomento económico, que coadyuve a conservar y potenciar las fuentes de empleo existentes en la Ciudad, así como fomentar la inversión y la confianza en las autoridades de esta administración, he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE PRORROGA LA VIGENCIA DEL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVAS A LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS UBICADAS EN EL DISTRITO FEDERAL, QUE SE INDICAN.**

**ÚNICO.-** Se prorroga la vigencia del Acuerdo por el que se “Establece la Suspensión Temporal de las Visitas de Verificación Administrativas a las Micro y Pequeñas Empresas ubicadas en el Distrito Federal”, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 29 de enero de 2004, así como su reforma y prórrogas, única y exclusivamente para aquellas empresas que hayan obtenido la Cédula de Micro o Pequeña Empresa, expedida por la Dirección General de Regulación y Fomento Económico de la Secretaría de Desarrollo Económico, como de las unidades administrativas de Fomento Económico Delegacionales, estableciéndose específicamente que para los efectos del presente Instrumento, no se expedirán nuevas cédulas de micro o pequeña empresa.

**T R A N S I T O R I O**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y concluirá su vigencia en el día que entre en vigor el decreto por el que se autorice la regularización de los Usos del Suelo para los inmuebles en los que operen micro y pequeñas empresas dedicadas a actividades de Comercio, Industria y Prestación de Servicios, clasificadas como de Bajo Impacto.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil ocho.**EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- (FIRMA).- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ .- (FIRMA).- EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, JESÚS ARTURO AISPURO CORONEL .- (FIRMA).- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- (FIRMA) .- LA SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE, MARTHA DELGADO PERALTA.- (FIRMA)**

---

**SECRETARÍA DE GOBIERNO**

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL REGISTRO DE VIDEOJUEGOS PARA EL DISTRITO FEDERAL.**

Ciudad de México a 21 de abril de 2008.

**SECRETARÍA DE GOBIERNO**

**SUBSECRETARÍA DE PROGRAMAS DELEGACIONALES  
Y REORDENAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA**

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL REGISTRO DE VIDEOJUEGOS PARA EL DISTRITO FEDERAL.**

**HÉCTOR SERRANO CORTÉS**, Subsecretario de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública, con fundamento en los artículos 51 y 52 de la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal; 44 fracción XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 11 y Cuarto Transitorio del Reglamento para la Operación de Videojuegos en el Distrito Federal y Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman diversos artículos del Reglamento para la Operación de Videojuegos en el Distrito Federal, así como el Acuerdo por el que se delegan en la titular de la Dirección General de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública de la Secretaría de Gobierno, las facultades que se indican; y

### CONSIDERANDO.

I. Que con fecha veintiocho de febrero de dos mil dos fue publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la Ley para el Funcionamiento de Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal, misma que fue reformada el día catorce de mayo del mismo año. En la que se dispone que para efectos de un mejor control del tipo de juegos que se exhiben en los Establecimientos Mercantiles, se pondrán a disposición del público únicamente aquellos que se encuentren inscritos en el Registro de Videojuegos para el Distrito Federal.

II. Que con fecha dieciocho de noviembre de dos mil tres fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Reglamento para la Operación de Videojuegos en el Distrito Federal, mismo que fue reformado el día ocho de abril de dos mil cuatro. El cual es de orden público y de observancia general en el Distrito Federal.

III. Que es facultad de la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal elaborar el catálogo de clasificación de títulos y contenidos de videojuegos, mismo que periódicamente revisará y actualizará, para la operación comercial de videojuegos en establecimientos mercantiles autorizados, el cual se entenderá válido en todo el territorio del Distrito Federal.

IV. Que el artículo 11 del Reglamento para la Operación de Videojuegos en el Distrito Federal dispone que una vez que la Secretaría integre el Registro de Videojuegos, según la clasificación establecida en el artículo 51 de la Ley, lo dará a conocer a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

V. Que con fecha doce de febrero de dos mil cuatro, se publicó el Acuerdo por el que se delegan en la titular de la Dirección General de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública de la Secretaría de Gobierno, las facultades que se indican, el cual señala en su artículo primero que se delega en el titular de la Dirección General de Programas Delegacionales y Reordenamiento de la Vía Pública de la Secretaría de Gobierno, las facultades relativas a la organización y funcionamiento del Registro de Videojuegos para el Distrito Federal a que se refiere el artículo 52 de la Ley para el Funcionamiento de los Establecimientos Mercantiles del Distrito Federal y el Reglamento para la Operación de Videojuegos, he tenido a bien emitir el siguiente

### **AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL REGISTRO DE VIDEOJUEGOS PARA EL DISTRITO FEDERAL.**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se da a conocer el catálogo de clasificación de títulos y contenidos de videojuegos que integran el Registro de Videojuegos para el Distrito Federal, para su operación comercial en los establecimientos mercantiles autorizados en el Distrito Federal, de conformidad con lo siguiente:

#### **REGISTRO DE VIDEOJUEGOS PARA EL DISTRITO FEDERAL**

No. de Registro	Título	Contenido	Clasificación
0636	The King of Fighters 2003	Pelear donde cambia el escenario según el personaje que se escoja, se tiene la opción de seleccionar tres personajes, no hay sangre, ni desmembramiento, pero si hay un destello al contacto físico.	C
0637	Star Wars Star Fighter	Simulador de la Guerra de las galaxias, con batallas entre naves espaciales y asteroides, hay que disparar a naves contrarias así como a asteroides para aumentar la puntuación, el jugador escoge uno de cinco escenarios y se coloca en un asiento para manejar con dos palancas evitando el tiroteo de las naves contrarias, dicho asiento tiene movimiento.	B

No. de Registro	Título	Contenido	Clasificación
0638	Slide-it	Juego interactivo en el que el jugador puede elegir entre tres deportes que son: boliche, cuyo objetivo es hacer chuza; otro juego en el que se deben derribar objetos que descenden en la pantalla con forma cilíndrica y caen de uno en uno; por último un juego en el que se efectúan tiros a gol, estos deportes se realizan con un disco, que va sujeto a una cuerda, este disco siempre será lanzado con la mano sobre una plataforma horizontal que se ubica en la parte interior de la pantalla y en el fondo de esta, existe un censor que al ser golpeado por el disco indica si se logro hacer chuza, sí se derribo el objeto cilíndrico, o sí se anoto gol, no existe sangre, ni desmembramiento.	A
0639	Rage of the Dragons	Peleas en las que el jugador debe elegir a dos de catorce peleadores, el juego se desarrolla en diversos escenarios, no se muestran gráficas que signifiquen sangre, ni desmembramientos.	C
0640	Rad Mobile	Simulador de carrera de autos, las cuales se llevan a cabo en diversos escenarios y conforme se termina un nivel se avanza a otro, en caso de que el auto choque la carrera continúa de manera normal sin que se vea afectado el auto, además el auto nunca se sale de la pista a pesar de que se aprecian voladeros, no existen gráficas que signifiquen sangre, ni desmembramientos.	A
0641	GP Rider	Carrera de motos que se desarrolla en una sola pista y en la cual hay obstáculos que si son librados por el jugador se acumula más tiempo para seguir jugando, no existen gráficas que signifiquen sangre, ni desmembramientos.	A
0642	Tekken 4	Peleas entre seres humanos, el jugador debe escoger a dos peleadores de diecinueve disponibles, las peleas se llevan a cabo en diversos escenarios y en estas se aprecian muestras gráficas que significan sangre no existen desmembramientos.	D
0643	Turbo Out Run	Simulador de carrera de autos, dichas carreras se llevan a cabo en una ciudad sin pista y no se aprecian muestras gráficas que signifiquen sangre, ni desmembramientos.	A
0644	Air Combat	Simulador de avión en el cual el jugador debe despegar un avión y derribar a otros en un tiempo determinado	B
0645	Cool Riders	Simulador de motocicletas en el que se puede competir en lo individual o entre dos jugadores, se debe elegir a uno de ocho competidores y motocicletas que se encuentran disponibles, el juego se desarrolla en diversos escenarios y el objetivo final es llegar a la ciudad de Nueva York, no existen muestras graficas que signifiquen sangre, ni desmembramientos.	A

No. de Registro	Título	Contenido	Clasificación
0646	Arm Champs II	Simulador de fuerza que cuenta con un brazo mecánico para jugar a las vencidas. El jugador debe elegir a su contrincante entre nueve personajes y debe apoyar el codo en un cojín que se encuentra en la parte frontal de la pantalla a la vez que sujeta el simulador del brazo para jugar utilizando la fuerza física para hacer que el simulador del brazo baje aproximadamente unos veinte grados o bien que el simulador venza al jugador y sea el brazo de este el que baje la distancia antes referida, en cualquiera de los dos casos se contara hasta tres segundos para saber en que momento se logro derrotar al contrincante; en caso de que sea el jugador el que logre ganar deberá vencer a tres oponentes más y posteriormente efectuara una medición de fuerza para ver cuantos kilogramos logra vencer.	A
0647	Beastorizer	Peleas en las que el jugador debe elegir a un peleador de un total de ocho, los peleadores son seres humanos que al momento de pelear se pueden transformar en animales, las peleas se llevan a cabo en diversos escenarios y en estas se aprecian muestras gráficas que significan sangre, no existen desmembramientos.	D
0648	G-Loc	Simulador en el cual el jugador controla a un avión y mediante disparos derriba a otros aviones en diversas misiones, sin que se observe sangre, ni desmembramientos al derribar los aviones.	B
0649	Versus Net Soccer	Deportes, Copa Mundial de Football donde participan 28 equipos y juegan por eliminación hasta quedar un ganador.	A
0650	California Speed	Competencia de carros de carreras en pistas profesionales, es una máquina para dos jugadores en la cual cada uno puede escoger la pista de su agrado y jugar en forma individual o en la misma.	A
0651	Motor Raid	Carreras de motos en pistas, los jugadores pueden elegir pistas y poder competir uno solo contra la computadora o si así lo eligen compiten entre ambos jugadores y hacer maniobras para ganar.	D
0652	Pum It Up 2X Exceed	Máquina de baile para dos personas, son canciones del agrado de los jóvenes y en la pantalla aparecen las flechas que indican los pasos que deben de dar así acumulan puntos.	A
0653	Taxi Crazy 3 High Roller	Son las travesías y aventuras de un taxista loco en la ciudad. El jugador tiene la opción de escoger hasta 8 taxistas (chóferes) diferentes. La misión es recoger pasajeros y llevarlos a sus destinos el que lo haga con mejor tiempo y destreza gana, acumula puntos y establece record's.	A
0654	The Truckers Magazine	Carrera de tráileres el cual tiene que recorrer un trayecto y librar obstáculos para llegar al final del recorrido.	A
0655	NX Pump It Up New Xenesis C.2006 Andamiro Co. Lto All Rights Reserves	Simulador de pista de baile, en el cual uno o dos usuarios(s) tiene(n) que marcar con los pies sobre un tablero los símbolos que van saliendo en los videos musicales, alcanzando mayor puntuación y pasar a la siguiente categoría hasta completar un total de cuatro	A

<b>No. de Registro</b>	<b>Título</b>	<b>Contenido</b>	<b>Clasificación</b>
0656	The King of Fighters Special Edition 2004 Extra Plus	Pelea entre seres humanos con poderes, el juego se desarrolla en diferentes escenarios, se elige una o dos tercias de cuarenta y uno peleadores, sin muestras gráficas de sangre, ni desmembramientos	C
0657	The King of Fighters 10 <sup>th</sup> Anniversary All Team Battele Extra Plus SNK Play More	Pelea entre seres humanos con poderes, el juego se desarrolla en diferentes escenarios, se elige una o dos tercias de sesenta peleadores, sin muestras gráficas de sangre, ni desmembramientos	C

#### **TRANSITORIOS**

Primero. Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal para su difusión.

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

#### **EL SUBSECRETARIO DE PROGRAMAS DELEGACIONALES Y REORDENAMIENTO DE LA VÍA PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO. SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

(Firma)

**HÉCTOR SERRANO CORTÉS**

Ciudad de México a 21 de abril de 2008.

---



## CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

**FE DE ERRATAS AL AVISO POR EL QUE SE DECLARAN Y DAN A CONOCER LOS QUE SE INDICAN, COMO DÍAS INHÁBILES DE LOS AÑOS DOS MIL OCHO Y DEL MES DE ENERO DE DOS MIL NUEVE, PARA LA RECEPCIÓN, TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS Y TRÁMITES DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL**

**DRA. F. ERÉNDIRA SALGADO LEDESMA**, Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos, con fundamento en el artículo 114, fracción V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y del Acuerdo por el que se Reglamenta la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 1987, emito la siguiente:

**FE DE ERRATAS AL AVISO POR EL QUE SE DECLARAN Y DAN A CONOCER LOS QUE SE INDICAN, COMO DÍAS INHÁBILES DE LOS AÑOS DOS MIL OCHO Y DEL MES DE ENERO DE DOS MIL NUEVE, PARA LA RECEPCIÓN, TRAMITACIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS Y TRÁMITES DEL ARCHIVO GENERAL DE NOTARÍAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA, CON NÚMERO 253, DE FECHA 15 DE ENERO DE 2008**

En la Pág.111, último párrafo.

### **DICE:**

**PRIMERO.-** Para los ejercicios del año dos mil ocho y del mes de enero del año dos mil nueve, se declaran como días inhábiles para la recepción, tramitación y entrega de los servicios y trámites del Archivo General de Notarías, los días sábados y domingos, y los días 4 de febrero, 17 de marzo, 1 y 4 de mayo, 16 de septiembre, 17 de noviembre, del 22 al 26, y del 29 al 31 de diciembre, todos del año 2008; y los días 1 y 2 de enero de 2009.

### **DEBE DECIR:**

**PRIMERO.-** Para los ejercicios del año dos mil ocho y del mes de enero del año dos mil nueve, se declaran como días inhábiles para la recepción, tramitación y entrega de los servicios y trámites del Archivo General de Notarías, los días sábados y domingos, y los días 4 de febrero, 17 de marzo, 1 y **5 de mayo**, 16 de septiembre, 17 de noviembre, del 22 al 26, y del 29 al 31 de diciembre, todos del año 2008; y los días 1 y 2 de enero de 2009.

**DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**

(Firma)

**DRA. F. ERÉNDIRA SALGADO LEDESMA**

---

## CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES

**FE DE ERRATAS AL DECRETO PUBLICADO EL DÍA 28 DE ABRIL DE 2008 EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NÚMERO 323, DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA, POR EL QUE SE EXPROPIA A FAVOR DEL DISTRITO FEDERAL EL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE EMILIANO ZAPATA NÚMERO 163, COLONIA SANTA ANITA, DELEGACIÓN IZTACALCO, DISTRITO FEDERAL, CON SUPERFICIE DE 1,777.23 METROS CUADRADOS.**

**DRA. ERÉNDIRA SALGADO LEDESMA**, Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos, con fundamento en el artículo 114 fracción V del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y del Acuerdo por el que se Reglamenta la Gaceta Oficial del Departamento del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 1987, emito la siguiente:

**FE DE ERRATAS** al Decreto publicado el día 28 de abril de 2008 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, número 323, décima séptima época, por el que se expropia a favor del Distrito Federal el inmueble que se indica, ubicado en la calle Emiliano Zapata número 163, colonia Santa Anita, Delegación Iztacalco, de esta Ciudad, para la ejecución de mejoramiento urbano y la construcción de un Mercado de Abasto Popular, así como una Casa de la Tercera Edad.

### EN LA PÁGINA 4 PÁRRAFO SÉPTIMO DICE:

**Artículo 1º.-** Se expropia a favor del Distrito Federal para la ejecución de acciones de mejoramiento urbano y la construcción de un Mercado de Abasto Popular así como una Casa de la Tercera Edad en el predio localizado en calle Emiliano Zapata número 163, colonia Santa Anita, Delegación, Distrito Federal, con una superficie de 1,777.23 metros cuadrados.

### DEBE DECIR:

**Artículo 1º.-** Se expropia a favor del Distrito Federal para la ejecución de acciones de mejoramiento urbano y la construcción de un Mercado de Abasto Popular así como una Casa de la Tercera Edad en el predio localizado en calle Emiliano Zapata número 163, colonia Santa Anita, Delegación Iztacalco, Distrito Federal, con una superficie de 1,777.23 metros cuadrados.

Ciudad de México, D. F., 28 de abril de 2008

(FIRMA)

**DRA. ERÉNDIRA SALGADO LEDESMA**  
**DIRECTORA GENERAL JURÍDICA Y DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS**

---

## DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN

### PADRONES DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES

**LIC. LEONEL LUNA ESTRADA, JEFE DELEGACIONAL EN ÁLVARO OBREGÓN**, con fundamento en los artículos 87,112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 34, 35 y 36 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal; fracción 2 del vigésimo cuarto transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2008 y 56 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, se dan a conocer los padrones de beneficiarios de los programas sociales 2007 a cargo de la Dirección General de Desarrollo Social:

- 1.- Otorgar servicios y ayudas de asistencia social, que se otorga a estudiantes de nivel secundaria.
- 2.- Otorgar servicios y ayudas de asistencia social, que se otorga a estudiantes de nivel bachillerato.
- 3.- Proporcionar atención para el desarrollo integral de la niñez, que se otorga a estudiantes de nivel primaria.
- 4.- Otorgar apoyos a personas con discapacidad.
- 5.- Otorgar apoyos a madres solteras.
- 6.- Otorgar servicios y ayudas de asistencia social que se otorga a personas adultas mayores.
- 7.- Proyectos culturales.
- 8.- Proyectos productivos deportivos.

### TRANSITORIOS

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

(Firma)

**LIC. LEONEL LUNA ESTRADA  
JEFE DELEGACIONAL EN ÁLVARO OBREGÓN.**

---

### RELACIÓN DE PARTICIPANTES DE PROYECTOS CULTURALES

N°	NOMBRE	PROYECTO	MONTO
1.	SAHIRA AZENETH CUEVAS CHAGOYAN	NIÑOS DESCUBRIENDO LA CULTURA	\$41,457.00
2.	ROSA ISELA ESCOBAR HURTADO	TIERRA MESTIZA	\$17,250.00
3.	MARÍA DEL CARMEN DÍAZ TORRES	GRUPO TONATZIN	\$17,250.00
4.	ALEJANDRA ROMERO PÉREZ	DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD	\$150,000.00
5.	ALEJANDRO LÓPEZ GILES	EL ESPACIO VACIO	\$25,000.00
6.	VICTORIA LETICIA HUERTA CARBAJAL	CONVIVENCIA VECINAL	\$20,000.00
7.	JOSÉ JUAN NOLASCO MARTÍNEZ	FOMENTO Y PROMOCIÓN CULTURAL TETELPAN OCOTILLOS	\$150,000.00
8.	MARÍA DEL PILAR MORALES RIVERA	CENTRO INTERACTIVO COMUNITARIO LA ARAÑA	\$150,000.00
9.	IVAN DEL CASTILLO HERNÁNDEZ	LABORATORIO DE CREACIÓN TEATRAL COMUNITARIA	\$28,000.00
10.	GERARDO GARCÍA GÓMEZ	UN TOSTÓN PARA LA UNIDAD SANTA FE	\$17,250.00
11.	JUAN JOSÉ BARRAGÁN ORTÍZ	HISTORIA DE MI BARRIO EL CAPULIN	\$31,000.00
12.	MARÍA GUADALUPE NOLASCO ROMERO	GRUPO DE DANZA LA LUPITA	\$17,250.00
13.	ANDRÉS BONILLA TORRES	CULTURA Y TRADICIÓN EN ÁLVARO OBREGÓN	\$46,000.00
14.	ANDRÉS PEÑA CORREA	PROYECTO CULTURAL CLUB ALEGRÍA	\$46,000.00

15.	MARÍA TERESA DEL CASTILLO IBARRA	TALLER DE ESTIMULACIÓN A NIÑOS CON DIFICULTADES PARA APRENDER	\$17,700.00
16.	ADRIANA TORRES TORRES	VOLANDO HACIA LA LIBERTAD	\$30,000.00
17.	MARIA GUADALUPE AGUILAR BELTRÁN	XQUENDA GRUPO FOLKLORICO MEXICANO	\$17,250.00
18.	ADRIANA ROJAS QUIÑONES	CULTURA PARA GENTE GRANDE	\$25,400.00
19.	JOSÉ LUIS OLVERA JIMÉNEZ	GRUPO DE DANZAS LATINOAMERICANAS WRYAQUITO	\$17,250.00
20.	RICARDO PADILLA ZARZA	CINE MOVIL EN PRO DE LA CULTURA	\$20,000.00
21.	MARIA CRISTINA HERNÁNDEZ SALGADO	CINE CLUB	\$40,000.00
22.	ANA MARIA ZALDIVAR TREJO	DANZA	\$25,000.00
23.	ROLANDO RICÓN GUZMÁN	ARTESANIA EN VIDRIO	\$40,000.00
24.	ERNESTINA MARIBEL RINCÓN GUZMÁN	ARTESANIA EN CERAMICA	\$40,000.00
25.	MARTIN OSVALDO SANCHEZ ESCALANTE	JUGUETES DE METAL	\$45,000.00
26.	MIGUEL SALAZAR TEJEDA	CENTRO INTERACTIVO COMUNITARIO LOMAS DE BECERRA	\$200,000.00
27.	ERNESTO PADILLA GARCIA	SANTA MARÍA NONOALCO UN BARRIO CON HISTORIA	\$17,250.00
28.	PAOLA ELIETTE CANCHOLA CARRILLO	DETRÁS DE CADA SON UN CORAZON	\$17,250.00
29.	RODRIGO MENDEZ ARRIAGA	TALLER DE GUITARRA	\$17,250.00
30.	VIRIDIANA GUILLEN ORTIZ	TONA ENERGIA	\$17,250.00
31.	EFIGENIA RENTERIA PASTRANA	DESCUBRIENDO UN MUNDO	\$20,000.00
32.	JESÚS ARROYO BERNAL	CINE POULAR ITINERANTE LA BARRANCA DEL TECOLOTE	\$17,250.00
33.	JOSÉ JORGE BAUTISTA GARCÍA	POESIA NAHUATL Y DANZA FOLKLORICA	\$17,250.00
34.	MARÍA CARMEN MORENO ZARRAGA	NAHUI OLLIN	\$25,000.00
35.	JOSÉ ANTONIO ROJAS ARROYO	MEMORIA COMUNITARIA, DESARROLLO, EVALUACIÓN Y PERSPECTIVAS DE PROYECTOS CULTURALES	\$17,250.00
36.	VERONICA ROCHA MARTINEZ	DANZA Y SALUD NAYETZI ATOLLAN	\$17,250.00
37.	JESÚS VILLALOBOS ZAVALA	TALLER DE INICIACIÓN A LA CULTURA MUSICAL GENERAL	\$17,250.00
38.	JORGE ERNESTO CAMACHO CARRILLO	ROMPIENDO REGLAS	\$17,250.00
39.	CARLOS JAVIER BERNAL MATA	TALLER DE CREACIÓN DE TITERES Y TEATRO GUIÑOL	\$25,000.00
40.	CARMEN CASTILLO RENTERIA	OPERA STABAT/RETRATOS ENIGMÁTICOS DE LA MUJER MEXICANA	\$27,650.00
41.	ALEJANDRA MARIA DEL PILAR LEAL PEÑA	DANZA POR LA JUVENTUD	\$17,250.00
42.	GREGORIO CORDERO JIMENEZ	CLUB DE DANZA ALMA MESTIZA	\$17,250.00
43.	PATRICIA ORTEGA MORENO	GRUPO DE TEATRO RENACIMIENTO	\$25,000.00
44.	CLAUDIA BERENICE RUIZ RIVERA	CINE AL AIRE LIBRE, RECUPERACIÓN DEL FORO COLIBRI	\$20,000.00
45.	LILIAN CASTILLO MULLER	HISTORIAS REVELADAS/ MUJERES REBELADAS	\$17,250.00
46.	ANGELICA GARCIA VEGA	EXPRESARTE DANZA FOLKLORICA CON NIÑOS Y NIÑAS	\$17,250.00
47.	ANA ROCIO LOPEZ VAZQUEZ	AL RESCATE DE NUESTRAS TRADICIONES	\$17,250.00
48.	LUCIA MARTINEZ VAZQUEZ	TEATRO PARATODOS	\$25,000.00

49.	JEANNETTE ESPINOSA MARTINEZ	BIBLIOTECA VIRTUAL OLLIN YOLISTLI	\$108,000.00
50.	EVA GARDUÑO GARCIA	PROGRAMA CULTURAL GOLONDRINAS	\$40,000.00
51.	LORENZO CHOPERENA GONZALEZ	CENTRO INTERACTIVO LIBERALES DE 1857	\$110,000.00
52.	ROSA MARIA GONZALEZ GUTIERREZ	CENTRO INTERACTIVO BELEN DE LAS FLORES	\$110,000.00
53.	JORGE TORRES FLORES	DESARROLLO CULTURAL PARQUE JALALPA 2000	\$40,000.00
54.	VERONICA ANCELMA ESTRADA CRUZ	CONOCIENDO NUESTRAS RAICES DE IDENTIDAD	\$17,250.00
55.	JUAN JIMENEZ RODRIGUEZ	RESCATE Y DIFUSION DE LA MEMORIA HISTÓRICA DEL PUEBLO DE SANTA FE EN DVD	\$17,250.00
56.	DULCE MARIA LUNA MONTES DE OCA	REVISTA DIGITAL PARA LA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN	\$90,000.00
57.	ANTONIO MARTINEZ MARCIAL	DESARROLLO CULTURAL PARA LA COMUNIDAD	\$25,000.00
58.	JONATHAN RODRIGO GONZALEZ ORDUÑA	CUATRO CABEZAS PIENSAN MAS QUE UNA	\$25,000.00
59.	ISABEL SOTO PALACIOS	CINE CLUB COMUNITARIO	\$30,000.00
60.	JARET FERNANDO HERNANDEZ CRUZ	CORTOMETRAJE	\$25,000.00
61.	FRANCISCA DEL ROSARIO LARA REYES	ESCULTURA EN CARTON	\$20,000.00
62.	AGUSTINA HERNÁNDEZ MENDOZA	CARITAS DE ESPERANZA	\$17,250.00
			<b>\$2'357,957.00</b>

### PROYECTOS PRODUCTIVOS DEPORTIVOS

N°	NOMBRE	PROYECTO	MONTO
1.	GUILLERMINA GALVÁN PINEDA	DESARROLLO DEL DEPORTE	\$40,000.00
2.	ALEJANDRO OCEGUERA CERVANTES	CENTRO DEPORTIVO HIDALGO	\$30,000.00
3.	MARCELA VIRGINIA FLORES VARGAS	PROGRAMA DEPORTIVO POR UNA COMUNIDAD MAS SANA	\$47,000.00
4.	DAVID BURGOS SALAZAR	ESCUELA DE FUTBOL RÁPIDO	\$46,000.00
5.	MARÍA DE LOURDES SÁNCHEZ OLGUIN	PROYECTO DEPORTIVO PARA LA COLONIA PUEBLO SANTA LUCIA CHAK-EK	\$38,580.00
6.	BERTIN CALDERON OLVERA	CREACIÓN DE UN GIMNASIO DE LUCHA LIBRE	\$46,000.00
7.	ABRAHAM ISAURO CLAVEL LÓPEZ	ACTIVACIÓN FÍSICA PARA JÓVENES Y TERCERA EDAD	\$41,400.00
8.	ROBERTO RUBI RODRIGUEZ	PROMOVIENDO UNA HERENCIA CULTURAL EN EL DEPORTE	\$20,000.00
9.	HUGO JONATHAN PEREZ MONROY	FISICOCULTURISMO-FITNESS	\$40,000.00
10.	EDMUNDO GONZALEZ GONZALEZ	EJERCICIO SOBRE BICICLETA ESTATICA	\$46,000.00
11.	MARIA ESTHER CHAVEZ ALVARADO	FISICOCULTURISMO-FITNESS	\$40,000.00
12.	MARIA ISABEL PEREZ ACOSTA	SPINNING EJERCICIO SOBRE BICICLETA ESTATICA	\$40,000.00
13.	DANIEL FIGUEROA GARCIA	UN PASO AL FUTURO DEPORTIVO JALALPA 2000	\$40,000.00
14.	JUAN MANUEL GONZALEZ ESQUIVEL	ESCUELA DE BOX MARATHON	\$40,000.00
			<b>\$554,980.00</b>

## DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC

AVISO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, DURANTE EL DÍA QUE SE INDICA

JOSÉ LUIS MUÑOZ SORIA, Jefe Delegacional en Cuauhtémoc, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122, Base Tercera, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39 fracción XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; así como por lo dispuesto en el artículo 71 fracción IX de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, y

### CONSIDERANDO

Que la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal es el ordenamiento legal que regula la actuación de la Administración Pública del Distrito Federal ante los particulares, misma en la que se establece que las actuaciones y diligencias de orden administrativo deben ser ejecutadas en días hábiles, señalando como inhábiles entre otros, aquellos en que se suspendan de manera general las labores de las Dependencias, Entidades o Delegación respectiva de la Administración Pública del Distrito Federal;

Que en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, los días inhábiles que se determinen mediante Acuerdo, deben darse a conocer al público mediante la publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS INHERENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ANTE LA DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, DURANTE EL DÍA QUE SE INDICA.

**PRIMERO.-** El día 2 de mayo de 2008, se considerará inhábil para efectos de la recepción de documentos e informes, trámites, resoluciones, avisos, actuaciones, diligencias, cómputo de términos, inicio, substanciación, desahogo de procedimientos administrativos, notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitudes de informes o documentos, recursos de inconformidad, revocación o algún otro medio de impugnación, así como cualquier acto administrativo, respecto a servidores públicos adscritos a la Delegación Cuauhtémoc.

En virtud de lo anterior, para los efectos legales y/o administrativos, en el cómputo de términos no debe ser considerado como día hábil el día citado en el párrafo precedente.

**SEGUNDO.-** Se excluye de lo dispuesto en el punto que antecede, a la materia de protección civil, en cuyo caso se estará a lo dispuesto por la ley específica de que se trate; lo señalado en el artículo 97 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, respecto a las visitas de verificación administrativas, así como cualquier actuación o resolución que tenga efectos al interior de la Administración Pública del Órgano Político-Administrativo en Cuauhtémoc.

**TERCERO.-** Cualquier actuación o promoción ante la Delegación Cuauhtémoc en el día considerado como inhábil por el presente acuerdo, surtirá efectos hasta el primer día hábil siguiente. Cuando se cuente con plazo para la presentación de promociones y el último día de éste sea el considerado como inhábil, sus efectos se prorrogarán hasta el día hábil siguiente.

### TRANSITORIOS

**ÚNICO.** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

(FIRMA)

ING. JOSÉ LUIS MUÑOZ SORIA  
JEFE DELEGACIONAL EN CUAUHTÉMOC

## DELEGACIÓN IZTACALCO

### PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES 2007

**ERASTO ENSÁSTIGA SANTIAGO**, con fundamento en los artículos 87, 104, 112 segundo párrafo y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 10 fracción VIII, 37, 38 y 39 fracción LVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 1 fracción I y II, 3 fracción V, 11 fracción I, 32, 33, 35, 37, 38 y 39 de la Ley de Desarrollo Social del Distrito Federal, 1, 50 y 63 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social; vigésimo cuarto transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2008; doy a conocer los Padrones de Beneficiarios de los Programas Sociales, que a continuación se enlistan:

1. Programa becas de nivel básico.
2. Programa becas de nivel medio superior.
3. Programa becas de nivel superior.
4. Programa ayuda económica.
5. Programa de cultura y esparcimiento
6. Programa protección social
7. Programa maestros jubilados.
8. Programa unidades habitacionales.
9. Programa vecindades.

#### TRANSITORIO

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

**ERASTO ENSÁSTIGA SANTIAGO**

(Firma)

**JEFE DELEGACIONAL EN IZTACALCO**

---

## DELEGACIÓN MILPA ALTA

**A LOS PRODUCTORES DE MAÍZ DE LA DELEGACIÓN MILPA ALTA QUE ESTÉN INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO SECTORIAL (PRODESEC) REGLAS DE OPERACIÓN ESPECÍFICAS SECTOR MAÍZ, QUE TIENE POR OBJETO EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS BAJO LA FIGURA DE SUBSIDIO EN CRITERIOS DE PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD DE GENERO, A LOS PRODUCTORES(AS) DE MAÍZ, A INSCRIBIRSE AL PROGRAMA DE DESARROLLO SECTORIAL (PRODESEC), SECTOR MAICEROS**

**JOSE LUIS CABRERA PADILLA JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA** con Fundamento en los Artículos 122 base tercera de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 12 Fracción III, 87, 104, 105, 112 y 117 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 2, 3 Fracción III, 10 Fracción XII, 37, 38, y 39 Fracción XLIV y XLV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 61 y 62 de la Ley de Planeación y Desarrollo del Distrito Federal; 1, 2, 3 Fracción III, 120, 122 bis Fracción XII inciso F, 123 Fracción XII, 175 Fracciones IX, X, XII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 501, 501 A Fracción XII del Código Financiero del Distrito Federal; Acuerdo publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 10 de Noviembre del 2006 y Programa de Desarrollo Sectorial (PRODESEC) Reglas de operación específicas Sector Maiceros, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, de Fecha 02 de abril de 2008, Expide la Presente:

## CONVOCATORIA

A los productores de Maíz de la Delegación Milpa Alta que estén interesados en participar en el Programa de Desarrollo Sectorial (PRODESEC) Reglas de Operación Especificas Sector Maíz, que tiene por objeto el otorgamiento de recursos financieros bajo la figura de subsidió en criterios de proporcionalidad y equidad de genero, a los productores(as) de Maíz, a inscribirse al Programa de Desarrollo Sectorial (PRODESEC), Sector Maiceros.

**El apoyo consiste en el otorgamiento de:**

- \$400.00 (Cuatrocientos pesos 00/100 M. N.), para mecanización.

**Para ser beneficiario del programa, deberá de cumplir con los siguientes requisitos:**

1.- Ingresar solicitud en forma personal, en la oficina de la Dirección General de Desarrollo Delegacional, a través de la Subdirección de Desarrollo Agropecuario, anexando la siguiente documentación:

- a) Copia de la Credencial de Elector.
- b) Copia de Comprobante de Domicilio, por lo menos con seis meses de anterioridad.
- c) Croquis de localización del terreno donde se va a sembrar.
- d) Copia del documento que ampare la Posesión Pacífica del predio a beneficiar.
- e) Firma de Convenio de Colaboración.

2.- La superficie máxima a apoyar por productor(a) es de 1 hectárea y se dará un apoyo por Familia.

3.- Personas que tengan en calidad de préstamo, empeñen o arrenden parcelas, no se considerarán en el programa.

4.- Se realizarán supervisiones a través de Subdirección de Desarrollo Agropecuario, en las parcelas beneficiadas.

5.- Los productores que cumplan con los requisitos, recibirán un recibo de inscripción al programa, el cual deberán presentar para recibir su apoyo, en las fechas y horarios que posteriormente se informarán.

6.- Los productores deberán realizar en primera instancia el pago del uso del tractor, los cuales se les reembolsarán posteriormente, en la cantidad antes mencionada a través de cheque, una vez que presenten la documentación comprobatoria por la mecanización.

**La recepción de documentación será los días 5 y 6 de mayo del 2008, de 10:00 a 16:00 hrs., en la ventanilla ubicada en el Edificio Morelos, planta baja, Villa Milpa Alta, misma que quedara sujeta a la disponibilidad de recursos y solicitudes recibidas en la ventanilla.**

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

**ART.38 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 60 DE SU REGLAMENTO, ESTABLECEN LA OBLIGACION DE LLEVAR IMPRESA EN LOS SUBSIDIOS Y BENEFICIOS DE TIPO MATERIAL Y ECONOMICO QUE SE OTORGUEN, CON OBJETO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES ESPECIFICOS IMPLEMENTADOS POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y LAS DELEGACIONES, LA LEYENDA QUE A CONTINUACION SE INDICA:**

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

**Para más información, dirigirse a las Oficinas de la Jefatura de Unidad Departamental de Fomento Agropecuario o al Teléfono 58-62-31-50 Extensión 1808.**

México, Distrito Federal a los veinticuatro días del mes de Abril del año dos mil ocho.

( F I R M A )

\_\_\_\_\_  
**JOSE LUIS CABRERA PADILLA**  
**JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA**



**PROGRAMA DE DESARROLLO SECTORIAL  
(PRODESEC) 2008  
SECTOR DE MECANIZACION AGRICOLA  
REGLAS DE OPERACIÓN ESPECÍFICAS**

**I. INTRODUCCIÓN**

El Programa de Desarrollo Sectorial (PRODESEC) es un instrumento diseñado por la Delegación Milpa Alta, con el objetivo de orientar un manejo sustentable de las tierras de cultivo que permitan asegurar la conservación y continuidad de la vocación productiva agrícola de la demarcación y con ello garantizar la rentabilidad de la tierra y el bienestar de los productores agrícolas que habitan en la Delegación Milpa Alta. A través del otorgamiento de recursos financieros bajo la figura de subsidio con criterios de proporcionalidad y equidad, aplicado a los miembros y productores agrícolas de las 12 comunidades que conforman la demarcación.

**II. DIAGNÓSTICO**

Derivado de que el Programa de Mecanización Agrícola inicio en el período 2002, otorgando doce tractores, con el objetivo de apoyar el desarrollo agropecuario de las comunidades bajo una visión integral que procura no dar solo apoyos aislados a los productores, si no fomentar la productividad a través de la asignación de tractores a las comunidades rurales, sin embargo, estas unidades se encuentran bajo el resguardo y operación de los Comités de Mecanización Agrícola en cada poblado, como resultado de los usos, costumbres y formas de organización social de las comunidades de la Delegación Milpa Alta.

Por lo anterior, la presente administración considera pertinente la necesidad del fortalecimiento del sector agrícola, dado que las unidades señaladas requieren el mantenimiento permanente, así como las reparaciones mecánicas y el equipamiento, motivo por el cual se establece el otorgamiento de recursos financieros bajo la figura de subsidio, encaminadas a mejorar las condiciones mecánicas de los tractores agrícolas y sus implementos.

**III. OBJETIVO**

Fortalecer el sector agrícola a través del mantenimiento, reparación y equipamiento de los tractores asignados a cada una de las doce comunidades que conforman la demarcación.

**IV. CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

Se tiene programado realizar los trabajos de diagnóstico de cada una de las unidades así como la asignación de recursos a partir del mes de mayo a diciembre de 2008, conforme a las necesidades operativas.

**V. MONTO POR BENEFICIARIO, PORCENTAJE DEL COSTO  
DEL PROYECTO O ACCIÓN A SUBSIDIAR**

Se otorgará por Comité de Mecanización Agrícola de cada uno de los doce poblados un monto inicial de hasta \$ 25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M. N.), que será destinado para las necesidades conforme al diagnóstico generado a través de la Dirección General de Desarrollo Delegacional para el mantenimiento, reparación y en su caso el equipamiento de los tractores.

**VI. REQUISITOS PARA EL ACCESO  
ASÍ COMO PROCEDIMIENTO PARA SU VERIFICACIÓN**

1. Ingresar al Centro de Servicios y Atención Ciudadana (CESAC), Solicitud de apoyo firmada por el Comité de Mecanización Agrícola correspondiente a cada comunidad.
2. Acta de Asamblea de elección del Comité de Mecanización Agrícola.
3. Copia de credencial de elector de cada uno de los miembros del Comité de Mecanización Agrícola.
4. Comprobante de domicilio de cada uno de los miembros del Comité de Mecanización Agrícola.

5. Entrega de cotización que contenga razón social del establecimiento mercantil que la expide, debidamente rubricada por los miembros del Comité de Mecanización Agrícola.
6. Firma del Convenio

#### **VII. TEMPORALIDAD Y CIRCUNSTANCIAS BAJO LAS CUALES SE PROCEDERA A LA SUSPENSIÓN DE LOS BENEFICIOS**

El programa comenzará a partir del mes de mayo y concluye el 31 de diciembre de 2008.  
Los motivos de suspensión de beneficios, se mencionan en las Reglas Generales del PRODESEC

#### **VIII. ACCIONES DE RESPONSABILIDAD POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS**

Presentar la documentación requerida en las reglas específicas de operación del presente programa, así como realizar la comprobación del gasto en un término de 15 días hábiles a partir de la recepción del recurso asignado, presentando la documentación original que acredite los gastos realizados, garantizando el uso y aprovechamiento correcto de los bienes, servicios o equipamiento adquirido por el Comité de Mecanización Agrícola.

#### **IX. ENFOQUE DE EQUIDAD Y GÉNERO**

El apoyo se otorgará en atención a los principios de proporcionalidad de equidad y género.

#### **X. QUE LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA EL ACCESO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS, NO REPRESENTEN ELEVADA DIFICULTAD Y COSTO EN SU CUMPLIMIENTO**

La documentación requerida por el presente Órgano Político y Administrativo es totalmente gratuita y de fácil acceso.

#### **XI. LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS BENEFICIOS EN FORMA EFICAZ Y EFICIENTE**

1. La Dirección General de Desarrollo Delegacional a través de la Subdirección de Desarrollo Agropecuario realizará el diagnóstico de cada uno de los tractores distribuidos en las doce comunidades de la Delegación Milpa Alta.
2. Cada Comité de Mecanización Agrícola presentará la documentación requerida en las presentes Reglas de Operación.
3. La Dirección General de Desarrollo Delegacional conjuntamente con el Comité de Mecanización Agrícola, firmarán el Convenio de Colaboración para la asignación del recurso.
4. El Comité beneficiado realizará el ejercicio del gasto autorizado y presentará la documentación comprobatoria del gasto por los conceptos de mantenimiento, reparación y equipamiento de los tractores, ante la Subdirección de Desarrollo Agropecuario.
5. Una vez comprobados los gastos autorizados por el Comité, se entregará carta de finiquito, en cual se verifique físicamente la aplicación del recurso otorgado por la Delegación Milpa Alta.

Con el cumplimiento del procedimiento antes descrito se garantiza que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo.

#### **XII. INDICADORES QUE PERMITAN LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO, SU DESEMPEÑO E IMPACTO EN A POBLACIÓN BENEFICIARIA Y EL COSTO ADMINISTRATIVO DE SU OPERACIÓN**

Los indicadores serán los siguientes:

1. Los requisitos de inscripción
2. La Comprobación de los gastos ejercidos por el Comité
3. La Supervisión de cada una de las unidades y sus aditamentos en su caso.

Se manifiesta que el padrón de beneficiarios se publicará de conformidad a los integrantes que conforman el Comité de Mecanización Agrícola de cada comunidad.

#### **TRANSITORIO**

**UNICO.-** Publíquense las presentes Reglas de Operación Específicas del Sector Mecanización Agrícola, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil ocho.

#### **( F I R M A )**

---

**JOSE LUIS CABRERA PADILLA**  
**JEFE DELEGACIONAL EN MILPA ALTA**

---

#### **NOTA ACLARATORIA DELEGACIÓN MILPA ALTA**

De la página 15, renglón noveno, del apartado IV Requisitos para acceso al PRODESEC así como procedimientos para su verificación, de las reglas de operación de diversos programas de desarrollo social, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Décima Séptima Época, número 305, de fecha 02 de abril de 2008.

#### **DIVERSOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL**

De la página 15, renglón noveno, del apartado IV Requisitos para acceso al PRODESEC así como procedimientos para su verificación, de las reglas de operación de diversos programas de desarrollo social, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Décima Séptima Época, número 305, de fecha 02 de abril de 2008.

En la parte conducente, a la página 15 relativo al apartado IV requisitos para acceso al PRODESEC así como procedimientos para su verificación, en el renglón noveno, se asentó lo siguiente:

Dice:

#### **VI Requisitos para el acceso al PRODESEC, así como procedimientos para su verificación**

Debe decir:

#### **IV Requisitos para el acceso al PRODESEC, así como procedimientos para su verificación.**

#### **TRANSITORIO:**

**ÚNICO:** publíquese la presente nota aclaratoria del Programa de Desarrollo Sectorial PRODESEC 2008.

Dado en el Distrito Federal, Ciudad de México, a los 22 días del mes de abril de 2008

(Firma)

José Luis Cabrera Padilla  
Jefe Delegacional en Milpa Alta

---

**NOTA ACLARATORIA MEDIANTE LA CUAL SE ADICIONAN LAS FACULTADES DEL COMITÉ DE APROBACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO SECTORIAL PRODESEC 2008**

De la página 16 del apartado IV. Requisitos para el acceso al PRODESEC así como Procedimientos para su verificación, se adiciona el apartado IV A) de las Facultades del Comité de Aprobación y Asignación de Recursos del Programa para el Desarrollo Sectorial PRODESEC 2008, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Décima Séptima Época, número 305, del 02 de abril de 2008.

**DELEGACIÓN MILPA ALTA, DIVERSOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SECTORIAL.**

De la página 16 del apartado IV, Requisitos para el acceso al PRODESEC así como Procedimientos para su verificación, se adiciona el apartado IV A) de las Facultades del Comité de Aprobación y Asignación de Recursos del Programa para el Desarrollo Sectorial PRODESEC 2008, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, Décima Séptima Época, número 305, del 02 de abril de 2008.

Se adiciona el apartado IV A) de las Facultades del Comité de Aprobación y Asignación de Recursos del Programa para el Desarrollo Sectorial PRODESEC 2008

**DEFINICIONES.-** Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

**COMITE:** Comité de Aprobación y Asignación de Recursos del Programa de Desarrollo Sectorial (PRODESEC).

**DELEGACION:** Órgano desconcentrado del Gobierno del Distrito Federal en Milpa Alta.

**PRODESEC:** Programa de Desarrollo Sectorial

**PROYECTO:** Conjunto de actividades concretas interrelacionadas y coordinadas entre sí que se planean y ejecutan para lograr un conjunto de objetivos dentro de un periodo y tiempo determinado.

**SECTOR PRODUCTIVO:** Conjunto de productores organizados que desarrollan una actividad en común, conformando una misma actividad económica.

**DEMARCACIÓN:** Se entiende por demarcación, a la unidad territorial denominada Delegación Milpa Alta, de conformidad a los artículos 10 fracción XII y 11 correspondiente a la Delegación Milpa Alta de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

El presente reglamento estará regido por los siguientes capítulos y cláusulas:

**CAPITULO PRIMERO  
DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**PRIMERO.-** El Comité estará integrado por:

- Un presidente, que será el Jefe Delegacional con derecho a voz y voto, y voto de calidad;
- Una Secretaria Técnica; que será la Directora General de Administración con derecho a voz y voto;
- Un Secretario Ejecutivo que será el Director General de Desarrollo Delegacional con derecho a voz y voto;
- Dos Vocales; que serán el Director General Jurídico y de Gobierno y el Coordinador de Asesores, con derecho a voz y voto;
- Dos Asesores; que serán un representante de la Contraloría Interna y un representante de la Dirección General Jurídica y de Gobierno con derecho a voz;
- Dos Contralores Ciudadanos, con derecho a voz;
- Invitados; designados por Jefe Delegacional en su carácter de Presidente.

**Corresponde al Presidente del Comité:**

- I. Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Autorizar el Orden del día de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- III. Presidir las Sesiones del Comité y emitir voto de calidad en caso de que un acuerdo no sea consensuado por mayoría;
- IV. Proponer la designación de invitados al Comité;
- V. Las demás atribuciones que determine el Comité y de más ordenamientos legales aplicables al programa.

**Corresponde a la Secretaria Técnica:**

- I. Presentar el Orden del día, considerando los asuntos propuestos y someterlo a consideración del pleno del Comité;
- II. Conducir el desarrollo de las sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas;
- III. Realizar las funciones a su cargo previstas en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables al programa, así como aquellas que le encomiende el presidente o el Comité en pleno.

**Corresponde al Secretario Ejecutivo:**

- I. Elaborar el Orden del día de cada sesión, integrar y remitir las carpetas con la documentación e información de los casos a presentar al Comité;
- II. Elaborar e integrar las actas de las sesiones del comité, así como la custodia de las mismas por el tiempo que marquen las disposiciones aplicables;
- III. Elaborar las convocatorias a las sesiones del Comité, y;
- IV. Las demás que le encomienden el Presidente o el Comité en pleno.

**Corresponde a los vocales:**

- I. Asistir a las sesiones del comité, de acuerdo con el Calendario Autorizado;
- II. Revisar y valorar los proyectos y asuntos que se integren a la carpeta ejecutiva para la sesión del Comité;
- III. Emitir su opinión y voto para los proyectos y asuntos que se presentan para su resolución en el seno del Comité.

**Corresponde a los Controladores Ciudadanos:**

- I. Asistir a las sesiones del Comité, de acuerdo con el Calendario Autorizado;
- II. Observar que las resoluciones del Comité, de acuerdo con el Calendario Autorizado;
- III. Observar que las resoluciones del Comité sean apegadas a los procedimientos normativos aplicables al PRODESEC.

**Corresponde a los Asesores:**

- I. Asesorar al Comité para que las resoluciones y acuerdos sean apegados a los procedimientos normativos aplicables al PRODESEC y demás legislación vigente.

**Corresponde a los Invitados:**

- I. Emitir su opinión con respecto al tema específico para el que fueran convocados por el Presidente.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ**

**SEGUNDO.-** El comité tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- 1) Aprobar con cargo al presupuesto autorizado, los proyectos presentados en la modalidad de grupo o individual, de conformidad a cada uno de los diversos sectores productivos. Para ello, los solicitantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el PRODESEC.
- 2) El Comité observará el presupuesto disponible y las Reglas Generales de Operación publicadas en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 02 de abril de 2008, para la autorización de los proyectos.
- 3) El Comité, autorizará, modificará o ratificará este reglamento en cada ejercicio presupuestal, o cuando se requiera por ser necesario para la óptima ejecución del programa.

**TERCERO.-** El Comité será la instancia en la que se tratarán asuntos relacionados con el PRODESEC y sólo en el seno de éste, se acordarán las resoluciones respectivas. Los casos no previstos en las reglas de operación del PRODESEC serán presentados y resueltos en dicho Comité.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE APOYOS**

**CUARTO.-** El Comité recibirá la carpeta ejecutiva con el resumen de las solicitudes remitidas por la Dirección General de Desarrollo Delegacional a la Secretaría Técnica del Comité.

**QUINTO.-** El Comité revisará las solicitudes presentadas, aprobando o rechazando las mismas, con base en el cumplimiento de las Reglas de Operación del PRODESEC. Al efecto, emitirá un acuerdo para cada solicitud, que sustentará la notificación a los solicitantes.

**SEXTO.-** El comité solicitará un informe final de cada uno de los proyectos autorizados a la Dirección General de Desarrollo Delegacional.

**SEPTIMO.-** El Comité solicitará un informe final de cada uno de los proyectos a la Dirección General de Desarrollo Delegacional.

**OCTAVO.-** El Comité revisará que la comprobación documental por parte de los beneficiarios de los recursos financieros otorgados por el PRODESEC, se efectúe a través de facturas, notas de remisión, listados nominales, recibos de honorarios u otros de acuerdo al tipo de bien o servicio contratado.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO:** Publíquese la presente nota aclaratoria en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, referente a la adición de las facultades del Comité de Aprobación y Asignación de Recursos del Programa para el Desarrollo Sectorial.

Dado en el Distrito Federal, Ciudad de México a los 22 días del mes de abril de 2008.

(Firma)

José Luis Cabrera Padilla  
Jefe Delegacional en Milpa Alta

---

## CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS

### GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL LPI/GDF/CJSL/DEA/SRM/07/08

EL LIC. FRANCISCO JAVIER HUERTA BARRÓN, DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES EN OBSERVANCIA A LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 26, 27 INCISO A), 28, 30 FRACCIÓN II Y 43 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 41 DE SU REGLAMENTO, SE CONVOCA A LOS PROVEEDORES AUTORIZADOS A PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL, QUE A CONTINUACIÓN SE DESCRIBE:

No. DE LICITACIÓN LPI/GDF/CJSL/DEA/SRM/07/08	COSTO DE BASES	VENTA DE BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACION DE PROPOSICIONES APERTURA TÉCNICA Y ECONOMICA	DE DE Y	ACTO DE FALLO
ADQUISICIÓN DE TONERS PARA IMPRESORAS LASER	\$ 200.00	DEL 30 DE ABRIL AL 6 MAYO DE 2008 9:00 A 15:00 HRS.	07/MAYO/08 11:00 HRS.	13/MAYO/08 11:00 HRS.		16/MAYO/08 11:00 HRS.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	TONER PARA IMPRESORA LEXMARK Mod. 1382925	228	PIEZA
2	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET Q7551X	210	PIEZA
35	TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG ML D4550B	151	PIEZA
36	TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG ML G D4550B	113	PIEZA
9	TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG ML 2250 D5	97	PIEZA

- LAS BASES DE LA LICITACIÓN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA CONSULTA Y VENTA EN EL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE, SITO CALZADA MANUEL VILLALONGÍN NÚMERO 15, 5° PISO, COLONIA CUAUHTÉMOC, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06500, MÉXICO, D.F.
- LA FORMA DE PAGO PARA LAS BASES ES, MEDIANTE CHEQUE CERTIFICADO O DE CAJA A FAVOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, ANTE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS EN EL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE.
- SE COMUNICA A TODOS LOS INTERESADOS QUE LA CONSULTA Y ESPECIFICACIONES DE LAS BASES, ESTARÁN A SU DISPOSICIÓN EN DÍAS HÁBILES SEÑALADOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES, EN EL DOMICILIO DE LA CONVOCANTE, PARA CUALQUIER DUDA O INFORMACIÓN COMUNICARSE AL TELEFONO 51 40 17 00, EXTENSIONES 1014 Y 2054.
- EL IDIOMA EN EL QUE DEBERAN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES SERÁ: ESPAÑOL.
- TODOS LOS EVENTOS SE LLEVARÁN A CABO EN EL AUDITORIO BENITO JUÁREZ DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, UBICADO EN EL 5° PISO DEL INMUEBLE QUE SE ENCUENTRA EN LA CALZADA MANUEL VILLALONGÍN NÚMERO 15, COLONIA CUAUHTÉMOC, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06500, MÉXICO, D.F.

MÉXICO, D.F., 30 DE ABRIL DE 2008  
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN  
**LIC. FRANCISCO JAVIER HUERTA BARRÓN**  
(Firma)

**GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Convocatoria: 008**

El **Lic. Diógenes Ramón Carrera**, Director de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados a participar en la(s) licitación(es) para la Adquisición de **“ESTRUCTURAS Y MANUFACTURAS”**, de conformidad con lo siguiente:

**Licitación Pública Nacional**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Recepción del sobre Único de la Documentación Legal, Administrativa y Propuestas Técnicas y Económicas	Lectura de Dictamen
30001066-008-08	\$ 3,000.00 Costo en compranet: \$ 2,800.00	05/05/2008	06/05/2008 10:00 horas	No habrá visitas a las instalaciones	09/05/2008 10:00 horas	19/05/2008 10:00 horas
Partida	Clave CABMS	Descripción Cantidad		Cantidad	Unidad de medida	
219	C780200000	Canal de amarre de 3 mts x 6 cm. Cal. 26		3,000	Pieza	
264	C780400004	Poste para tablaroca de 6.35 x 3.05 m. Cal. 26		4,000	Pieza	
436	C390000284	Remache Pop 1/8" x 1/2"		10	Millar	
437	C390000284	Remache Pop de 3/16" x 1/4"		3	Millar	
438	C390000284	Remache pop 5/32 x 3/8"		4	Millar	

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Av. José Ma. Izazaga Número 89 - 9no. Piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 57-16-77-98, los días **30 de Abril, 02 y 05 Mayo del 2008**; con el siguiente horario: 09:00 a 15:00 horas. La forma de pago es: Con Cheque Certificado o de Caja a nombre de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. En compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- La **Junta de aclaraciones** se llevará a cabo el día **06 de Mayo del 2008** a las **10:00** horas en: Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública, ubicada en: Av. José Ma. Izazaga Número 89 – 9º. Piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- La **Recepción del Sobre Único de la Documentación Legal, Administrativa; Propuesta Técnica y Económicas** se efectuará el día **09 de Mayo del 2008** a las **10:00** horas, en: Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública, Av. José Ma. Izazaga, Número 89 – 9º. piso, Colonia Centro, C.P. 06080 Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- La **Lectura de Dictamen** se efectuara el día **19 de Mayo del 2008** a las **10:00** horas, en: Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones y Servicios Generales de la Secretaría de Seguridad Pública., Av. José Ma. Izazaga, Número 89 – 9º. Piso. Colonia Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar(se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: de acuerdo a lo establecido en Bases, los días de Lunes a Viernes en el horario de entrega: 9:00 a 15:00 hrs.



- Plazo de entrega: de acuerdo a lo establecido en Bases.
- El pago se realizará: dentro de los 20 (veinte) días hábiles posteriores de recibidos cada uno de los bienes a entera satisfacción de "LA CONVOCANTE" , presentando la factura para su cobro, debidamente recibida, y con sellos de la Dirección de Construcción y Mantenimiento autorizadas y avaladas.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

MÉXICO, D.F., A 30 DE ABRIL DEL 2008.  
**LIC. DIÓGENES RAMÓN CARRERA**  
 DIRECTOR ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES  
 (Firma)

**SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
 COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**Convocatoria: 004**

Lic. José Humberto Corona Mercado, Gerente de Adquisiciones y Contratación de Servicios, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con el artículo 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) para la contratación de los servicios "SERVICIO DE RETIRO DE BASURA DE LOS CONTENEDORES, PERMANENCIAS Y FRANJAS QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN LOS TALLERES DEL S.T.C., SERVICIO DE SUMINISTRO DE GASES INDUSTRIALES Y CONTRATACIÓN DE 7 SERVICIOS MEDICOS." de conformidad con lo siguiente:

**Licitación Pública Nacional**

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura del sobre de la documentación legal y administrativa, propuesta (s) técnica (s) y económica (s)	
<b>30102015-004-08</b>	\$ 3,000.00 Costo en compranet: \$ 2,650.00	06/05/2008	08/05/2008 10:00 horas	No habrá visita a instalaciones	14/05/2008 10:00 horas	
Partida	Clave CABMS	Descripción			Cantidad	Unidad de medida
1	C810000000	<b>Servicio de Retiro de Basura de los Contenedores, Permanencias y Franjas que se encuentran ubicados en los talleres del S.T.C.</b>			1	Servicio
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura del sobre de la documentación legal y administrativa, propuesta (s) técnica (s) y económica (s)	
<b>30102015-005-08</b>	\$ 3,000.00 Costo en compranet: \$ 2,650.00	06/05/2008	08/05/2008 13:30 horas	No habrá visita a instalaciones	14/05/2008 13:30 horas	

Partida	Clave CABMS	Descripción				Cantidad	Unidad de medida
1	C810000000	Servicio de Suministro de Gases Industriales				1	Servicio
No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita a instalaciones	Presentación y apertura del sobre de la documentación legal y administrativa, propuesta (s) técnica (s) y económica (s)		
30102015-006-08	\$ 3,000.00 Costo en compranet: \$ 2,650.00	06/05/2008	08/05/2008 17:30 horas	No habrá visita a instalaciones	14/05/2008 17:30 horas		
Partida	Clave CABMS	Descripción				Cantidad	Unidad de medida
1	C810000000	Contratación de 7 Servicios Médicos				1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.compranet.gob.mx> o bien en: Delicias 67 PB. Anexo Casona, Colonia Centro, C.P. 06070, Cuauhtémoc, Distrito Federal, teléfono: 56274993 y 56274502, los días 30 de Abril, 2 y 6 de Mayo de 2008; con el siguiente horario: 09:00 a 14:00 hrs. La forma de pago es: en efectivo o mediante cheque de caja o certificado a favor del Sistema de Transporte Colectivo mismo que deberá efectuarse en las cajas receptoras de la Gerencia de Recursos Financieros. En Compranet mediante los recibos que genera el sistema.
- Las juntas de aclaraciones se llevará a cabo el día 08 de Mayo del 2008 en el: Auditorio "Lázaro Cárdenas del Río" de la Gerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, ubicado en: Delicias 67 Anexo Casona PB., Colonia Centro, C.P. 06070, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- La Presentación y apertura del sobre de la documentación legal y administrativa, propuesta (s) técnica (s) y económica (s) se efectuará el día 14 de Mayo del 2008 en el: Auditorio "Lázaro Cárdenas del Río" de la Gerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, ubicado en Delicias 67 Anexo Casona PB., Colonia Centro, C.P. 06070, Cuauhtémoc, Distrito Federal.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Conforme a lo establecido en bases.
- Plazo de entrega: del 02 de junio de 2008 y hasta el día 31 de diciembre de 2008
- El pago se realizará: 20 días naturales posteriores a la facturación.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

(Firma)  
MEXICO, D.F., A 30 DE ABRIL DEL 2008  
**LIC. JOSÉ HUMBERTO CORONA MERCADO**  
GERENTE DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

---



## SECCIÓN DE AVISOS

### PELETERA DEL SALVADOR, S.A. DE C.V. Y PELETERA SAN MATEO, S.A. DE C.V.

#### BASES DE FUSION

#### PELETERA DEL SALVADOR, S.A. DE C.V. Y PELETERA SAN MATEO, S.A. DE C.V.

1. Peletera San Mateo S.A. de C.V., conviene en fusionarse y se fusiona con Peletera del Salvador S.A. de C.V., dejando de existir la primera, y subsistiendo la ultima, quien adquiere y asumen a titulo universal de la sociedad fusionada, todos los activos y pasivos y se subroga en todos los derechos y obligaciones consignadas en todos los contratos de cualquier índole que haya celebrado Peletera San Mateo S.A. de C.V., al 31 de Octubre de 2007, o que haya surgido de cualesquiera otros hechos, operaciones o actos jurídicos hasta el 31 de octubre de 2007, que es la fecha de cierre de operaciones..
2. La fusión para efectos administrativos y fiscales surte efectos entre las partes, el día 31 de octubre de 2007 y, frente a terceros a la misma fecha

A tal efecto, las sociedades que participan en la fusión ya han obtenido de los principales acreedores su consentimiento para llevar acabo la fusión; en este sentido, Peletera del Salvador S.A. de C.V., se obliga a pagar incondicionalmente todo el pasivo que la Sociedad fusionada tenga a la fecha en que surta efecto la fusión.

3. Para regular los efectos de la fusión entre las sociedades que participan en la misma y sus Accionistas, sirven de base los estados financieros formulados al 31 de Octubre de 2007. Los estados financieros de Peletera San Mateo S.A. de C.V., Sociedad fusionada han sido aprobados en la respectiva Asamblea de Accionistas y los estados financieros de Peletera del Salvador S.A. de C.V. serán sometidos para su aprobación por Asamblea General de Accionistas. Dichos estados financieros serán publicados en los términos de las disposiciones de la ley General de Sociedades Mercantiles.

Una vez emitido el dictamen aludido, Peletera del Salvador S.A. de C.V, en virtud de la asunción universal del patrimonio de la sociedad fusionada, reconocerá cualquier modificación de la situación financiera de Peletera San Mateo S.A. de C.V., que se extingue por motivos de la fusión.

4. En terminos de lo dispuesto por el articulo 223 y 224 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publicara en el Diario de mayor circulación de la Ciudad de México, un resumen de los primeros acuerdos de la fusión, el balance general de cada una de las Sociedades que participan en la fusión, así como el sistema para la extinción de los pasivos de la "Fusionada".
5. Para efectos del artículo 225 de la Ley citada la fusión de Peletera San Mateo S.A. de C.V., con Peletera del Salvador S.A. de C.V., surte efectos entre las partes y ante terceros el día 31 de octubre de 2007.

(Firma)

JULIO CÉSAR BUSTAMANTE LOZANO  
DELEGADO ESPECIAL DE AMBAS SOCIEDADES

**PELETERA DEL SALVADOR SA DE CV  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA  
AL 31 DE OCTUBRE DE 2007**

<b>ACTIVO</b>			<b>PASIVO</b>		
CIRCULANTE					
BANCOS	1,048.49		CORTO PLAZO		
CLIENTES	831,595.44		PROVEEDORES	1,013,762.47	
INVENTARIO DE MERCANCIAS	740,202.11		IMPUESTOS POR PAGAR	17,089.09	
			ACREEDORES DIVERSOS	142,707.92	
DEUDORES DIVERSOS	5,950.95		ACREEDORES BANCARIOS	303,557.87	1,477,117.35
MERCANCIAS EN TRANSITO					
IVA ACREDITABLE	151,208.25	1,730,005.24			
<b>FIJO</b>			<b>CAPITAL CONTABLE</b>		
MAQUINARIA Y EQUIPO	1,000.00				
DEPREC. MAQ Y EQUIPO	966.67	33.33			
EQUIPO DE OFICINA	12,884.12		CAPITAL SOCIAL FIJO	6,5500.00	
DEPREC. ACUM. DE EQ.			CAPITAL SOCIAL VARIABLE	470,000.00	
OFICINA	12,401.68	482.44	RESERVA LEGAL	1428.22	
EQUIPO DE TRANSPORTE	360,800.00		RESULTADO DEL EJERCICIO	(25,741.26)	
DEPREC. ACUM. EQ. TRANSP.	117,408.70	243,391.30	UTILIDAD PEND DE APLICAR	124,024.30	576,211.26
		243,907.07			
<b>DIFERIDO</b>					
DEPOSITOS EN GARANTIA	600.00				
GASTOS DE INSTALACION	4,651.61				
AMORT. GASTOS DE INSTALACION	(3,956.40)				
ANTICIPOS I.S.R.	66,692.44				
ANTICIPOS DE IA	10,035.96				
CREDITO AL SALARIO	1,692.59	79,716.20			
SUMA					
TOTAL DE ACTIVO		2,053,628.51	TOTAL PASIVO MAS CAPITAL		2,053,328.61

Nota: El presente Estado Financiero es con valor en libros.

C. Julio Cesar Bustamante Lozano  
(Firma)

**PELETERA DEL SALVADOR SA DE CV**

**ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 1° DE ENERO AL 31 DE OCTUBRE DE 2007**

VENTAS	4,177,377.94	
DEV Y REB. SOBRE VENTA	9,998.65	
INTERESES Y FLUCTUACION CAMBIARIA	76.37	
INGRESOS		4,167,455.66
COSTO DE VENTAS		3,252,715.71
UTILIDAD BRUTA		914,739.95
GASTOS DE ADMINISTRACION	53,574.37	
GASTOS DE VENTA	863,135.21	
GASTOS FINANCIEROS	23,771.63	
GASTOS		940,481.21
UTILIDAD DE OPERACIÓN		(25,741.26)
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS		(25,741.26)
ISR		-
IA		-
RESULTADO DEL EJERCICIO		(25,741.26)

Nota: El presente Estado Financiero es con valor en libros.

(Firma)  
C. Julio Cesar Bustmante Lozano

**PELETERA DEL SALVADOR SA DE CV**

**ESTADO DE COSTO DE VENTA  
DEL 1° DE ENERO AL 31 DE OCTUBRE DE 2007**

INVENTARIO INICIAL DE MERCANCIAS		599,708.72
COMPRAS	3,393,209.10	
DEVOLUCIONES SOBRE COMPRA	<u>-</u>	
COMPRAS NETAS		3,393,209.10
INVENTARIO DISPONIBLE		<u>3,992,917.82</u>
INVENTARIO FINAL DE MERCANCIAS		740,202.11
COSTO DE VENTAS		<u>3,252,715.71</u>

Nota: El presente Estado Financiero es con valor en libros.

(Firma)  
C.Julio Cesar Bustamante Lozano

---

JUAN MANUEL ASPRON PELAYO  
NOTARIA 186 DEL D.F.  
Saturnino Herrán No. 111, Col. San José insurgentes,  
03900, México, D.F. Tels. 5593-2654 y 5664-0032

AVISO:

Por escritura número 42,616 de fecha 18 de abril de 2008, ante mí, "AVILLA", S.A. se transformó en "AVILLA", S.A. DE C.V.

Se hace saber lo anterior para los efectos de los Artículos 223 y 228 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 23 de abril de 2008.

(Firma)  
LIC. JUAN MANUEL ASPRON PELAYO  
TITULAR DE LA NOTARIA NO. 186 DEL D.F.

(Al margen central un sello legible)

---

JUAN MANUEL ASPRON PELAYO  
NOTARIA 186 DEL D.F.  
Saturnino Herrán No. 111, Col. San José insurgentes,  
03900, México, D.F. Tels. 5593-2654 y 5664-0032

AVISO:

Por escritura número 42,617 de fecha 18 de abril de 2008, ante mí, "PROMOCIONES HEDI", S.A. se transformó en "PROMOCIONES HEDI", S.A. DE C.V.

Se hace saber lo anterior para los efectos de los Artículos 223 y 228 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

México, D.F., a 23 de abril de 2008.

(Firma)  
LIC. JUAN MANUEL ASPRON PELAYO  
TITULAR DE LA NOTARIA NO. 186 DEL D.F.

(Al margen central un sello legible)

---



**CIRCULO ESTÉTICO GINECEO S.A. DE C.V.****CONVOCATORIA**

Se convoca a los señores y señoras accionistas de **CIRCULO ESTÉTICO GINECEO S.A. DE C.V.** a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se celebrará el próximo día 19 de mayo de 2008 a las 11:00 horas en el domicilio ubicado en las calles de Poseidón número 30, Colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03940, en México, Distrito Federal; para tratar los asuntos contenidos en la siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

- 1.- Lista de asistencia y declaración del quórum legal en su caso.
- 2.- Acuerdo para la disolución y liquidación de la sociedad de conformidad con el artículo cuadragésimo quinto de los estatutos sociales y el artículo doscientos veintinueve de la Ley General de Sociedades Mercantiles.
- 3.- Nombramiento del liquidador o liquidadores a los cuales se les encomendará la liquidación de la sociedad.  
México, Distrito Federal, a 23 de abril de 2008.

(Firma)

**LEOPOLDO ESPINOSA SAID**  
**PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN.**

**IMPRESIONES FOTOGRAFICAS MO, S.A. DE C.V.**  
**(EN LIQUIDACION)**  
**BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**  
**(pesos)**

Activos	
Caja	0
Total Activo	0
Pasivos	
Cuentas por Pagar	4,640,254
Total Pasivo	4,640,254
Capital	
Capital Social	20,000
Perdida del Ejercicio	-4,660,254
Total Capital Contable	-4,640,254
Total Pasivo y Capital	0

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

México, D.F. a 31 de Marzo de 2008.

Liquidador

(Firma)

\_\_\_\_\_  
Lázaro Osornio y Escalona

**“TECNICOS EN ALUMINIO Y CRISTAL TEMPLADO”, S.A. DE C.V.  
AVISO DE FUSION.**

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público en general, que **“TECNICOS EN ALUMINIO Y CRISTAL TEMPLADO”, S.A. DE C.V.**, en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, celebrada el 31 de diciembre del 2007, tomó entre otros acuerdos, los siguientes:

1. - Fusionarse con **“DISTRIBUIDORA VAL Y VAL”, S.A. DE C.V.**, desapareciendo esta última, y subsistiendo **“TECNICOS EN ALUMINIO Y CRISTAL TEMPLADO”, S.A. DE C.V.**

2. - **“TECNICOS EN ALUMINIO Y CRISTAL TEMPLADO”, S.A. DE C.V.** como Fusionante adquiere a título universal, el patrimonio de la Fusionada, comprendiendo todos y cada uno de los activos y pasivos, por lo que toma a su cargo todos los pasivos de la Fusionada, sin reserva ni limitación alguna

3. - La Fusión surtirá efectos entre las partes a partir del 31 de diciembre del 2007 y ante terceros, a partir de la fecha de inscripción en el Registro Público correspondiente al domicilio de la Sociedad en el entendido de que no existen acreedores y en el caso de resultar algún acreedor, se pacta que **“TECNICOS EN ALUMINIO Y CRISTAL TEMPLADO”, S.A. DE C.V.**, hará el pago de inmediato de cualquier pasivo que se acredite debidamente a cargo de la Sociedad Fusionada.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

	\$		\$
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
CIRCULANTE	20,471,220	A CORTO PLAZO	43,172,599
INM. MAQ. Y EQUIPO NETO	5,507,581	<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
		CAPITAL SOCIAL	50,000
		RESERVA LEGAL	10,000
DIFERIDO	1,554,359	PERDIDA DEL EJERCICIO	-7,831,259
		RESULTADO DE EJER. ANTERIORES	-7,868,180
		SUMA EL CAPITAL	-15,639,439
SUMA EL ACTIVO	<u>27,533,160</u>	SUMA PASIVO Y CAPITAL	<u>27,533,160</u>

México, D.F. a 18 de abril del 2008.

(Firma)  
José Ignacio Vicarte Torrescano  
Delegado Especial

**“DISTRIBUIDORA VAL Y VAL”, S.A. DE C.V.  
AVISO DE FUSION.**

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento del público en general, que “DISTRIBUIDORA VAL Y VAL”, S.A. DE C.V., en Asamblea General Extraordinaria de Socios, celebrada el 31 de diciembre del 2007, tomó entre otros acuerdos, los siguientes:

1. - Fusionarse con “TECNICOS EN ALUMINIO Y CRISTAL TEMPLADO”, S.A. DE C.V., subsistiendo esta última, y desapareciendo “DISTRIBUIDORA VAL Y VAL”, S.A. DE C.V.

2. - “TECNICOS EN ALUMINIO Y CRISTAL TEMPLADO”, S.A. DE C.V. como Fusionante adquiere a título universal, el patrimonio de la Fusionada, comprendiendo todos y cada uno de los activos y pasivos, por lo que toma a su cargo todos los pasivos de la Fusionada, sin reserva ni limitación alguna

3. - La Fusión surtirá efectos entre las partes a partir del 31 de diciembre del 2007 y ante terceros, a partir de la fecha de inscripción en el Registro Público correspondiente al domicilio de la Sociedad en el entendido de que no existen acreedores y en el caso de resultar algún acreedor, se pacta que “TECNICOS EN ALUMINIO Y CRISTAL TEMPLADO”, S.A. DE C.V., hará el pago de inmediato de cualquier pasivo que se acredite debidamente a cargo de la Sociedad Fusionada.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

	\$		\$
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
CIRCULANTE	21,090,908	A CORTO PLAZO	...50,964,915...
 INM. MAQ. Y EQUIPO NETO	 38,489,619	<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
		CAPITAL SOCIAL	2,100,410
		RESERVA LEGAL	183,164
DIFERIDO	5,114,948	SUPERAVIT POR REEVALUACION	26,226,522
		PERDIDAS ACUMULADAS	-19,908,434
		UTILIDAD DEL EJERCICIO	5,128,897
		SUMA EL CAPITAL	<u>13,730,559</u>
 SUMA EL ACTIVO	 <u>64,695,475</u>	 SUMA PASIVO Y CAPITAL	 <u>64,695,475</u>

México, D.F. a 18 de abril del 2008.

(Firma)

José Ignacio Vicarte Torrescano  
Delegado Especial

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**  
Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No  
Regulada

Estados Financieros

31 de diciembre de 2007  
(Con cifras comparativas 2006)

(Con el Dictamen del Comisario y el Informe de los  
Auditores Independientes)

**Jorge Orendain Vilacampa**  
Contador Público

**Dictamen del Comisario**

A la Asamblea de Accionistas  
Forjadores de Negocios, S. A. de C. V.  
Sociedad Financiera de Objeto Múltiple,  
Entidad no Regulada:

En mi carácter de Comisario y en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de Forjadores de Negocios, S. A. de C. V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada (la Sociedad) rindo a ustedes mi dictamen sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información contenida en los estados financieros que se acompañan, la que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración, por el año terminado el 31 de diciembre de 2007.

No he asistido a asambleas de accionistas ni juntas del consejo de administración ya que no he sido convocado; sin embargo, he obtenido de los directores y administradores, la información sobre las operaciones, documentación y registros que consideré necesario examinar. Asimismo, he revisado el balance general de Forjadores de Negocios S. A. de C. V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada al 31 de diciembre de 2007 y sus correspondientes estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera por el año terminado en esa fecha, los cuales son responsabilidad de la administración de la Sociedad. Mi revisión ha sido efectuada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en México.

En mi opinión, los criterios y políticas contables y de información seguidos por la Sociedad, y considerados por los administradores para preparar los estados financieros presentados por los mismos a esta asamblea, son adecuados y suficientes, en las circunstancias; por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, razonable y suficiente la situación financiera de Forjadores de Negocios, S. A. de C. V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada al 31 de diciembre de 2007, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Información Financiera mexicanas.

Atentamente,

(Firma)

C.P.C. Jorge Orendain Villacampa  
Comisario

México, D. F., a 28 de marzo de 2008.

**KPMG Cárdenas Dosal**  
Manuel Avila Camacho 176  
Col. Reforma Social  
11650 México, D.F

Teléfono: + 01 (55) 52 46 83 00  
Fax: + 01(55) 55 20 27 51  
www.kpmg.com.mx

### **Informe de los Auditores Independientes**

Al Consejo de Administración y a los Accionistas  
Forjadores de Negocios, S. A. de C. V.  
Sociedad Financiera de Objeto Múltiple,  
Entidad no Regulada:

Hemos examinado el balance general de Forjadores de Negocios, S. A. de C. V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada (la Sociedad) al 31 de diciembre de 2007 y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que le son relativos por el año terminado a esa fecha. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Sociedad. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestra auditoría. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2006 y por el año terminado en esa fecha fueron examinados por otros contadores públicos, quienes expresaron una opinión sin salvedades sobre ellos, con fecha 23 de febrero de 2007.

Nuestro examen fue realizado de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con las Normas de Información Financiera mexicanas. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones en los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de las normas de información financiera utilizadas, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestro examen proporciona una base razonable para sustentar nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Forjadores de Negocios, S. A. de C. V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad no Regulada al 31 de diciembre de 2007 y los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Información Financiera mexicanas.

**KPMG CÁRDENAS DOSAL, S. C.**

(Firma)

C.P.C. Ricardo Delfin Quinzaños

28 demarzo de 2008.

KPMG Cárdenas Dosal, S.C. la firma Mexicana miembro de KPMG International, una cooperativa Suiza.

Aguascalientes, Ags.	México, D.F
Cancún, O. Roo.	Monterey, NL.
Chihuahua, Chih.	Puebla, Poe.
Ciudad Juárez, Chih.	Querétaro, Oro.
Culiacán, Sin.	Reynosa, Toms.
Guadalajara, Jal.	Saltillo, Coah.
Hermosillo, Son.	San Luis Potosí S.L.P
Mérida, Yuc.	Tijuana, B.C.
Mexicali, B.C.	Toluca, Edo. de Mex,

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple,  
Entidad No Regulada

Balance General

31 de diciembre de 2007

(Con cifras comparativas por 2006)

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007)

<b>Activo</b>	<b><u>2007</u></b>	<b><u>2006</u></b>	<b>Pasivo y Capital</b>	<b><u>2007</u></b>	<b><u>2006</u></b>
Efectivo y equivalentes	\$ <u>9,761,319</u>	<u>115,272</u>	Pasivo:		
			Prestamos bancarios y de otros organismos de largo plazo(nota10)	\$36,273,322	1'172,626
Cartera de crédito (nota 6):					
Créditos vigentes	40,947,975	9,404,898	Obligaciones por arrendamiento		
Créditos vencidos	<u>353,729</u>	<u>31,696</u>	Capitalizable (nota 11)	2,091,053	-
			ISR y PTU por pagar (nota 12)	1,003,635	745,232
Total de cartera de crédito	41,301,704	9,436,594	Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	<u>1,122,621</u>	<u>2,803,354</u>
Menos estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>941,445</u>	<u>31,128</u>	Total Pasivo	<u>40,844,631</u>	<u>4,721,212</u>
			Capital Contable (nota 13):		
Cartera de crédito (neto)	40,360,259	9,405,466	Capital Social	13,409,801	4,866,115
Otras cuentas por cobrar (nota 8)	1,787,596	87,562	Prima por suscripción de acciones	3,997,202	579,729
			Resultado de ejercicios anteriores	(3,127)	(161,729)
Depósitos en garantía (nota 7)	2,186,343	25,046	Utilidad Neta	<u>511,477</u>	<u>158,602</u>
Mobiliario y equipo neto (nota 9)	4,664,467	530,583	Total de Capital Contable	17,915,353	5,442,717
			Pasivos Contingentes (nota 14)		
Total Activo	\$ <u>58,759,984</u>	<u>10,163,929</u>	Total Pasivo y capital contable	\$ <u>58,759,984</u>	<u>10,163,929</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple,  
Entidad No Regulada

Estado de Resultado

Año terminado el 31 de diciembre de 2007

(Con cifras comparativas por 2006)

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007)

	<u>2007</u>	<u>2006</u>
Resultado Integral de Financiamiento		
Ingresos por intereses	\$ 22,358,308	6,184,554
Gastos por intereses (nota 10)	(1,857,745)	(520,392)
Utilidad en cambios, neta	73,409	-
Efecto monetario desfavorable	<u>(455,656)</u>	<u>(137,421)</u>
Resultado Integral de Financiamiento, neto	20,118,316	5,526,741
Estimación preventiva para riesgos crediticios (nota 6)	<u>(911,445)</u>	<u>(31,128)</u>
Utilidad bruta	19,206,871	5,495,613
Gastos de operación	<u>(18,172,103)</u>	<u>(4,870,776)</u>
Utilidad de operación	1,034,768	624,837
Otros ingresos (gastos), neto	<u>168,669</u>	<u>(115,427)</u>
Utilidad por operaciones continuas antes de Impuestos a la utilidad	1,203,437	509,410
Impuestos a la utilidad sobre base fiscal (nota 12)	<u>(691,960)</u>	<u>(350,808)</u>
Utilidad neta	\$ <u>511,477</u>	<u>158,602</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple,  
Entidad No Regulada

Estado de Variaciones en el Capital Contable

Año terminado el 31 de diciembre de 2007

(Con cifras comparativas por 2006)(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007)

<u>Capital social</u>	<u>Prima por suscripción</u>	<u>Resultado de ejercicios</u>	<u>Utilidad neta</u>	<u>Total del capital contable</u>
---------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--------------------------	---------------------------------------

		<u>de acciones</u>	<u>anteriores</u>		
Saldos al 31 de diciembre de 2005	\$ 1,951,511	-	-	(161,729)	1,789,782
Aumento de capital social (nota 13)	2,914,604	579,729	-	-	3,494,333
Traspaso de resultado del ejercicio anterior	-	-	(161,729)	161,729	-
Utilidad integral	-	-	-	158,602	158,602
Saldos al 31 de diciembre de 2006	4,866,115	579,729	(161,729)	158,602	5,442,717
Aumento de capital social (nota 13)	8,543,686	3,417,473	-	-	11,961,159
Traspaso de resultado del ejercicio anterior	-	-	158,602	(15 8,602)	-
Utilidad integral	-	-	-	511,477	511,477
	_____	_____	_____	_____	_____
Saldos al 31 de diciembre de 2007	\$ <u>13,409,801</u>	<u>3,997,202</u>	<u>(3,127)</u>	<u>511,477</u>	<u>17,915,353</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE CV.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple,  
Entidad No Regulada

Estado de Cambio en la Situación Financiera

Año terminado el 31 de diciembre de 2007

(Con cifras comparativas por 2006)

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007)

	<u>2007</u>	<u>2006</u>
Actividades de operación		
Utilidad neta	\$ 511,477	156,602
Partidas aplicadas a resultados que no requirieron la utilización de recursos:		
Estimación preventiva para riesgos crediticios	911,445	31,128
Depreciación y amortización	<u>422,162</u>	<u>123,524</u>
Recursos Generados por la operación	1,845,084	313,254
Financiamiento neto (inversión neta) de partidas relacionadas con la operación:		
Cartera de crédito	(31,866,238)	(5,771,179)



Acreeedores diversos y otras cuentas por pagar	(1,680,733)	2,315,697
Otras cuentas por cobrar	(1,700,034)	(19,645)
Depósitos e garantía	(2,161,297)	(14,101)
ISR y PTU por pagar	<u>258,403</u>	<u>661,617</u>
Recursos utilizados en actividades de operación	<u>(35,304,815)</u>	<u>(2,514,357)</u>
Actividades de financiamiento:		
Préstamos Bancarios y de otros organismos	35,454,696	-
Obligaciones por arrendamiento capitalizable	2,091,053	-
Aumento de capital	8,543,686	2,914,606
Aportaciones para futuros aumentos de capital pendientes de formalizar	-	(1,295,535)
Prima por suscripción de acciones	<u>3,417,473</u>	<u>579,729</u>
Recursos generados en actividades de financiamiento	<u>49,506,908</u>	<u>2,198,800</u>
Inversiones permanentes en acciones		
Recursos utilizados en actividades de inversión por adquisición de activo fijo	<u>(4,556,046)</u>	<u>(177,043)</u>
Aumento (disminución) de efectivo y equivalentes	9,646,047	(492,600)
Efectivo y equivalentes:		
Al principio del periodo	<u>115,272</u>	<u>607,872</u>
Al final del periodo	\$ <u>9,761,319</u>	<u>115,272</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

31 de diciembre de 2007 y 2006

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

**(1) Autorización y bases de presentación-**

El 28 de marzo de 2008, la Dirección General de Forjadores de Negocios, S.A. de C.V. Sociedad financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada (la Sociedad) autorizó la emisión de los estados financieros adjuntos y sus notas.

De conformidad con la Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM) y los estatutos de la Sociedad, los accionistas tienen facultades para modificar los estados financieros después de su emisión. Los estados financieros adjuntos se someterán a la aprobación de la próxima Asamblea de Accionistas.

Los estados financieros adjuntos se prepararon de acuerdo con las Normas de Información Financiera (NIF) en vigor a la fecha del balance general.

**(2) Actividad de la Sociedad-**

La actividad principal de la Sociedad es el otorgamiento de créditos de todo tipo. Al 31 de diciembre de 2007 y 2006, la cartera de la sociedad esta integrada principalmente de microcréditos otorgados en efectivo sin garantías personales o reales a mujeres de entre 16 y 75 años que viven en zonas rurales, perciban menos de cinco salarios mínimos y que tienen como actividad principal el desarrollar negocios o actividades productivas y de mejora en su calidad de vida.

La Sociedad se constituyó el 20 de mayo de 2005 e inicio operaciones en el mes de junio del mismo año. En Asamblea General de Accionistas de fecha 6 de octubre de 2006, se aprobó que la Sociedad adquiriera la figura jurídica de Sociedad Financiera de Objeto Múltiple (SOFOM), Entidad No Regulada (ENR), en los términos del “Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito entre otras” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2006. Adicionalmente, el 23 de enero de 2007, mediante una aportación de capital, se integra como accionista mayoritario Grupo ACP, consorcio líder en microfinanzas del Perú.

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

**(3) Resumen de las principales políticas contables-**

La preparación de los estados financieros requiere que la administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio. Los rubros importantes sujetos a estas estimaciones y suposiciones incluyen el valor en libros del mobiliario y equipo, la estimación preventiva para riesgos crediticios, los impuestos diferidos, y la valuación de los activos y pasivos relativos a obligaciones laborales. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones y suposiciones.

Para propósitos de revelación en las notas a los estados financieros, cuando se hace referencia a pesos o “\$”, se trata de pesos mexicanos, y cuando se hace referencia a dólares, se trata de dólares de los Estados Unidos de América.

Las políticas contables significativas aplicadas en la preparación de los estados financieros son las siguientes:

**(a) Reconocimiento de los efectos de la inflación-**

Los estados financieros adjuntos incluyen el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera, y están expresados en pesos de poder adquisitivo constante, con base en el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), publicado por el Banco de México.

Los índices que se utilizaron para efectos de reconocer la inflación fueron los siguientes:

<u>31 de diciembre de</u>	<u>INPC</u>	<u>Inflación</u>
2007	125.564	3.76%
2006	121.015	4.05%
2005	116.301	3.33%

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

**(b) Efectivo y equivalentes**

Incluyen depósitos en cuentas bancarias, monedas extranjeras y otros similares de inmediata realización. A la fecha de los estados financieros, los intereses ganados y las utilidades o pérdidas en valuación se incluyen en los resultados del ejercicio, como parte del resultado integral de financiamiento.

**(c) Reconocimiento de intereses de la cartera de crédito-**

Se reconocen en resultados los intereses ganados de la cartera vigente conforme se devengan; incluyendo los intereses sobre cartera vencida. Los intereses moratorios se registran cuando se cobran.

**(d) Créditos e intereses vencidos y estimación preventiva para riesgos crediticios-**

La Sociedad considera la cartera de crédito como vencida a los 120 días siguientes de la primera amortización no pagada. La estimación preventiva para riesgos crediticios se constituye por un importe que, a juicio de la administración, es suficiente para cubrir cualquier pérdida que pudiera surgir en los préstamos incluidos en su cartera de créditos. Con base en la experiencia de la Sociedad la creación de la reserva preventiva para riesgos crediticios se genera de la siguiente forma:

<b><u>Días posteriores a pagos vencidos</u></b>	<b><u>Porcentaje de provisión sobre la cartera</u></b>
1 a 7 días	4%
8 a 30 días	15%
31 a 60 días	30%
61 a 90 días	50%
91 a 120 días	75%
121 a 180 días	90%
180 días	100%

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. y.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

## Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

**(e) Mobiliario y equipo-**

El mobiliario y equipo, se registra al costo de adquisición y se actualiza mediante factores derivados del INPC. La depreciación del mobiliario y equipo se calcula por el método de línea recta sobre los valores actualizados, con base en sus vidas útiles, estimadas por la administración de la Sociedad. Las tasas anuales de depreciación y amortización de los principales grupos de activos se muestran a continuación:

	<b><u>Tasas</u></b>
Equipo de oficina	10%
Equipo de cómputo	30%
Equipo de transporte	25%
Gastos de instalación	5%

Los gastos de mantenimiento y reparaciones menores se registran en los resultados cuando se incurren.

**(f) Préstamos interbancarios y de otros organismos-**

Los préstamos bancarios y de otros organismos se registran tomando como base el valor contractual de la obligación. Los intereses a cargo se reconocen conforme se devengan en el estado de resultados.

**(g) Pr visiones-**

La Sociedad reconoce, con base en estimaciones de la administración, provisiones de pasivo por aquellas obligaciones presentes en las que la transferencia de activos o la prestación de servicios es virtualmente ineludible y surge como consecuencia de eventos pasados, principalmente el impuesto sobre la renta, la participación de los trabajadores en las utilidades, sueldos y otros pagos al personal.

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. Y**  
Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

**(h) Obligaciones laborales-**

Los pagos por indemnizaciones no sustitutivos de una jubilación, cubiertos al personal que se retira bajo alguna de las circunstancias establecidas en la Ley Federal del Trabajo, se cargan a los resultados del período en que se realizan. La prima de antigüedad pagadera a empleados con quince o más años de servicio, establecida por la Ley Federal del Trabajo, se reconoce como costo durante los años de servicio del personal. En virtud de que la Sociedad es de reciente creación, la Administración considera que el pasivo correspondiente a los empleados bajo su servicio es poco importante, por lo que no fue registrado.

**(i) Impuestos a la utilidad (Impuesto sobre la renta (ISR) e Impuesto al Activo (IMPAC) y Participación de los Trabajadores en la Utilidad (PTU))**

El ISR y PTU causados en el año se determinan conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

El ISR y PTU diferidos se registran de acuerdo con el método de activos y pasivos, que compara los valores contables y fiscales de los mismos. Se reconocen impuestos diferidos (activos y pasivos) por las consecuencias fiscales futuras atribuibles a las diferencias temporales entre los valores reflejados en los estados financieros individuales de los activos y pasivos existentes y sus bases fiscales relativas, así como por las pérdidas fiscales por amortizar. Los activos y pasivos por impuestos diferidos se calculan utilizando las tasas establecidas en la Ley del ISR, que se aplicarán a la utilidad gravable en los años en que se estima que se revertirán las diferencias temporales. El efecto de cambios en las tasas fiscales sobre los impuestos diferidos se reconoce en los resultados del período en que se aplica dicho cambio.

En el caso de la PTU, únicamente se da el tratamiento de impuestos diferidos a las diferencias temporales que surgen en la conciliación entre la utilidad del ejercicio y la renta gravable para la PTU, sobre las cuales se puede presumir razonablemente que se va a provocar un pasivo o un beneficio futuro, y no exista algún indicio de que los pasivos o los beneficios no se puedan materializar.

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**  
Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,

excepto cuando se indica diferente)

**(j) Actualización del capital social, prima por suscripción de acciones y resultado de ejercicios anteriores-**

Se determina multiplicando las aportaciones de capital social, la prima por suscripción de acciones y el resultado de ejercicios anteriores por factores que miden la inflación acumulada desde las fechas en que se realizaron las aportaciones del capital social, prima por suscripción de acciones, y se generaron los resultados hasta el cierre del ejercicio más reciente. Los importes así obtenidos representan los valores constantes de la inversión de los accionistas.

**(k) Resultado integral de financiamiento (RIF)-**

El RIF incluye los intereses, las diferencias en cambios y el efecto monetario.

Las operaciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio vigente en las fechas de celebración o liquidación. Los activos y pasivos en moneda extranjera se convierten al tipo de cambio vigente a la fecha del balance general. Las diferencias en cambios incurridas en relación con activos o pasivos contratados en moneda extranjera se llevan a los resultados del ejercicio.

El efecto monetario se determina multiplicando la diferencia entre los activos y pasivos monetarios al inicio de cada mes, incluyendo los impuestos diferidos, por la inflación hasta el cierre del ejercicio. La suma de los resultados así obtenidos representa el efecto monetario favorable o desfavorable provocado por la inflación, que se lleva a los resultados del ejercicio.

**(l) Concentración del negocio**

La Sociedad otorga créditos a un gran número de clientes, sin embargo, la totalidad de los mismos corresponde a un mismo grupo socio-económico de escasos recursos. La Sociedad ha buscado reducir este riesgo de concentración crediticia mediante el apego a políticas de otorgamiento de crédito estrictas y el uso de grupos solidarios.

**(m) Deterioro del valor de recuperación de mobiliario y equipo y otros activos de larga duración-**

La Sociedad evalúa periódicamente los valores actualizados de los activos de larga duración, mobiliario y equipo y otros activos no circulantes, para determinar la existencia de indicios de que dichos valores exceden su valor de recuperación. El valor de recuperación representa el monto de los ingresos netos potenciales que se espera razonablemente obtener como consecuencia de la utilización o realización de dichos activos. Si se determina que los valores actualizados son excesivos, la Sociedad registra las estimaciones necesarias para reducirlos a su valor de recuperación. Cuando se tiene la intención de vender los activos, éstos se presentan en los estados financieros a su valor actualizado o de realización, el menor. Los activos y pasivos de un grupo clasificado como disponible para la venta se presentan por separado en el balance general.

**(n) Reclasificaciones-**

Los Estados financieros por el año que terminó el 31 de diciembre de 2006 han sido reclasificados en ciertos rubros para conformar su presentación con la utilizada en 2007.

**(o) Contingencias-**

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias se reconocen cuando es probable que sus efectos se materialicen o existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros individuales. Los ingresos, utilidades o activos contingentes se reconocen hasta el momento en que existe certeza prácticamente absoluta de su realización.

## Entidad No Regulada

## Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

**(4) Cambios contables**

- La NIF B-3, Estado de Resultados, emitida por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera (CINIF), entró en vigor el 1o. de enero de 2007. Consecuentemente, los estados de resultados de 2006, que se adjuntan, se han modificado para presentarlos de conformidad con las disposiciones de dicha NIF, la que, en conjunto con la Interpretación a las Normas de Información Financiera (INIF) 4, modificó las normas generales para la presentación y estructura de este estado, eliminando las partidas especiales y extraordinarias y requiriendo que la participación de los trabajadores en la utilidad se presente en el rubro de otros gastos e ingresos, en vez de en un renglón posterior a los impuestos a la utilidad, así como que los ingresos, costos y gastos se clasifiquen en:
  - i) Ordinarios - Relacionados con el giro de la entidad, es decir, los que se derivan de o son inherentes a sus actividades primarias y representan su principal fuente de ingresos, aun cuando no sean frecuentes.
  - ii) No ordinarios - Los que se derivan de actividades que no representan la principal fuente de ingresos para la entidad que, generalmente, son infrecuentes.

Además, requiere que los costos y gastos ordinarios se clasifiquen con base en su función, en su naturaleza, o una combinación de ambas. Debido a que la Sociedad es una empresa del sector financiero, presenta sus costos y gastos ordinarios con base en su naturaleza, ya que considera que la información así presentada es más clara.

**(5) Posición en moneda extranjera-**

Los activos y pasivos monetarios denominados en dólares, al 31 de diciembre de 2007, se indican a continuación:

Activos	497,314
Pasivos	<u>1,494,988</u>
Posición pasiva, neta	<u>997,674</u>

El tipo de cambio del peso en relación con el dólar, al 31 de diciembre de 2007 fue de \$10.9043.

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple

Entidad No Regulada

## Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

**(6) Cartera de crédito-**

La clasificación de la cartera de crédito al 31 de diciembre de 2007 y 2006, se muestra a continuación:

**Cartera**

<b><u>31 de diciembre de 2007</u></b>	<b><u>Vigente</u></b>	<b><u>Vencida</u></b>
Créditos para capital de trabajo	\$ <u>40,947,975</u>	<u>353,729</u>

**31 de diciembre de 2006**

Créditos para capital de trabajo	\$ <u>9,404,898</u>	<u>31,696</u>
----------------------------------	---------------------	---------------

La Sociedad otorga microcréditos desde \$5,000 y hasta \$20,000 a mujeres de 16 a 75 años que viven en zonas rurales, cuyo sueldo es menor a 5 salarios mínimos, con el propósito de desarrollar negocios que mejoren su calidad de vida. Las tasas de interés cobradas a las acreditadas fluctúan del 4.75% y hasta el 5.5% mensuales. Los créditos tienen vigencias de 120 días. La estimación preventiva para riesgos crediticios al 31 de diciembre de 2007 y 2006, se analiza a continuación:

	<b><u>2007</u></b>	<b><u>2006</u></b>
Saldo inicial (a pesos nominales)	\$ 30,000	-
Más incremento de reservas	<u>911,445</u>	<u>31,128</u>
Saldo final	\$ <u>941,445</u>	<u>31,128</u>

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

## Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

La cartera y la reserva preventiva por su antigüedad al 31 de diciembre de 2007 se analiza a continuación:

<b><u>Vencimientos</u></b>	<b><u>Cartera</u></b>	<b><u>Reserva</u></b>
Cartera vigente	\$ 39,408,716	168,511
1 a 7 días (4%)	51,158	2,046
8a 30 días (15%)	400,326	60,049
31 a 60 días (30%)	820,028	246,008
61 a 90 días (50%)	223,194	111,597
91 a 120 días (75%)	44,553	33,415
121 a 180 días (90%)	339,102	305,192

Más de 180 días	(100%)	<u>14,627</u>	<u>14,627</u>
		\$ <u>41,301,704</u>	<u>941,445</u>

**(7) Depósitos en garantía-**

Los depósitos en garantía al 31 de diciembre de 2007 y 2006, se integran a continuación:

	<u>2007</u>	<u>2006</u>
Depósitos en garantía por renta y servicios para garantía de primeras pérdidas	\$ . 510,673 <u>1,675,670</u>	25,046 Depósitos <u>--</u>
	<u>\$ 2,186,343</u>	<u>25,046</u>

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

- (1) El 31 de julio de 2007 la Sociedad celebró contrato de fideicomiso irrevocable de garantía y administración número 10143 actuando como fideicomitente la Asociación de Sociedades Financieras de Objeto Múltiple (ASOFOM), el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (BANSEFI) como fiduciario, y la Sociedad como Fideicomitente por Adhesión. Como parte de este fideicomiso, tanto la ASOFOM como la Sociedad, han aportado cantidades en efectivo para constituir el capital del fideicomiso. El propósito del fideicomiso es el facilitar a los fideicomitentes por adhesión la obtención de créditos de entidades financieras del país y del extranjero. Estas facilidades consisten en un mecanismo mediante el cual estas aportaciones serán utilizadas para otorgar una garantía líquida a los acreedores de la Sociedad que cubran posibles incumplimientos en el pago de las deudas por el equivalente del 20% del financiamiento otorgado (primeras pérdidas). En caso de requerirse, el importe de las primeras pérdidas será fondeado en partes iguales con la aportación de la ASOFOM y la aportación de la Sociedad al fideicomiso. En caso de que no sea necesario el uso de las cantidades aportadas para el pago de primeras pérdidas, la Sociedad funge como fideicomisario en segundo lugar. Al 31 de diciembre de 2007, la Sociedad mantiene depósitos en este fideicomiso como fideicomitente por adhesión por la cantidad de \$1,675,670, mismos que se han registrado como parte de los depósitos en garantía.

**(8) Otras cuentas por cobrar-**

Las otras cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2007 y 2006 se integran como sigue:

	<u>2007</u>	<u>2006</u>
Impuestos por recuperar, principalmente ISR	\$ 1,548,627	-
Anticipo a proveedores	148,271	-
Deudores diversos	90,698	-



Otros	— ....	<u>87,562</u>
	\$ <u>1,787,596</u>	<u>87,562</u>

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

**(9) Mobiliario y equipo-**

El mobiliario y equipo al 31 de diciembre de 2007 y 2006, se analiza como sigue:

	<u>2007</u>	<u>2006</u>
Equipo de oficina	\$ 622,034	103,028
Equipo de cómputo (nota 11)	2,902,489	232,634
Equipo de transporte	771,377	296,428
Adaptaciones e instalaciones	<u>925,722</u>	<u>33,486</u>
	5,221,622	665,576
Menos depreciación y amortización acumulada	<u>557,155</u>	<u>134,993</u>
	\$ <u>4,664,467</u>	<u>530,583</u>

La depreciación registrada en resultados de los ejercicios 2007 y 2006 asciende a \$422,162 y \$ 123,524, respectivamente.

**(10) Préstamos bancarios y de otros organismos-**

Los préstamos bancarios y de otros organismos se integra como sigue:

	<u>2007</u>	<u>2006</u>
FOMMUR		
Crédito simple en pesos, devengando intereses a la tasa de CETES más 4 puntos porcentuales (11.19% promedio en 2007), pagadero cuatrimestralmente siendo el último pago en abril de 2008	\$ 4,273,290	1,172,626

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

**ARRENDAMIENTO FINANCIERO**

Obligaciones por arrendamiento financiero, devengan intereses a la tasa entre el 12.9% y 13.9% anual sobre saldos insolutos, pagadero mensualmente, siendo el último pago en Agosto de 2010

97,582 -

**FINAFIM**

Crédito simple en pesos con garantía prendaría, devengando intereses a la tasa de CETES más 5 puntos (Tasa promedio de 12.19% para 2007) pagadero mensualmente, con un período de gracia de doce meses y vencimiento en 2010

8,000,000 -

**TRIODOS**

Crédito simple en pesos sin garantía prendaría, devengando intereses a la tasa de 13.50% anual, pagaderos semestralmente, con vencimiento en 2009

7,000,000 -

**ACP (1)**

Crédito simple por 1,000,000 de dólares, que devenga intereses a la tasa de 8% anual pagaderos mensualmente, con vencimiento en 2009

10,904,300 -

**VE POR MÁS**

Crédito de cuenta corriente en pesos con garantía liquida y fiduciaria, devengando intereses a la tasa de 16.2% pagaderos mensualmente, con vencimiento en 2008 (nota 7)

500,000 -

**MICROVEST (2)**

Crédito simple por 500,000 dólares sin garantía prendaría, devengando intereses a la tasa de 10.75% anual pagaderos trimestralmente, con vencimiento en 2009

5,452,150 -

Deuda a largo plazo

\$ 36,627,322 1,172,626

(Continúa)

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple

Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007, excepto cuando se indica diferente)

Los vencimientos anuales de la deuda a largo plazo al 31 de diciembre de 2007 son como sigue:

AñoImporte

2008	\$ 10,404,369
2009	22,086,624
2010	<u>4,136,329</u>
	\$ <u>36,627,322</u>

- (1) Parte relacionada. Los intereses devengados a cargo por el año terminado el 31 de diciembre de 2007 ascienden a \$ 186,736.
- (2) El crédito con Microvest establece entre sus cláusulas que se debe mantener una estimación preventiva para riesgos crediticios equivalente al menos del 90% del saldo de cartera vencida a más de 30 días. La Sociedad considera que los niveles de reserva actuales son suficientes por lo que no ha registrado incrementos para cumplir con esta obligación. Los vencimientos mencionados anteriormente consideran que Microvest puede exigir el pago del crédito en cualquier momento. El importe originalmente exigible en 2009 asciende a \$2,726,075. La Sociedad estima que en caso de requerirse el vencimiento anticipado se contaría con los recursos necesarios para enfrentar la obligación.

El gasto por intereses sobre préstamos, durante los años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006, fue de \$ 1,336,159 y \$509,397 respectivamente.

Los créditos bancarios establecen ciertas obligaciones de hacer y no hacer, entre las que destacan limitaciones para el pago de dividendos, mantener ciertas razones financieras, mantener asegurados los bienes dados en garantía, no vender, gravar o disponer de dichos bienes, así como no contraer pasivos directos o contingentes, o cualquier adeudo de índole contractual. Todas estas obligaciones se han cumplido al 31 de diciembre de 2007.

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**  
Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

**(11) Obligaciones por arrendamiento capitalizable-**

La Compañía ha contraído pasivos por arrendamiento capitalizable de equipo de computo, que expiran en diferentes fechas durante los siguientes tres años por \$2,091,053, neto de los intereses pagados por anticipado.

Al 31 de diciembre de 2007, el pasivo por los activos antes mencionados es pagadero en los años que terminan el 31 de diciembre de:

2008	\$ 927,706
2009	1,106,667
2010	<u>56,680</u>
	\$ 2,091,053

El gasto por intereses sobre arrendamiento capitalizable por el año terminado el 31 de diciembre de 2007 fue de \$ 141,294.

**(12) Impuestos a la utilidad (impuesto sobre la renta (ISR), impuesto al activo (IMPAC), al 31 de diciembre de 2007, impuesto empresarial de tasa única (IETU), participación de los trabajadores en la utilidad (PTU))**

De acuerdo con la legislación fiscal vigente al 31 de diciembre de 2007, las empresas deben pagar el impuesto que resulte mayor entre el TSR y el IMPAC. Para determinar el ISR, la ley respectiva contiene disposiciones específicas para la deducibilidad de gastos y el reconocimiento de los efectos de la inflación.

Hasta el 31 de diciembre de 2006, la Ley del IMPAC establecía un impuesto del 1.8% sobre los activos actualizados, deducidos de ciertos pasivos. En 2007, la tasa fue del 1.25%, sin deducción alguna. El IMPAC causado en exceso del TSR del ejercicio se puede recuperar en los diez ejercicios inmediatos siguientes, actualizados por la inflación, siempre

y cuando en algunos de tales ejercicios el ISR exceda al IMPAC. Por los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006; la Compañía causó TSR por \$69 1,960 y \$350,808, respectivamente.

### **FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple

Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

El 1º, de octubre de 2007 se publicaron nuevas leyes y se modificaron diversas leyes fiscales, así como también un decreto presidencial el 5 de noviembre de 2007, que serán aplicables a partir del 1º de enero de 2008, entre las que destacan: (i) derogación de la Ley del IMPAC, y (j) un nuevo impuesto empresarial a tasa única (IETU) el cual contempla su base en flujos de efectivo y con ciertas restricciones para las deducciones autorizadas, además de otorgar créditos fiscales relacionados principalmente con inventarios, salarios gravados para TSR y aportaciones de seguridad social, pérdidas fiscales originadas por deducción inmediata, IMPAC por recuperar, y deducciones relacionadas con inversiones en activos fijos, gastos y cargos diferidos. La tasa del IETU es 16.5% para 2008, 17% para 2009 y 17.5% de 2010 en adelante, respectivamente.

Conforme a lo anterior, a partir de 2008, las empresas deben pagar el impuesto que resulte mayor entre el IETU y el ISR. En los casos que se cause IETU, su pago se considera definitivo, no sujeto a recuperación en ejercicios posteriores (con algunas excepciones).

Debido a que, conforme a estimaciones de la Sociedad, el impuesto pagado en los próximos años es el TSR, los impuestos diferidos al 31 de diciembre de 2007 se registraron sobre la base del TSR.

A continuación se presenta en forma condensada una conciliación, entre la utilidad neta y el resultado para efectos del ISR:

	<u>2007</u>	<u>2006</u>
Utilidad neta	\$ 511,477	158,602
Reconocimiento contable de la inflación	<u>431,607</u>	<u>152,554</u>
Utilidad neta histórica	<u>943,084</u>	<u>311,156</u>
Más (menos) partidas en conciliación en pesos nominales:		
Diferencia entre depreciación y amortización contable y fiscal	(4,209)	66,676
Provisiones	911,445	171,484
Impuesto sobre la renta	691,960	338,098
Participación de los trabajadores en la utilidad	311,675	151,380
Gastos no deducibles	258,582	310,853
PTU pagada en el ejercicio	(124,102)	-
Ajuste anual por inflación deducible.	<u>(517,149)</u>	<u>(106,946)</u>
Utilidad fiscal, a la hoja siguiente	\$ <u>2,471,286</u>	<u>1,242,301</u>

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

## Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

	<u>2007</u>	<u>2006</u>
Utilidad fiscal, de la hoja anterior	\$ 2,471,286	1,242,701
Amortización de pérdidas fiscales de ejercicios anteriores	-	(76,846)
Resultado fiscal	<u>2,471,286</u>	<u>1,165,855</u>
ISR a la tasa del 28% en 2007 y 29% en 2006	691,960	338,098
Efectos de actualización	-	12,710
Total	<u>\$ 691,960</u>	<u>350,808</u>

La PTU se calcula en términos generales sobre el resultado fiscal, excluyendo el ajuste anual por inflación y los efectos de la actualización de la depreciación del ejercicio. Al 31 de diciembre de 2007 y 2006, la Compañía obtuvo una base por este concepto de \$3,1 16,746 y \$1,513,800 según se presenta a continuación:

	<u>2007</u>	<u>2006</u>
Resultado fiscal	<u>\$2,471,286</u>	<u>1,165,855</u>
Más (menos) partidas en conciliación en pesos nominales:		
Diferencia entre depreciación y amortización contable y fiscal	4,209	(66,676)
PTU pagada en el ejercicio	124,102	-
Amortización de pérdidas fiscales de ejercicios anteriores, a la hoja siguiente	-	76,846

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

Amortización de pérdidas fiscales de ejercicios anteriores, de la hoja anterior	-	76,846
	-----	-----
Provisiones	-	230,829
Ajuste anual por inflación deducible	<u>517,149</u>	<u>106,946</u>
Base gravable para PTU	3,116,746	1,513,800
PTU causada al 10%	311,675	151,380
Efectos de actualización	-	5,690
Total	\$ <u>311,675</u>	<u>157,070</u>

Al 31 de diciembre de 2007, la única partida que genera diferencias temporales que originan un ISR y PTU diferidos de acuerdo con la NIF D-4 es la estimación preventiva para riesgos crediticios. Sin embargo, esta ha sido reservada debido a que la Sociedad estima que esta no será recuperable.

**(13) Capital contable-**

A continuación se describen las principales características de las cuentas que integran el capital contable:

**(a) Estructura del capital social**

- El 23 de enero de 2007, la Asamblea de Accionistas acordó aumentar el capital social, en su parte fija, por \$8,543,686 (\$8,299,820 históricos), mediante la emisión de 1,659,964 de nuevas acciones ordinarias y nominativas, sin expresión de valor nominal representativas del capital mínimo fijo de la Sociedad.

Adicionalmente, se aprueba la aportación de recursos por los accionistas en la cantidad de \$3,417,473 (\$3,319,928 históricos), por concepto de prima por suscripción de acciones.

El 22 de diciembre de 2006, la Asamblea de Accionistas acordó aumentar el

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,

excepto cuando se indica diferente)

- El 22 de diciembre de 2006, la Asamblea de Accionistas acordó aumentar el capital social, en su parte fija, por \$235,321 (\$220,000 históricos), mediante la emisión de 44,000 acciones con valor nominal de \$5 cada una. Asimismo se acordó aumentar su parte variable en un monto de \$ 1,240,456 (\$ 1,168,295 históricos), mediante la emisión de 233,659 acciones con valor nominal de \$5 cada una.

Adicionalmente, se aprueba la aportación de recursos por los accionistas en la cantidad de \$579,729 (\$555,319 históricos), por concepto de prima por suscripción de acciones.

- El 31 de julio de 2006, la Asamblea de Accionistas acordó aumentar el capital social, en su parte fija, mediante la conversión de 152,769 acciones de la Serie "B" a la Serie "A".
- El 14 de julio de 2006, la Asamblea de Accionistas acordó aumentar el capital social, en su parte variable, en \$1,438,827 (\$1,320,710 históricos), mediante la emisión de 264,142 acciones, con valor nominal de \$5 cada una, pagadas en efectivo.

Después de los movimientos antes mencionados, el capital social al 31 de diciembre de 2007 está integrado por 2,553,659 acciones ordinarias, nominativas, sin valor nominal, divididas en dos clases: 1,870,733 de la clase I, que corresponde a la porción fija, y 682,926 de la clase II, que corresponde a la porción variable, que es ilimitada.

#### **FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

**(b) Utilidad integral-**

La utilidad integral, que se presenta en los estados de variaciones en el capital contable, representa el resultado de la actividad total de la sociedad durante el año. Durante los años terminados el 31 de diciembre de 2007 y 2006 no existieron partidas que, de conformidad con las NIF aplicables, tuvieran que llevarse directamente al capital contable, por lo que utilidad integral equivale a al utilidad neta del ejercicio, que se presenta en los estados de resultados.

**(c) Restricciones al capital contable-**

La utilidad neta del ejercicio está sujeta a la separación de un 5%, para constituir la reserva legal, hasta que ésta alcance la quinta parte del capital social. Al 31 de diciembre de 2007 dicha reserva no ha sido constituida.

El importe actualizado, sobre las bases fiscales, de las aportaciones efectuadas por los accionistas, por un total de \$1 7,267,470 puede reembolsarse a los mismos sin impuesto alguno, en la medida en que dicho monto sea igual o superior al capital contable.

La distribución del capital contable, excepto por los importes actualizados del capital social aportado y de las utilidades retenidas fiscales, causará el impuesto sobre la renta a cargo de la Compañía, a la tasa de vigente al momento de la distribución. El impuesto que se pague por dicha distribución se podrá acreditar contra el impuesto sobre la renta del ejercicio en el que se pague el impuesto sobre dividendos y en los dos ejercicios inmediatos siguientes, contra el impuesto del ejercicio y los pagos provisionales de los mismos.

**(14) Pasivos contingentes-**

- (a) La administración de la Sociedad ha considerado que los intereses cobrados se encuentran exentos del impuesto al valor agregado al provenir de préstamos cuyo destino es la actividad empresarial. Al respecto, las autoridades

pueden presentar diferencias en el criterio utilizado por la sociedad para soportar que los acreditados o el destino de los créditos es la actividad empresarial.

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

- (b) De acuerdo con la legislación fiscal vigente, las autoridades tienen la facultad de revisar hasta los cinco ejercicios fiscales anteriores a la última declaración del impuesto sobre la renta presentado.

De acuerdo con la ley del impuesto sobre la renta, las empresas que realicen operaciones con partes relacionadas están sujetas a limitaciones y obligaciones fiscales, en cuanto a la determinación de los precios pactados, ya que éstos deberán ser equiparables a los que se utilizarían con o entre partes independientes en operaciones comparables. En caso de que las autoridades fiscales revisaran los precios y rechazaran los montos determinados, podrían exigir, además del cobro del impuesto y accesorios que correspondan (actualización y recargos), multas sobre las contribuciones omitidas, las cuales podrían llegar a ser hasta de 100% sobre el monto actualizado de las contribuciones

**(15) Nuevos pronunciamientos contables-**

El CINIF ha promulgado las NIF que se mencionan en la hoja siguiente, las cuales entran en vigor para los ejercicios que se inicien a partir del 1o. de enero de 2008, sin establecer la posibilidad de aplicación anticipada.

- (a) **NIF B-10 “Efectos de la inflación”-** Deja sin efecto al Boletín B-10 y sus cinco documentos de adecuaciones, así como a las circulares relativas y a la INIF 2. Las principales consideraciones que establece esta NIF son; (i) permite el valor de las Unidades de Inversión (UDIS) para determinar la inflación en un período determinado, (ii) se elimina la posibilidad de utilizar costos de reposición en inventarios, e indexación específica en el activo fijo, (iii) establece que una entidad debe reconocer efectos de inflación cuando opera en un entorno económico inflacionario (inflación acumulada igual o mayor al 26% en los últimos tres ejercicios), y (iv) las cuentas de Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios (RETANM), Resultado por Posición Monetaria (REPOMO) patrimonial, y Exceso/insuficiencia en la actualización del capital contable, serán reclasificadas a resultados acumulados, en caso de no identificarse la porción no realizada.

La administración estima que los efectos iniciales de esta nueva NIF no generará ningún efecto importante.

**FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

- (b) **NIF D-3 “Beneficios a los empleados.”-** Deja sin efecto al Boletín D-3, la parte aplicable a la Participación de los Trabajadores en la Utilidad (PTU) del Boletín D-4 y a la INIF 4. Las principales consideraciones que establece esta NIF son; (i) establece un máximo de cinco años para amortizar las partidas pendientes de amortizar y da la opción de reconocer directamente en resultados las ganancias o pérdidas actuariales, conforme se devenguen, (ii) elimina el reconocimiento de un pasivo adicional y del activo intangible relativo o de otra partida integral, como un elemento separado del capital contable, (iii) los beneficios por terminación deben reconocerse directamente en resultados, e (iv) incorpora la PTU, incluyendo la diferida, requiriendo que se presente en el estado de resultados



dentro de operaciones ordinarias. Asimismo, establece el método de activos y pasivos requerido por la NIF D-4, para la determinación de la PTU diferida, indicando que cualquier efecto por el cambio, se reconozca en utilidades retenidas, sin reformular estados financieros de periodos anteriores.

La administración estima que los efectos iniciales de esta nueva NIF no generará ningún efecto importante.

- (c) **NIF D-4 “Impuestos a la utilidad”**- Deja sin efecto al Boletín D-4 y las Circulares 53 y 54. Las principales consideraciones que establece esta NIF son; (i) el saldo del efecto acumulado de ISR, resultante de la adopción inicial del Boletín D-4 en el año 2000 se reclasifica a resultados acumulados, (u) el IMPAC se reconoce como un crédito (beneficio) fiscal, y no como un pago anticipado, y (iii) el tratamiento de la PTU causada y diferida se traslada a la NIF D-3, como se menciona en el inciso (b) anterior.

La administración estima que los efectos iniciales de esta nueva NIF no generará ningún efecto importante.

- (d) **NIF B-2 “Estado de/lujo de efectivo”**- Deja sin efecto al Boletín 8-12 y al párrafo 33 del Boletín B-16. Las principales consideraciones que establece esta NIF son; (i) el estado de flujo de efectivo sustituye al estado de cambios en la situación financiera, (u) presenta entradas y salidas de efectivo en unidades monetarias nominales, por lo que no incluye los efectos de la inflación, (iii) establece dos métodos alternativos para su preparación (directo e indirecto), sin indicar preferencia por alguno de ellos. Asimismo, deben presentarse primero los flujos relativos a actividades de operación, enseguida los de inversión y, por último, los de financiamiento, (iv) requiere que los rubros de los principales conceptos se presenten en términos brutos, y (y) requiere la revelación de la integración de los conceptos considerados como equivalentes de efectivo.

#### **FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.**

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple  
Entidad No Regulada

Notas a los Estados Financieros

(Pesos de poder adquisitivo constante al 31 de diciembre de 2007,  
excepto cuando se indica diferente)

- (e) **NIF B-15 “Conversión de monedas extranjeras”**- Deja sin efecto al Boletín B-1 5. Las principales consideraciones que establece esta NIF son; (i) sustituye los conceptos de operación extranjera integrada y de entidad extranjera, por moneda de registro, moneda funcional y moneda de informe, requiriendo que la conversión se haga con base en el entorno económico en que opera la entidad, independientemente de su dependencia de la compañía tenedora, e (ji) incluye procedimientos de conversión para los casos en que la moneda de informe sea diferente de la funcional.
-

**NEGOCIOS CORPORATIVOS Y EJECUTIVOS, S.A. DE C.V.****Negocios Corporativos y Ejecutivos, S.A. de C.V., En Liquidación****BALANCE FINAL DE LIQUIDACION AL 16 de Febrero de 2007****(pesos)**

Activo	
Bancos	
Cuentas por Cobrar	
Activo Fijo Neto	
<b>Total del Activo</b>	<b>\$ 0.00</b>
<b>Pasivo</b>	
Proveedores	
Otras cuentas por pagar	1,154,163.00
<b>Total del Pasivo</b>	<b>\$ 0.00</b>
Capital Contable	
Capital Social	\$ 50,000.00
Resultado del Ejercicio 2005	-1,198,200.00
Resultado del Ejercicio 2006	-5,963.00
Resultado del Ejercicio 2007	0.00
Total del Capital	\$ -1,154,163.00
Total Pasivo y Capital	\$0.00
<p>La parte que a cada socio corresponda en el haber social, la recibirá en proporción a la participación que tenga en el capital social de la sociedad.</p> <p>En cumplimiento a lo dispuesto por la fracción II del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, este balance se publicará por tres veces, de diez en diez días, quedando el mismo por igual término, así como los papeles y libros de la sociedad, a disposición de los accionistas, quienes gozarán de un plazo de quince días a partir de la última publicación, para presentar sus reclamaciones al Liquidador.</p>	
México, D. F. a 08 de Septiembre de 2006	
(Firma) Luis Ángel Chávez Leyva Liquidador	
(Firma) Abraham Salcido Pérez Apoderado	
-	Rúbrica

**NOTARIO PÚBLICO NO. 158****A V I S O   N O T A R I A L**

Por instrumento número 632, de fecha diecisiete de abril del año 2008, otorgado ante la fe del suscrito Notario, se hizo constar: **La Radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes de doña Catalina Tapia Ortíz, que otorgó don Arturo Javier Castillo Tapia y doña María del Consuelo Elena Castillo Tapia, en su calidad de descendientes y presuntos herederos de la Sucesión mencionada.**

Lo que doy a conocer con fundamento en lo dispuesto por el artículo 70 (setenta) del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a 18 de abril del 2008

(al margen inferior derecho un sello legible)

---

**José Alfredo De la Cruz Robles**  
**Notario Público No. 158**  
**del Estado de México**

---

**A V I S O   N O T A R I A L**

Por instrumento número 612, de fecha nueve de abril del año 2008, otorgado ante la fe del suscrito Notario, se hizo constar: **La Radicación de la Sucesión Intestamentaria a bienes de don Giorgio Tagliolini Scapigliati, que otorgó doña Dinah Elia Marcela Villaseñor Valdés, quien también acostumbra emplear el nombre de Dinah Villaseñor Valdés (tratándose de la misma persona), en su calidad de cónyuge supérstite, así como don Marco Tagliolini Villaseñor y Paolo Antonio Tagliolini Villaseñor, ambos en su calidad de descendientes y presuntos herederos de la Sucesión mencionada.**

Lo que doy a conocer con fundamento en lo dispuesto por el artículo 70 (setenta) del Reglamento de la Ley del Notariado del Estado de México.

Atizapán de Zaragoza, Estado de México, a 10 de abril del 2008

(al margen inferior derecho un sello legible)

---

**José Alfredo De la Cruz Robles**  
**Notario Público No. 158**  
**del Estado de México**

---

**KWAZAR CORPORATION DE MEXICO, S.A. DE C.V.**

KWAZAR CORPORATION DE MEXICO, S.A. DE C.V. BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN AL 14 DE FEBRERO DE 2008

**Activo**

		<b>Pasivo</b>	
Efectivo en caja	\$ 0	<b>Capital</b>	\$ 0

Cuota de reembolso por acción \$0.000176 M.N. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 247 fracción II de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el Balance final de liquidación de la sociedad al 14 de Febrero de 2008.

México, D.F. a 21 de Febrero de 2008.

Liquidador

(Firma)

José A. Pérez Gómez

**E D I C T O S**

**EDICTO**

En los autos del juicio de CONTROVERSIA AGRARIA NULIDAD DE CONVENIO promovido por ANTONIO NOYOLA BALLESTEROS en contra de FRANCISCA LETICIA LUNA URIBE, expediente 179/2008, el LICENCIADO LUIS RAFAEL HERNÁNDEZ PALACIOS MIRÓN, Magistrado del Tribunal Unitario Agrario, Distrito 8, dictó acuerdo en fecha ocho de abril del año en curso: “Se tiene por presentado a ANTONIO NOYOLA BALLESTEROS, por su propio derecho promoviendo juicio agrario en el que demanda las prestaciones que indica. Con fundamento en los artículos 163, 164, 172, 178, 180 de la Ley Agraria y 18 fracción XIV de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, se admite a tramite la demanda, señalándose las **DIEZ HORAS DEL DIA VEINTISÉIS DE MAYO DE DOS MIL OCHO**, para que tenga verificativo la audiencia prevista por el numeral 185 de la Ley de la materia. Y tomando en consideración que se desconoce el domicilio de la parte demandada FRANCISCA LETICIA LUNA URIBE, se ordena el emplazamiento mediante edictos mismos que deberán publicarse por dos veces dentro del plazo de diez días, en el periódico LA JORNADA, LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL, EN LA OFICINA DE LA DELEGACIÓN MAGDALENA CONTRERAS Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL, a fin de que a mas tardar en la audiencia de ley conteste la demanda y ofrezca pruebas, apercibida que de no hacerlo, se podrán tener por ciertas las afirmaciones de la parte actora y se dará por perdido su derecho, requiriéndose a la parte demandada para que señale domicilio en esta Ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes aún las personales, se le harán en los estrados del Tribunal, debiendo acudir asesorada a la audiencia, a fin de evitar el diferimiento de la misma, con fundamento en los numerales 179 de la Ley Agraria y 288 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles”.

**ATENTAMENTE**

México, D.F., a 22 de Abril del 2008.

(Firma)

**LIC. JORGE ARTURO BERNAL LASTIRI**

**SECRETARIO DE ACUERDOS “B”**

**DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO, DISTRITO No. 8**

**“2007. AÑO DE LA CORREGIDORA DOÑA JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ”.****EDICTO****PRADOS DE ARAGON, S.A.**

La parte actora **YOLANDA TORRES RECILLAS**, por su propio derecho en el expediente número 145/07, que se tramita en este Juzgado, le demanda en la vía ORDINARIA CIVIL, la propiedad por USUCAPIÓN respecto del inmueble ubicado en la calle Prados del Bosque, lote 74 setenta y cuatro, manzana 7 siete, colonia Prados de Aragón, en Nezahualcoyotl, Estado de México, con las siguientes descripciones: 1.- Casa Duplex, tipo C uno, con una superficie construida de 68.372 metros cuadrados y un área abierta de uso privativo de 4.20 metros cuadrados, un indiviso de 0.50%; 2.- Casa Duplex, tipo C dos, con una superficie privativa construida de 68.372 metros cuadrados, y un área abierta de uso privativo de 4.20 metros cuadrados, un indiviso de 0.50%; el cual tiene una superficie de 140.00 metros cuadrados, y las siguientes medidas y colindancias: **AL NORTE** en 17.50 metros con el número 75 setenta y cinco; **AL ESTE** en 8.00 metros con una propiedad privada; **AL SUR** en 17.50 metros con el número 73 setenta y tres y **AL OESTE** en 8.00 metros con la Avenida Prados del Bosque.----- Ignorándose su domicilio se le emplaza para que comparezca, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo a juicio, dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente al en que surta efectos la última publicación, a dar contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibido que si no comparece dentro del término mencionado, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndole las posteriores notificaciones en términos de los artículos 1.170 del Código de Procedimientos Civiles en vigor.----- Quedando en la Secretaría del Juzgado, a disposición del demandado las copias simples de traslado.----- PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL PERIÓDICO GACETA DEL GOBIERNO DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE – SE EXPIDEN EN NEZAHUALCOYOTL, MÉXICO, A 19 DIECINUEVE DE OCTUBRE DEL DOS MIL SIETE 2007.----- DOY FE -----

**PRIMER SECRETARIO DE ACTOS.**

(Firma)

**LIC. CARMEN ESTRADA REZA.**

(Al margen inferior derecho un sello legible)

---

	Viene de la pág	1
<b>DELEGACIÓN IZTACALCO</b>		
◆ PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES 2007		63
<b>DELEGACIÓN MILPA ALTA</b>		
◆ A LOS PRODUCTORES DE MAÍZ DE LA DELEGACIÓN MILPA ALTA QUE ESTÉN INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO SECTORIAL (PRODESEC) REGLAS DE OPERACIÓN ESPECIFICAS SECTOR MAÍZ, QUE TIENE POR OBJETO EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS BAJO LA FIGURA DE SUBSIDIO EN CRITERIOS DE PROPORCIONALIDAD Y EQUIDAD DE GENERO, A LOS PRODUCTORES(AS) DE MAÍZ, A INSCRIBIRSE AL PROGRAMA DE DESARROLLO SECTORIAL (PRODESEC), SECTOR MAICEROS		63
◆ PROGRAMA DE DESARROLLO SECTORIAL		65
◆ NOTA ACLARATORIA DELEGACIÓN MILPA ALTA		67
◆ NOTA ACLARATORIA MEDIANTE LA CUAL SE ADICIONAN LAS FACULTADES DEL COMITÉ DE APROBACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO SECTORIAL PRODESEC 2008		68
<b>CONVOCATORIAS DE LICITACIÓN Y FALLOS</b>		71
<b>SECCIÓN DE AVISOS</b>		
◆ PELETERA DEL SALVADOR, S.A. DE C.V. Y PELETERA SAN MATEO, S.A. DE C.V.		76
◆ NOTARIA 186 DEL D.F.		80
◆ CIRCULO ESTÉTICO GINECEO S.A. DE C.V.		81
◆ IMPRESIONES FOTOGRAFICAS MO, S.A. DE C.V.		81
◆ “TECNICOS EN ALUMINIO Y CRISTAL TEMPLADO”, S.A. DE C.V.		82
◆ “DISTRIBUIDORA VAL Y VAL”, S.A. DE C.V.		83
◆ FORJADORES DE NEGOCIOS, S. A. DE C. V.		84
◆ NEGOCIOS CORPORATIVOS Y EJECUTIVOS, S.A. DE C.V.		106
◆ NOTARIO PÚBLICO NO. 158		107
◆ A V I S O   N O T A R I A L		107
◆ KWAZAR CORPORATION DE MEXICO, S.A. DE C.V.		108
◆ E D I C T O S		108







## DIRECTORIO

Jefe de Gobierno del Distrito Federal

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**

Consejera Jurídica y de Servicios Legales

**LETICIA BONIFAZ ALFONZO**

Directora General Jurídica y de Estudios Legislativos

**FRANCISCA ERÉNDIRA SALGADO LEDESMA**

## INSERCIONES

Plana entera.....	\$ 1,252.00
Media plana .....	673.00
Un cuarto de plana.....	419.00

---

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

### Consulta en Internet

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

---

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

---

(Costo por ejemplar \$40.00)